

**COLLONGES**

**CVE**  
**1004**



## **REGLEMENT INTERNE APPLICABLE AUX PARENTS**

1. MISSIONS DU CVE .....	2
2. L'ASSOCIATION .....	3
3. CONDITIONS D'ACCUEIL .....	3
4. OUVERTURE ET HORAIRE DU CVE .....	5
5. RELATIONS CVE - PARENTS .....	6
6. SANTE .....	7
7. ASPECTS PRATIQUES.....	9
8. PLAINTES DES PARENTS.....	10
9. CONDITIONS FINANCIERES/MODALITES D'APPLICATION DU TARIF RESEAU-L 10	
10. LITIGES.....	11
11. DISPOSITIONS FINALES.....	11

Le Comité, la Direction et l'équipe éducative du CVE Les Collonges vous souhaitent la bienvenue !

Le document qui suit est destiné à vous informer sur notre institution et sur son fonctionnement. Nous restons bien entendu à votre disposition pour toutes questions.

## 1. MISSIONS DU CVE

Partenaire de la famille, avec laquelle il collabore pour le bien-être des enfants, le CVE Les Collonges a pour but d'assurer un accueil de qualité, sécurisant et stimulant, tenant compte des besoins des enfants vivant en collectivité.

La vie en groupe permet à l'enfant, de manière complémentaire à la vie familiale et en particulier par le jeu, de découvrir, explorer, imiter, exprimer ses potentialités créatives et relationnelles. Selon leur âge et leurs besoins, les enfants sont accueillis dans des secteurs différents.

Les prestations socio-éducatives offertes par le CVE doivent permettre aux parents d'envisager la continuité de leur responsabilité éducative avec sérénité et confiance.

L'équipe éducative, à travers le projet institutionnel, remplit les missions suivantes :

### Mission générale

- Offrir des prestations d'accueil d'enfants qui s'inscrivent dans un cadre de vie collectif, structuré et stable, pensé et organisé par les professionnels de l'enfance
- Mettre à disposition des enfants des conditions d'accueil qui favorisent et prennent en compte leur condition d'enfant.
- Accueillir chaque enfant et le reconnaître en tant que tel, sans aucune discrimination

### Mission pédagogique

- 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 l'accueil en tenant compte de la variété des constellations familiales
- Permettre à l'enfant de vivre le mieux possible la séparation avec ses parents
- Assurer l'accompagnement pédagogique des enfants avec une attention particulière à la sécurité physique et psychique

### 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

### 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 professionnels
- Travailler dans un esprit de respect de l'environnement et de développement durable

#### Mission politique

- S'appuyer sur les valeurs de la démocratie et de la laïcité
- Collaborer à la formation pratique, notamment pour les métiers liés à l'action pédagogique (HES, ES, CFC ASE)
- Accorder aux enfants une place de « petit citoyen » dans la cité

## 2. L'ASSOCIATION

Le CVE Les Collonges est géré par l'Association du centre de vie infantine Les Collonges. Celle-ci est représentée par son comité.

Le Comité collabore étroitement avec la Direction et prend les décisions utiles au bon fonctionnement de la structure d'accueil.

Toute famille dont un enfant fréquente la garderie peut devenir membre de l'Association en payant les cotisations annuelles dont le montant est fixé par l'Assemblée générale. Les Statuts de l'Association sont à disposition des personnes intéressées.

## 3. CONDITIONS D'ACCUEIL

### 3.1 Cadre général

Le CVE les Collonges est un lieu d'accueil collectif de jour à temps d'ouverture élargi, pouvant accueillir jusqu'à 80 enfants par jour. Il est au bénéfice d'une autorisation d'exploiter délivrée par le Service cantonal de l'accueil de jour des enfants (SCAJE) du canton de Vaud. Cette autorisation définit la capacité d'accueil et assure que le cadre légal est respecté, notamment en ce qui concerne les normes d'encadrement et d'équipement.

### 3.2 Normes d'encadrement (selon les normes cantonales)

Nurserie : 1 professionnel-le de l'enfance pour 5 bébés présents (dès la fin du congé maternité jusqu'à 18-24 mois)

Trotteurs : 1 professionnel-le de l'enfance pour 7 enfants (de 18-24 mois jusqu'à 30-36 mois)

Moyens : 1 professionnel-le de l'enfance pour 10 enfants (de 30-36 mois jusqu'à l'entrée au cycle primaire)

Ecoliers : 1 professionnel-le de l'enfance pour 12 enfants (1 et 2 P)

### 3.3 Priorité d'accueil

Le CVE Les Collonges accueille des enfants dont le/la responsable légal/e a son adresse principale sur le territoire de la commune de Lausanne. La priorité d'accueil est donnée aux enfants domiciliés dans le quartier.

