

Règlement

1. Généralités

- La structure «Polykids /Unimômes» est constituée de deux classes enfantines et d'une UAPE.
- Elle accueille des enfants de 4 ans révolus au 31 juillet à 6 ans, scolarisés en 1^{ère} et 2^{ème} primaire HarmoS. Le programme scolaire est dispensé par les enseignant-e-s du collège Champittet. L'UAPE est gérée par la Fondation FAECL (Fondation de l'enfance du Campus L).
- Les enseignant-e-s et responsables du collège Champittet sont les interlocuteurs/-trices des parents pour les questions concernant la scolarité des enfants.
- La directrice et l'équipe éducative de l'UAPE s'occupent des relations avec les parents en ce qui concerne la vie à l'UAPE.

L'enseignement dispensé à « Polykids/Unimômes »

- Les parents reçoivent une documentation sur le programme scolaire des classes enfantines, élaboré par l'école Champittet.
- Le matériel scolaire personnel de l'enfant (cahiers, livres, etc.) est commandé avant le début de l'année scolaire par le collège Champittet et un montant de CHF 300.- sera réclamé aux parents dans la première facture.
- Les enfants sont conduits en bus scolaire dans les locaux du centre sportif universitaire deux fois par semaine pour des leçons de gymnastique.
- Des sorties et des courses d'école sont organisées. Les buts et les prix de ces courses seront communiqués aux parents par les enseignant-e-s.

Les buts spécifiques de l'UAPE

- L'activité au sein de l'UAPE et le travail des éducateur-trice-s a pour but de contribuer au développement global de l'enfant confié, à son bien-être et à son épanouissement.
- L'objectif principal de l'UAPE est de faire le lien entre la prise en charge de l'école et la prise en charge extrascolaire selon le projet pédagogique institutionnel (en cours d'élaboration), qui vous sera présenté au cours du 1^{er} trimestre, lors d'une réunion de parents agendée par les enseignant-e-s et l'UAPE.

2. Priorités d'accueil

- Les places sont réservées en priorité :
 - aux enfants dont les deux parents exercent une activité professionnelle et dont l'un des deux parents au moins travaille ou étudie à l'EPFL ou à l'UNIL ;
 - à la fratrie des enfants accueillis au « Polykids/Unimômes ».
- Les places sont néanmoins ouvertes à tous en fonction des places disponibles.
- En matière d'âge des enfants admis, Polykids s'appuie sur la Loi sur l'enseignement obligatoire (LEO) du Canton de Vaud (LEO, Art. 57).

3. Préinscription, inscription et admission

- Les demandes de pré-inscription doivent être adressées à « Polykids/Unimômes » via un formulaire électronique, disponible sur la page web du bureau de l'égalité de l'EPFL.
- Le formulaire d'inscription vaut reconnaissance de dette au sens de l'art. 82 LP (Loi fédérale sur la poursuite pour dettes et la faillite).
- L'inscription définitive se fait sur la base d'un entretien individuel à l'issue duquel un contrat de prestations pourra être signé (mandat de gestion des inscriptions donné à la directrice de l'UAPE).
- Les parents devront fournir les documents suivants :
 - fiches de salaires des deux parents ;
 - attestation de l'assurance maladie et accident de l'enfant ;
 - carnet de vaccination de l'enfant ;
 - livret de famille ;
 - convention ou jugement de séparation/divorce.
- A la signature du contrat de prestations, un formulaire de santé « CONFIDENTIEL » sera remis aux parents. Il devra être complété par le pédiatre et rendu à « Polykids/Unimômes » au plus tard le 30 juillet.
- Afin d'accueillir tout nouvel élève dans les meilleures conditions et garantir la meilleure adaptation possible, des journées d'accueil sont organisées en juillet et en août.
- Les parents signalent tout changement de coordonnées (personnelles et professionnelles) par écrit à la direction de l'UAPE.

