

# BIENVENUE AU

  

# CENTRE DE VIE ENFANTINE

  

# DE COUR

Tél. direction : 021 612 63 00

Email : [olivia.rosenthal@cvaj.ch](mailto:olivia.rosenthal@cvaj.ch)

Site internet : [www.cvecour.ch](http://www.cvecour.ch)

## TABLE DES MATIERES

<b>MISSIONS DES CENTRES DE VIE ENFANTINE DU RESEAU-L</b>	<b>Page 4</b>
➤ Mission générale.....	Page 4
➤ Mission pédagogique.....	Page 4
➤ Mission sociale.....	Page 4
➤ Mission préventive.....	Page 4
➤ Mission politique.....	Page 4
<b>CONDITIONS D'ADMISSION</b>	<b>Page 5</b>
➤ Cadre légal.....	Page 5
➤ Priorité d'accueil.....	Page 5
➤ Admission et contrat.....	Page 6
➤ Les secteurs du CVE de Cour.....	Page 6
<b>FREQUENTATION</b>	<b>Page 7</b>
➤ Généralités.....	Page 7
➤ Intégration progressive.....	Page 7
<b>OUVERTURE ET HORAIRE</b>	<b>Page 8</b>
➤ Jours d'ouverture et horaire quotidien.....	Page 8
➤ Absences.....	Page 8
➤ Dépannages.....	Page 8
➤ Vacances de l'enfant.....	Page 9
➤ Fermetures annuelles du CVE.....	Page 9
➤ Pourcentage de placement.....	Page 9
➤ Journée type au CVE de Cour.....	Page 10
<b>RELATIONS ENTRE LES PARENTS ET LE CVE</b>	<b>Page 11</b>
➤ Communication.....	Page 11
➤ Accompagnement.....	Page 11
➤ Changement de situation familiale.....	Page 11
<b>SANTE</b>	<b>Page 12</b>
➤ Maladies.....	Page 12
➤ Médicaments.....	Page 12
➤ Accidents – urgences.....	Page 13
➤ Allergies et régimes spéciaux.....	Page 13
➤ Pédiatres-conseil et autres consultations.....	Page 13
<b>ASPECTS PRATIQUES</b>	<b>Page 14</b>
➤ Droite à l'image.....	Page 14
➤ Cahier de l'enfant.....	Page 14
➤ Objets personnels.....	Page 14
➤ Parking.....	Page 15
➤ Evacuation en cas d'incendie.....	Page 15

---

**MODALITES D'APPLICATION DU TARIF DU RESEAU-L** **Page 16**
**Contrat de prestations** **Page 16**

- Modifications des revenus et de la situation familiale en cours d'année Page 16
- Révision Page 16
- Inscription Page 16
- Réservation Page 17
- Adaptation – intégration progressive Page 17
- Fréquentation irrégulière Page 17
- Fermeture vacances Page 17
- Capital absences Page 17
- Déménagement hors-Lausanne Page 17
- Résiliation Page 18

**Ménage** **Page 18**

- Garde partagée Page 18

**Revenu déterminant** **Page 18**

- Salarié Page 18
- Compléments du revenu Page 19
- Indépendant Page 19
- Chômage Page 19
- Pensions alimentaires Page 19
- Revenus des enfants Page 19
- Rentes AVS, AI et survivants et leurs prestations complémentaires Page 19
- Prestations complémentaires cantonales pour familles et prestations cantonale de la rente-pont Page 19
- Revenu minimum de réinsertion (RMR/RI) Page 20
- Bourses d'études Page 20
- Dettes et saisies sur salaire Page 20
- Service de protection de la jeunesse (SPJ) Page 20
- Etablissement vaudois d'accueil des migrants (EVAM) Page 20
- Assurance en cas d'accidents (SUVA) Page 21

**Déductions** **Page 20**

- Enfants à charge Page 20
- Ecolier-ères Page 20
- Fratrie Page 21

**Taxations particulières** **Page 21**

- Taxation maximum Page 21
- Taxation minimum Page 21
- Taxation d'office – Uniquement pour les personnes sans permis de séjour valable Page 21
- Dérogation Page 21

**Situations particulières** **Page 21**


---

**RELATIONS PARENTS – DIRECTION – CVAJ** **Page 22**

## MISSIONS DES CENTRES DE VIE ENFANTINE DU RESEAU-L

Les missions sont définies comme les orientations données aux professionnel·le·s des lieux d'accueil de la petite enfance pour garantir un accueil de qualité à l'enfant et à sa famille.