Lors d'un déménagement à l'extérieur de la commune de Lausanne, les parents peuvent effectuer une demande de prolongation motivée et adressée à la Direction du CVE Les Collonges. Dans le cadre de l'accueil collectif préscolaire, une prolongation de 3 mois au maximum peut être accordée, au tarif usuel et en fonction des disponibilités. Une prolongation jusqu'à la fin de l'année scolaire est possible pour l'accueil collectif parascolaire.

### **3.4 Fréquentation**

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

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 doit en règle générale pas excéder 10h/jour. Afin de favoriser une bonne intégration au groupe, l'enfant est accueilli de façon régulière et suffisante.

Toute demande de modification de contrat doit être adressée par écrit à la Direction, qui y répondra en fonction des disponibilités du CVE. Pour les enfants accueillis chez les Ecoliers, les modifications de contrat pendant les vacances scolaires sont interdites.

En cas de diminution du taux de fréquentation, le changement pourra avoir lieu dans un délai minimum d'un mois pour la fin d'un mois.

En cas d'augmentation du taux de fréquentation, le changement pourra avoir lieu dès que la place sera disponible et que l'ensemble des factures seront acquittées.

### **3.5 Vacances**

A des fins de planification, il est important d'annoncer les dates d'absence de l'enfant le plus rapidement possible.

### **3.6 Inscriptions**

Pour l'établissement du contrat, *les copies* des pièces suivantes sont demandées :

- acte de naissance ou pièce d'identité de l'enfant
- certificat de bonne santé de l'enfant (à demander au pédiatre)
- carnet de vaccination de l'enfant
- carte d'assurance maladie de l'enfant
- attestation d'assurance RC de la famille
- attestation de salaires des parents et de tout autre revenu

### **3.7 Contrat / confidentialité**

Chaque enfant accueilli au CVE a un contrat signé au moins par le/la représentant-e légale, qui s'acquitte de la facture.

En signant un contrat d'accueil de jour au CVE, 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). La Direction et le personnel du CVE sont tenus à la confidentialité.

### **3.8 Adaptation progressive**

L'accueil en CVE est un changement important dans la vie quotidienne d'un enfant et de sa famille. Avant de commencer une fréquentation régulière, une intégration progressive est indispensable. Cette démarche permet à l'enfant d'apprendre en douceur et en confiance à se séparer des siens.

Elle permet également la construction d'une relation de confiance entre les parents, l'enfant et l'équipe éducative, qui apprennent ainsi à se découvrir, à se faire confiance et à collaborer.

L'intégration s'organise en collaboration avec les équipes éducatives et les familles et elle peut s'échelonner sur deux semaines environ.

## **4. OUVERTURE ET HORAIRE DU CVE**

### **4.1. Jours d'ouverture**

Le CVE est ouvert du lundi au vendredi, de 7h00 à 19h00.

### **4.2. Fermeture annuelle**

Le CVE est en général fermé trois semaines en été, une semaine durant le congé de Pâques, une semaine entre Noël et Nouvel-An, ainsi que les jours fériés officiels (y compris le vendredi qui suit l'Ascension).

Les dates de fermetures annuelles sont affichées au CVE. Les cinq semaines de fermeture de l'institution ne sont pas facturées et sont déduites sur la facture du mois concerné.

Il appartient aux parents de trouver une solution de garde pendant les fermetures du CVE.

### **4.3. Horaire quotidien**

Pour garantir les normes d'encadrement édictées par le SCAJE, les horaires de l'équipe éducative sont élaborés en fonction des heures de fréquentation des enfants.

Afin de garantir la qualité de l'accueil offert aux enfants, les heures d'arrivée et de départ de ces derniers sont définies au moment de l'établissement du contrat et doivent être respectées pour permettre un bon déroulement de la journée.

Arrivées :                   entre 7h00 et 9h00

Arrivées et départs :       entre 12h00 et 12h30 au plus tard

Arrivées et départs :       entre 13h30 et 14h00 au plus tard

Départs :                   entre 16h30 et 19h au plus tard.

En cas de retard, les parents sont priés d'avertir rapidement le CVE. Si le retard intervient après la fermeture du CVE et sans nouvelles de la part des parents, la police peut être avertie.

#### 4.4. Absences

Pour des raisons d'organisation, il est demandé aux parents d'informer l'équipe éducative des absences de l'enfant dans les meilleurs délais, au plus tard le jour même entre 7h00 et 9h00. Cela afin d'éviter que l'équipe éducative attende l'enfant et freine ainsi la vie du groupe.

Les parents annoncent à l'avance toutes les absences prévisibles de leur enfant.