4. Tarifs – facturations

Tarifs

- En l'absence de toute subvention en dehors de la prise en charge du loyer et d'une partie des frais administratifs par l'EPFL et l'UNIL, le tarif est établi sur la base d'un forfait annuel payable en **douze mensualités**. Ce forfait résulte de la somme des frais de scolarisation, des frais de la garde à l'UAPE, des frais de repas et d'une partie des frais de gestion.
- Les tarifs peuvent évoluer d'année en année. Ils sont communiqués aux parents au mois de novembre précédent le début de l'année scolaire.

Paiement

- Les parents reçoivent des factures mensuelles qui doivent être payées à l'avance, mais au plus tard le 10 du mois en cours.
- A la suite d'une inscription définitive et avant le début de l'année scolaire, un désistement est possible selon les modalités suivantes :
 - jusqu'à fin janvier moyennant le versement d'une somme de CHF 1'000.- ;
 - du 1^{er} février jusqu'au début de l'année scolaire, la moitié des frais de l'année (6 mensualités) est exigée ;
 - dès la rentrée scolaire, la totalité des frais de l'année (12 mensualités) est exigée ;
 - Les cas de désistement pour force majeure (p. ex. départ à l'étranger suite à rupture de contrat professionnel) seront traités au cas par cas, mais feront en tous les cas l'objet d'une pénalité financière.

5. Horaires et vacances

- « Polykids/Unimômes » accueille les enfants de 7h30 à 18h30 du lundi au vendredi pendant toute l'année à l'exception des périodes de fermeture de l'UAPE.
- Les cours ont lieu de 9h00 à 12h00 et de 14h00 à 16h00 ; le mercredi de 9h00 à 12h00. En dehors des heures de cours, les enfants sont confiés à un personnel qualifié dans le domaine de la petite enfance.
- Pendant les vacances scolaires à l'exception des périodes de fermeture du « Polychinelle », les enfants sont pris en charge par l'UAPE de 7h30 à 18h30.
- L'UAPE ferme trois semaines pendant les vacances d'été et entre Noël et Nouvel An. Les dates de fermetures annuelles (vacances, fériés) sont communiquées aux parents en début d'année civile.
- Les enfants doivent être amenés à « Polykids/Unimômes » entre 7h30 et 8h45 au plus tard.
- Un petit déjeuner est proposé entre 7h30 et 8h00, un repas complet à 12h30 et un goûter à 16h.
- **Les heures de classe sont obligatoires.**

6. Respect des horaires

- Pour la bonne marche de la structure, les parents sont tenus de respecter les périodes d'arrivées et de départs définies par l'UAPE. En cas de retard, l'équipe éducative doit en être informée par téléphone dans les meilleurs délais.
- En cas d'arrivées ou de départs tardifs répétés, des dispositions disciplinaires pourront être prises (p.ex. majoration de facturation pouvant aller jusqu'à CHF 100.- par retard).

7. Fonctionnement et obligation des parents

- Les parents conduisent leur enfant jusque dans les locaux de l'UAPE et le confie à un membre de l'équipe éducative. De même pour le départ, ils vont chercher leur enfant en signalant son départ.
- Par mesure de sécurité, si un adulte autre que les parents doit venir chercher l'enfant, il est impératif que l'équipe éducative soit prévenue à l'avance (nom et prénom de l'adulte délégué). Une pièce d'identité peut être exigée.
- Le personnel n'est pas autorisé à remettre l'enfant à des tiers non annoncés par les parents.

8. Absences pour vacances et maladie

- Les absences pour maladie ou vacances ne donnent lieu à **aucune réduction** de prix.
- Si un enfant est malade et doit rester à la maison, les parents avertissent les enseignant-e-s responsables (les éducateur-trice-s pendant les vacances) par téléphone, avant 9h00 du matin.