Ces missions ont été élaborées de manière participative entre plusieurs équipes de directions des lieux d'accueil lausannois. Elles servent de base pour orienter les actions, élaborer les projets d'établissement, définir les prestations et appuyer l'intervention professionnelle.

Elles représentent le socle commun qui appuie le processus qualité et c'est en vue de son développement que les institutions mettent en œuvre à leur manière leur propre projet basé sur leurs spécificités et leur réalité.

### **Mission générale**

- 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 état d'enfance ;
- Accueillir chaque enfant sans discrimination familiale, culturelle ou sociale ;
- Garantir l'efficacité du rapport coût/qualité de la prestation.

### **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 ;
- Consolider, favoriser le lien familial et accompagner l'exercice de la parentalité ;
- Adapter le travail en tenant compte de la variété des constellations familiales.

### **Mission sociale**

- Stimuler l'intégration des enfants et de leurs familles dans l'institution et l'environnement (quartier, cité, nature, etc.) ;
- 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 professionnel·le·s ;
- Contribuer à lutter contre la pauvreté et les exclusions sociales ;
- Travailler dans un esprit de respect de l'environnement et de développement durable.

### **Mission politique**

- Collaborer avec les instances politiques et économiques ;
- 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.

## CONDITIONS D'ADMISSION

### ➤ **Cadre légal**

Le Centre de vie enfantine (CVE) de Cour est **une institution pour l'enfance privée subventionnée de quartier et en partenariat**. Il est un service du Centre vaudois d'aide à la jeunesse (CVAJ) et est membre du Réseau-L (réseau d'accueil de jour de Lausanne), rattaché au service d'accueil de jour de l'enfance (SAJE) de la Direction de l'enfance, de la jeunesse et de la cohésion sociale (DEJCS). Il est en partenariat avec l'entreprise Nespresso.

Les conventions de subventionnement signées, d'une part entre le Service d'accueil de jour de l'enfance (SAJE) de la ville de Lausanne et le CVAJ et, d'autre part entre le SAJE, Nespresso et le CVAJ définissent les principes et les obligations respectives et garantissent un accueil de qualité accessible à tous les enfants des habitants et/ou employés membres du Réseau-L.

Le CVE de Cour est au bénéfice d'une autorisation d'exploiter délivrée par l'Office d'accueil de jour des enfants (OAJE) qui définit sa capacité d'accueil et assure que le cadre légal est respecté, notamment en ce qui concerne les normes d'encadrement et d'équipement.

### ➤ **Priorité d'accueil**

<u>Pour les places attribuées aux habitants du quartier</u>	<u>Pour les places attribuées aux employés Nespresso</u>
<p>Le CVE de Cour accueille prioritairement :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ des enfants dont les parents sont domiciliés sur le territoire de la Ville de Lausanne (Réseau-L) et plus précisément : <b>le quartier Montriond-Cour</b> ;</li> <li>➤ des enfants dont les parents <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ exercent une activité professionnelle</li> <li>▪ sont étudiants</li> <li>▪ sont au chômage et bénéficient d'une mesure de formation ou d'emploi</li> <li>▪ sont au bénéfice d'une mesure d'insertion sociale ou professionnelle (RI).</li> </ul> </li> </ul>	<p>Le CVE de Cour accueille prioritairement :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ des enfants dont un des parents est employé chez Nespresso et dont la famille est domiciliée sur le territoire de la Ville de Lausanne ;</li> <li>➤ des enfants dont un des parents est employé chez Nespresso et dont la famille est domiciliée hors territoire de la Ville de Lausanne ;</li> <li>➤ des enfants de parents membres du Réseau-L.</li> </ul>

L'enfant doit être inscrit au contrôle des habitants de Lausanne en résidence principale.

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.

Le taux de fréquentation proposé aux familles à la signature du contrat **n'excèdera pas le taux d'activité minimal de la famille augmenté d'une demi-journée** (cette ½ journée sera proposée en fonction des disponibilités du CVE).