#### 4.5. Dépannages / demande exceptionnelle

Des demandes ponctuelles de dépannage peuvent être faites auprès de la Direction ou du personnel éducatif.

En fonction des places disponibles ou des projets organisés, l'institution peut y répondre favorablement ou non.

Les dépannages sont facturés.

### 5. RELATIONS CVE - PARENTS

#### 5.1. Communication CVE – parents / parents – CVE

La collaboration avec les parents est définie par la déontologie des professionnel-le-s de la petite enfance, la mission du CVE, les descriptions de poste, ainsi que les projets institutionnels. Les parents peuvent être informés des valeurs principales qui sous-tendent ce travail.

La réussite du placement d'un enfant dépend essentiellement de la qualité du partenariat entre les parents et le CVE. Pour accueillir l'enfant dans les meilleures conditions, l'équipe éducative et la Direction ont besoin d'informations données par la famille. Le cadre institutionnel en garantit la confidentialité.

Un contact journalier avec le personnel éducatif permet de transmettre tout renseignement utile. Il est indispensable au bon déroulement de la journée, de l'accueil et du départ de l'enfant. En plus des contacts quotidiens, les parents sont conviés à des entretiens ainsi qu'à diverses manifestations institutionnelles.

Les parents doivent pouvoir être atteints au cours de la journée. En conséquence, ils informent sans tarder le CVE **de tout changement** (domicile, composition du ménage, situation financière, lieu de travail, numéro de téléphone, etc.).

Le CVE peut bénéficier de l'aide de personnes ressources (psychologue, logopédiste, pédiatre, enseignant, etc) dont l'intervention se limite à l'équipe éducative. Si ces professionnels devaient rencontrer l'enfant, les parents auront été consultés préalablement pour donner leur autorisation.

Avec l'accord des parents, l'institution peut prendre contact avec un intervenant extérieur (enseignant, psychologue, pédiatre, assistant social, etc.) au sujet de leur enfant.

Légalement, la Direction a l'obligation de signaler toute suspicion de maltraitance ou de mise en danger envers un enfant auprès de l'Autorité compétente (Service de protection de la jeunesse). Avant toute démarche de signalement, les parents seront informés, sauf en cas extrême (abus sexuels, violences).

Les dégâts ou détériorations provoqués par un enfant peuvent être facturés aux parents. Il est vivement recommandé aux parents de conclure une assurance responsabilité civile (RC).

## **5.2. Accompagnement**

Les parents accompagnent l'enfant au CVE et le confient personnellement aux professionnel-le-s de son secteur.

Il est primordial que les parents informent l'équipe si une tierce personne vient chercher l'enfant. L'identité de cette personne doit être communiquée à l'équipe éducative, qui se réserve le droit de demander une pièce d'identité. Sans accord explicite des parents, l'équipe peut refuser de remettre l'enfant.

Dans le cas exceptionnel où cette tâche est confiée à un mineur âgé de 13 ans au minimum, elle est sous l'entière responsabilité des parents, qui doivent signer une décharge. Les conditions sont discutées avec la Direction du CVE.

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 poussette, mais également en transport public.

## **5.3. Changement de situation familiale**

En cas de changement de situation familiale (séparation, instance de divorce, deuil, cohabitation, etc...), la Direction demande aux parents de fournir les documents juridiques, textes de références qui régissent les droits et devoirs des parents vis-à-vis de leur enfant 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.

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

## **5.4. Désaccords, difficultés**

La direction et l'équipe éducative mettent tout en œuvre pour que l'accueil de l'enfant réponde au mieux aux attentes des parents. Il arrive toutefois que des désaccords persistent quant à l'éducation, aux attentes et à la prise en charge de l'enfant, sans trouver de solution satisfaisante pour les parties. Dans de tels cas, les parents suivront la procédure institutionnelle « Procédure en cas de plainte des parents ».

## **6. SANTE**

La Direction du CVE veille à la santé générale des enfants confiés à l'établissement en se référant aux directives cantonales.

## 6.1 Maladie - accident

L'enfant malade 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. Pour décision concernant l'accueil ou l'éviction d'un enfant au sein du CVE, l'équipe éducative se réfère aux directives transmises par la Direction générale de la santé du Canton de Vaud par le biais du site : [www.evictionscolaire.ch](http://www.evictionscolaire.ch).

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. Le médecin cantonal ou, sur délégation, le médecin du service de santé de la Direction de l'enfance, de la jeunesse et des quartiers (DEJQ) peut intervenir en cas de nécessité.

Un certificat médical peut être exigé en tout temps.

En fonction de la réalité institutionnelle et collective, la direction de l'institution prend les décisions nécessaires concernant l'accueil d'un enfant malade ou accidenté.