9. Santé et maladie

- L'enfant malade ou l'enfant présentant une affection aiguë (vomissements, diarrhées) ne peut être accueilli pour plusieurs raisons :
 - Il peut être contagieux pour les autres enfants.
 - Les conditions pour suivre l'apprentissage et les activités au même rythme que les autres enfants ne sont pas réunies.
- L'enfant malade doit pouvoir bénéficier d'un encadrement adapté à son état et nécessite du calme et de l'attention. Les locaux ne sont pas équipés pour le recevoir et l'équipe éducative, responsable d'autres enfants, ne pourra ni lui assurer ni des soins ni une surveillance adéquats. Dès lors il ne peut participer aux cours et aux activités. .
- Concernant le refus d'accueillir un enfant malade, la structure « Polykids/Unimômes » se réfère aux « Recommandations romandes et tessinoises concernant l'éviction scolaire pour cause de maladie transmissible » (accessibles sur internet), lesquelles répertorient les différentes maladies et le comportement relatif à adopter. Toute maladie contagieuse de l'enfant doit être annoncée dans les plus brefs délais afin que des précautions puissent être mises en place vis-à-vis du groupe.
- Si l'enfant tombe malade pendant la journée et que son état le nécessite, la maîtresse, la directrice de l'UAPE ou l'équipe éducative peut demander aux parents de venir le chercher dans les meilleurs délais.
- En cas d'urgence (accident, maladie grave) et lorsqu'il est impossible d'atteindre les parents, la maîtresse, la directrice et les éducateur-trice-s sont autorisé-e-s à prendre toutes les dispositions nécessaires.
- A la suite d'une absence pour maladie contagieuse, un certificat médical de bonne santé peut être exigé au retour de l'enfant.
- L'enfant qui sort de maladie doit être en mesure de suivre le rythme normal du déroulement de la journée de la structure.

10. Aspects pratiques

- L'enfant devra être habillé de façon pratique et adéquate : manteau de pluie, bottes, chapeau contre le soleil, etc. selon les conditions climatiques de la journée.
- Il apporte une paire de pantoufles et une tenue de rechange à laisser dans son casier.
- Il apporte une collation pour les récréations dans une boîte fermée.
- Toutes les affaires personnelles devront être marquées à son nom.
- Par mesure de sécurité, le port de bijoux n'est pas conseillé.
- Les effets personnels de l'enfant ne sont pas assurés contre le vol.
- Nous recommandons aux parents d'avoir une assurance RC.
- Nous attirons l'attention des parents sur le fait que pendant leur absence, leur enfant va jouer, sortir, se livrer à différentes activités. Il s'ensuit qu'au retour des parents, les habits de l'enfant ne sont peut-être pas propres comme à son arrivée.
- Des sorties sont organisées par l'école et par l'UAPE. Elles peuvent se faire à pied, mais aussi en bus, bus scolaires ou en transports publics.

11. Devoir de discrétion

- Hormis les situations où un cadre légal l'imposerait, la direction, les enseignant-e-s, et l'ensemble des collaborateurs de l'UAPE s'engagent à respecter le devoir de discrétion.

12. Signalement

En vertu de l'art. 26 al. 2 de la loi sur la protection des mineurs, l'équipe enseignante ainsi que l'équipe éducative est astreinte à l'obligation de signalement auprès du Service de Protection de la Jeunesse (SPJ) si elle estime que le développement physique, psychique, affectif ou social de l'enfant est menacé. Afin de protéger son personnel, cette responsabilité est assumée par la direction de l'UAPE. Celle-ci peut également demander conseil au SPJ sans dévoiler l'identité de l'enfant.

13. Dispositions finales

- Le présent règlement a été édicté par les responsables de « Polykids/Unimômes » le 30 juin 2003, et actualisé le 13 novembre 2018 et **fait partie intégrante du contrat de prestation**. Il peut être modifié en tout temps. Le cas échéant, les parents en seront informés rapidement. En signant le contrat de prestation au « Polykids/Unimômes », les parents s'engagent à respecter le présent règlement.
- Tout litige résultant de l'application du présent règlement doit être adressé aux responsables de « Polykids/Unimômes » via la direction de l'UAPE.

Pour l'EPFL/UNIL

Pour l'UAPE

Helene Fueger
Responsable « Polykids/Unimôme »
Déléguée à l'égalité EPFL
EPFL P-SG EGA
1015 Lausanne
helene.fueger@epfl.ch

Nathalie Meylan
Directrice
EPFL – Bâtiment GA
Case postale 25
1015 Lausanne

polychinelle@epfl.ch

Pour l'enfant (Nom et Prénom) :

Représentant légal de l'enfant (Nom et Prénom) :

Date et signature, précédée de la mention «Lu et approuvé»:

.....