Quelques exceptions pourront être faites, selon les disponibilités du CVE, en cas de :

- recherche d'emploi ;
- indications pédiatriques ;
- socialisation.

Dans ce cas, le contrat de l'enfant sera établi **au maximum à 40%**, soit 4 demi-journées ou 2 jours par semaine.

➤ **Admission et contrat**

Le CVE de Cour accueille les enfants de la fin du congé maternité à la fin de la 2<sup>ème</sup> année primaire. Une liste sera fournie aux parents pour qu'ils puissent réunir les documents nécessaires à l'inscription de leur enfant. En cas de non remise des documents dans le délai fixé, le contrat ne pourra être établi.

Chaque enfant accueilli au CVE a un contrat signé par son représentant légal (ces données sont confidentielles). **A la signature du contrat, les parents s'engagent à respecter les présentes directives.** En cas de non-respect, l'institution se réserve le droit de dénoncer le contrat.

➤ **Les secteurs du CVE de Cour**

Le CVE de Cour est une institution multisite, avec la répartition géographique suivante :

—> **Site des Plaines** : situé au ch. des Plaines 13, il accueille deux groupes d'enfants :

<b>Nursery</b>	10 places	de la fin du congé maternité à	min. 1 an et 7 mois max. 2 ans et 2 mois
<b>Trotteurs</b>	14 places	de min. 1 an et 7 mois à	min. 2 ans et 7 mois max. 3 ans et 2 mois

—> **Site de Primerose** : situé au ch. de Primerose 25, il accueille un groupe d'enfants :

<b>Moyens</b>	20 places	de min. 2 ans et 7 mois à	l'entrée au 1 <sup>er</sup> cycle primaire
---------------	-----------	---------------------------	---

—> **Site de Cour** : situé à l'av. de Cour 72, il accueille deux groupes d'enfants :

<b>UAPE</b>	24 places	1 <sup>ère</sup> et 2 <sup>ème</sup> année primaire
-------------	-----------	---

## FREQUENTATION

### ➤ Généralités

C'est l'**activité professionnelle des parents** et les **disponibilités institutionnelles** qui déterminent la présence de l'enfant au CVE. Le placement régulier de l'enfant **d'un minimum de trois demi-journées par semaine** est demandé, tant pour des raisons pédagogiques (intégration, appartenance) que de gestion (planification).

L'**accueil plein temps** est prioritairement accordé aux enfants de famille monoparentale ou dont les deux parents travaillent ou sont en formation. Dans l'intérêt de l'enfant, sa présence au CVE ne devrait pas excéder **10h/jour**.

Après l'inscription, la fréquentation réelle doit correspondre au placement.

**Tout changement de situation professionnelle ou familiale des parents** entraîne une redéfinition du contrat et de la fréquentation. Par exemple, lors de **perte d'emploi** ou d'un **congé maternité**, la fréquentation peut être revue à la baisse et les jours, choisis par l'institution. L'ancien taux de fréquentation sera rétabli lors du retour à l'emploi ou de la fin du congé.

**Toute demande de modification de contrat doit être adressée au plus vite et par écrit à la direction du CVE**. En principe, les changements de fréquentation peuvent être acceptés deux fois par an : en janvier et en août, pour autant qu'il y ait de la place dans le groupe. L'augmentation du taux de fréquentation peut être immédiate dans le cas où le CVE peut répondre à cette demande. Ceci implique un changement de contrat.

**Pour une diminution de la fréquentation**, la demande doit être adressée **par écrit, dans le courant d'un mois, pour la fin du mois suivant**, à la direction du CVE. Si ce délai n'est pas respecté, la redevance mensuelle sera facturée sur la base de la fréquentation habituelle durant ce mois.

### ➤ Intégration progressive

L'entrée en CVE est une étape importante dans la vie d'un enfant et de sa famille. Elle permet à l'enfant d'apprendre en douceur et de façon positive à se séparer des siens, en même temps qu'elle donne aux parents l'occasion de créer leurs propres liens et relations avec le lieu d'accueil. Une intégration progressive est donc une étape nécessaire lors d'un placement et les parents doivent être présents lors de ce processus :

- Deux semaines en nursery ;
- Une semaine chez les trotteurs et les moyens ;
- Une à deux demi-journées chez les écoliers.