## 6.2 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.

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'urgence. Les parents en seront informés et auront donné leur accord.

Les parents signent une autorisation d'administration de médicaments (formulaire « Médication et automédication » à disposition auprès de l'équipe éducative) si ceux-ci doivent l'être durant le temps d'accueil de l'enfant.

## 6.3 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 ; si tel n'est pas le cas, le CVE prendra les dispositions qui s'imposent.

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

## 6.4 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.

En cas d'allergie connue 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, voire la liste exacte des aliments autorisés ou défendus.

## 6.5 Régimes spéciaux

Les régimes particuliers des enfants sont acceptés lorsqu'ils sont prescrits pour des raisons médicales et dans la mesure où ils sont compatibles avec la réalité institutionnelle. Le prestataire repas exige que les parents fassent remplir un formulaire allergies et intolérances par le médecin traitant. Dans ce cas, le cuisinier présente un menu de remplacement à valeur diététique égale.

Les essais de réintroduction d'aliments se font par les parents à leur domicile. 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 pas acceptés.

*Remarque s'appliquant à l'entier du point 6. Santé :*

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

## 7. ASPECTS PRATIQUES

### 7.1 Objets personnels

Chaque enfant accueilli au CVE dispose d'un casier pour y déposer ses affaires.

Tous les vêtements de l'enfant (y compris veste et chaussures) doivent être marqués à son nom, ceci pour éviter au maximum les risques d'échanges et de confusion inhérents à une collectivité.

Les parents apportent des vêtements de rechange à sa taille et adaptés à la saison, également marqués à son nom. Pour les enfants en âge de marcher, ils apportent des pantoufles.

L'équipe éducative prête une attention particulière aux lunettes médicales, « lolettes », « 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 bijoux, apportés par les enfants.

Le CVE décline toute responsabilité en cas de détérioration, perte ou vol d'objets personnels.

### 7.2 Vidéos - 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, etc, des photos souvenirs peuvent être prises et remises aux parents. Les parents confirment leur acceptation ces pratiques par le biais d'un formulaire.

Pour respecter la protection des personnes :

- aucune photo n'est publiée (reportage) 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 prises par eux-mêmes ou transmises par l'équipe éducative, dans le cadre du CVE.

### **7.3 Usage d'une tablette à des fins pédagogiques**

Dans le cadre d'activités basées sur les principes de la pédagogie Pistoia, l'équipe des moyens utilisera prochainement une tablette électronique avec les enfants du groupe. L'approche Pistoia encourage les enfants à s'exprimer sur les sujets qui les intéressent, à se questionner ensemble et à imaginer des projets autour de leurs délibérations. Dans l'esprit Pistoia, les professionnel-le-s soutiennent ces démarches notamment par la documentation pédagogique, en conservant des traces écrites et en images (photographies et vidéos) des discussions et des projets en cours. Cette documentation permet à l'équipe de relancer les enfants dans les projets, à tirer le fil de l'exploration sur le temps long et à impliquer les enfants absents lors de différentes phases des projets, grâce au soutien des photos et vidéos prises par l'équipe.

L'équipe des moyens, avec l'accord de la direction, a opté pour une tablette électronique pour, premièrement, photographier et filmer les enfants durant leurs projets et pour, deuxièmement, soutenir la poursuite des réflexions et des explorations menées par les enfants. Il ne sera montré aucun autre média sur l'écran de la tablette que les photos et les vidéos des enfants du groupe durant leurs projets.

## **8. PLAINTÉ DES PARENTS**

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

Pour toute insatisfaction ou désaccord persistant, les parents suivent la procédure institutionnelle « Procédure en cas de plainte des parents ».

## **9. CONDITIONS FINANCIERES/MODALITES D'APPLICATION DU TARIF 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 (IPE) du Réseau-L. La taxation suit le processus d'attribution des places et ses modalités sont concomitantes aux directives propres aux IPE.

Les modalités d'application du tarif du Réseau-L sont annexées au contrat et au présent règlement.

## 10. LITIGES

En cas de litige, les parents peuvent adresser leur demande au répondant opérationnel du Réseau-L, par écrit, à : Service de la Petite Enfance, Répondant opérationnel du Réseau-L, Avenue Agassiz 5, CP 5032, 1001 Lausanne.

## 11. DISPOSITIONS FINALES

En signant le contrat, les parents s'engagent à respecter les présentes directives.

En cas de non-respect, la Direction se réserve le droit de dénoncer le contrat.

Le présent règlement peut être modifié et fait partie intégrante du contrat de placement. Cette version annule et remplace les précédentes.

Président de l'Association du CVE *Les Collonges*



Clemente Liggi

Directrice du CVE *Les Collonges*



Anne Daerendinger