## OUVERTURE ET HORAIRE

### ➤ Jours d'ouverture et horaire quotidien

Le CVE de Cour est ouvert du lundi au vendredi de 6h45 à 18h45.

Afin de garantir la qualité d'accueil des enfants, il vous est demandé de respecter les heures d'arrivée et de départ déterminées au moment de l'établissement du contrat. Dans le cas où votre enfant devait être amené au-delà de l'heure d'arrivée prévue par le contrat, nous attirons votre attention sur les spécificités suivantes :

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

- Les enfants prennent leur petit-déjeuner entre **7h30 et 8h00** environ. Pour les groupe nursery et trotteurs, nous demandons aux parents de ne pas amener leur enfant entre 7h30 et 8h00. Pour les groupes moyens et UAPE, pour permettre au personnel éducatif qui encadre les enfants durant le repas de rester présent à table, les parents accompagnent leur enfant auprès du personnel ;
- Afin de ne pas restreindre l'ensemble d'un groupe d'enfants à l'intérieur des locaux, il est recommandé de contacter le personnel éducatif par téléphone, **jusqu'à 9h00** (pour la matinée) ou **jusqu'à 14h15** (pour l'après-midi), afin d'être informé du lieu de sortie pour rejoindre le groupe. Sans cette précaution, il est possible que le parent se voie contraint d'attendre le retour du groupe.

Pour permettre la retransmission des informations sur le déroulement de la journée, il est demandé aux parents de venir rechercher leur enfant **au plus tard à 18h30**.

Il n'y a pas d'arrivée acceptée avant 6h45  
et aucun départ ne se fait après 18h45.

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

### ➤ Absences

Toutes les absences (maladies, vacances ou autres) doivent être signalées au personnel éducatif **au plus tard le matin même avant 8h15**. Ceci permet d'annuler le repas de l'enfant.

### ➤ Dépannages

Le CVE peut accueillir un enfant en dehors de l'horaire prévu par le contrat (=dépannage) **pour autant qu'il y ait de la place dans le groupe concerné et qu'une demande préalable ait été adressée au personnel éducatif**. Selon l'effectif et l'organisation du groupe, le CVE se réserve le droit de refuser un dépannage.

A l'UAPE, aucun dépannage n'est accepté durant les périodes de vacances scolaires pour les contrats à 40% et à 60% de journée.

Tout dépannage est facturé le mois suivant.



➤ **Vacances de l'enfant**

Chaque famille informe le CVE de ses dates de vacances et s'engage à les respecter, ceci afin de faciliter la planification (remplacements du personnel, dépannages, commande des repas, etc.).

Pendant la période des vacances scolaires, les parents doivent informer le CVE de la fréquentation de l'enfant à l'aide d'un formulaire : **semaine réservée = semaine payée, même en cas d'absence.**

➤ **Fermetures annuelles du CVE**

Le CVE de Cour est fermé cinq semaines par année : trois semaines en été, une semaine à 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 fermeture sont affichées au CVE et chaque famille reçoit la liste de fermetures à l'inscription ou à l'automne pour l'année civile suivante.

Il appartient aux parents de trouver une solution de garde pendant les fermetures du CVE. La direction se tient volontiers à disposition pour aider les familles dans leur démarche.

➤ **Pourcentage de placement**

**Nursery / Trotteurs / Moyens :**

Dès 6h45	<b>100%</b> (matin avec repas + sieste + après-midi)	Jusqu'à 18h45
Dès 6h45	<b>50%</b> (matin avec repas)	Jusqu'à 12h00
Dès 6h45	<b>60%</b> (matin avec repas + sieste)	Jusqu'à 14h00
Dès 12h00	<b>50%</b> (sieste + après-midi)	Jusqu'à 18h45
Dès 13h30	<b>40%</b> (après-midi)	Jusqu'à 18h45

**Écoliers (1<sup>ère</sup> et 2<sup>ème</sup> année du cycle primaire) :**

Dès 6h45	<b>100%</b> (matin avec repas + après-midi)	Jusqu'à 18h45
Dès 6h45	<b>60%</b> (matin avec repas)	Jusqu'à 14h00
Dès 6h45	<b>40%</b> (matin sans repas)	Jusqu'à 12h15
Dès 11h50	<b>60%</b> (repas + après-midi)	Jusqu'à 18h45
<b>12h</b> pendant les vacances		
Dès 13h30	<b>40%</b> (après-midi)	Jusqu'à 18h45

Le calcul de la fréquentation des écoliers se base sur **le besoin global de garde (comme s'il n'y avait pas d'école).**

Le plan-horaire ci-après précise des informations complémentaires sur les heures d'arrivée, de départ et du déroulement de la journée.

➤ **Journée type au CVE de Cour**

	<b>Nursery</b>	<b>Trotteurs</b>	<b>Moyens</b>	<b>Écoliers</b>
<b>Arrivées matin</b>	6h45 à 9h	6h45 à 9h (pas d'arrivées entre 7h30 et 8h)	6h45 à 9h	6h45 à 8h <b>A Primerose</b>
<b>Petit-déjeuner</b>	1 <sup>er</sup> biberon donné à domicile	7h30 à 8h15	7h30 à 8h15	7h30 à 8h <b>A Primerose</b>
	ACTIVITES PEDAGOGIQUES			ECOLE
<b>Repas</b>	dès 10h30	dès 11h	dès 11h00	dès 12h15
<b>Départs après repas</b>	de 11h45 à 12h30	de 11h45 à 12h	de 11h45 à 12h	-
	SIESTE			ACTIVITES PEDAGOGIQUES
<b>Départs après sieste ou dîner</b>	de 13h à 14h	de 13h30 à 14h	de 13h30 à 14h	de 13h30 à 14h
<b>Arrivées après-midi</b>	de 13h30 à 14h	de 13h30 à 14h	de 13h30 à 14h	de 13h30 à 14h
	ACTIVITES PEDAGOGIQUES			ACTIVITES PEDAGOGIQUES ou ECOLE
<b>Goûter</b>	dès 15h	dès 15h45	dès 15h45	dès 16h
<b>Départs fin de journée</b>	de 15h30 à <b>18h30*</b>	de 16h15 à <b>18h30*</b>	de 16h30 à <b>18h30*</b>	de 16h30 à <b>18h30*</b>

**\* POUR TOUS LES GROUPES :**

**Les parents sont tenus de venir chercher leur-s enfant-s au plus tard  
à 18h30 pour permettre la retransmission des informations de la journée.**

## RELATIONS ENTRE LES PARENTS ET LE CVE

### ➤ **Communication**

La direction et le personnel éducatif garantissent **la confidentialité** des informations données par les familles.

Un contact journalier entre les parents et le personnel éducatif (accueil/départ) est une condition nécessaire au bon déroulement de la journée de l'enfant.

**Les parents doivent être atteignables en cours de journée.** Ils informent le CVE de tout changement de domicile, de lieu de travail, de numéro de téléphone, etc.

Les parents sont attentifs aux communications figurant sur les panneaux d'affichage des groupes éducatifs. Ils répondent dans les délais indiqués aux circulaires qu'ils reçoivent. Ils contrôlent régulièrement le casier de leur enfant, car la direction dépose des communications importantes, ainsi que les factures mensuelles.

### ➤ **Accompagnement**

L'enfant est accompagné jusqu'à l'intérieur du CVE par ses parents ou par la personne expressément désignée par eux. Il sera préparé au vestiaire, puis accueilli par le personnel éducatif.

Les parents signalent les noms et numéros de téléphone des personnes autorisées à venir chercher leur enfant lorsqu'ils ne peuvent pas. Ces dernières figurent sur le contrat de l'enfant. Dans le cas où les parents autorisent une personne à venir chercher leur enfant de manière exceptionnelle, le CVE doit être prévenu et une pièce d'identité sera demandée par le personnel éducatif. L'enfant ne peut en aucun cas être confié à une autre personne que le parent si l'institution n'a pas été avertie.

Les parents signent une décharge pour l'accompagnement exceptionnel par un mineur, qui doit avoir au minimum 13 ans.

Le CVE assure l'accompagnement pour tout déplacement institutionnel des enfants. Lors de sorties, les parents sont rendus attentifs au fait que ces dernières peuvent se faire à pied ou en transport public.

### ➤ **Changement de situation familiale**

Dans le cas de situation familiale particulière (séparation, instance de divorce, divorce, cohabitation, etc.), la direction se réserve le droit de demander aux parents de fournir les documents juridiques 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.

Un document « Situation parentale » est à remplir à l'inscription et à chaque changement de situation familiale.

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

## SANTE

### ➤ **Maladies**

Le CVE de Cour accueille des enfants en bonne santé et veille à la santé générale des enfants confiés en se référant aux directives cantonales. Les enfants malades ne peuvent être acceptés notamment par mesure de protection envers les autres enfants et aussi pour leur propre bien-être.

Les parents sont donc invités à prévoir une solution de garde, si :

- l'enfant est contagieux;
- l'enfant présente une température supérieure à 38 degrés;
- l'enfant est sous antibiotiques (peut revenir au CVE 48h après la première prise);
- l'enfant n'est pas en mesure de suivre le rythme de l'institution.

Pour l'accueil ou l'éviction des enfants au sein du CVE, la direction et/ou les équipes éducatives se réfèrent au site élaboré par le service de la santé publique du canton de Vaud : [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.

Au cas où la maladie se déclare pendant la journée, les parents seront contactés pour qu'ils viennent chercher leur enfant quand le personnel éducatif le juge nécessaire.

Dans les cas nécessaires, le CVE informe les parents des maladies contagieuses circulant dans le CVE, par l'intermédiaire d'un panneau affiché sur les portes des différents sites du CVE.

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

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.

Un certificat médical peut être demandé en tout temps.

Le CVE ne peut accepter de consignes de la part des parents signifiant que leur enfant ne doit pas sortir, par exemple.

### ➤ **Médicaments**

Les médicaments sont administrés dans la mesure du possible **par les parents**. Pour une administration au CVE, elle doit se faire sous prescription médicale individuelle datée d'une durée déterminée fixée d'avance et qui indique clairement la posologie.

L'administration de médicaments courants sans ordonnance est exceptionnelle et envisagée pour le bien-être et/ou la sécurité de l'enfant ainsi qu'en situation d'urgence. Dans ce cas, il est demandé aux parents de signer une décharge (le matin même).

➤ **Accidents – urgences**

Les parents doivent être atteignables, car si l'enfant tombe malade ou est victime d'un accident, le CVE les avertit et peut leur demander de venir le chercher dans les meilleurs délais. La direction prend les dispositions qui s'imposent si les parents ne sont pas atteignables.

Sauf en cas d'indication contraire des parents, en cas d'urgence, l'hôpital de référence du CVE est **l'Hôpital de l'enfance**.

**Tout enfant doit être couvert par sa propre assurance-accident.  
Les quotes-parts et autres réserves sont à la charge des parents.**

➤ **Allergies et régimes spéciaux**

L'accueil d'un enfant présentant une allergie peut être complexe, voire impossible. En cas d'allergie connue ou par mesure préventive, les parents fournissent 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.

Les régimes particuliers sont acceptés lorsqu'ils sont prescrits pour des raisons médicales, sur présentation d'un certificat médical et dans la mesure où **ils sont compatibles avec la réalité institutionnelle**. Dans ce cas, le fournisseur de repas 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**.

**Aucun aliment ne peut être amené par les familles, y compris pour les anniversaires.** Cette décision répond aux normes en vigueur du plan de restauration collective durable de la ville de Lausanne et du label Fourchette Verte. Elle permet également de répondre adéquatement aux allergies des enfants.

➤ **Pédiatre-conseil et autres consultants**

Le CVE de Cour s'est assuré la collaboration d'un-e pédiatre-conseil qu'il peut consulter lorsqu'il le juge utile.

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

Légalement, la direction est tenue de signaler toute suspicion de maltraitance ou de mise en danger d'un-e enfant auprès de l'autorité compétente (Service de protection de la jeunesse).

**Remarque s'appliquant à l'entier du chapitre « SANTE » :** en dernier recours, il appartient à la direction de décider d'accepter ou non l'enfant au CVE.

## ASPECTS PRATIQUES

### ➤ **Droit à l'image**

Dans le cadre des activités du Centre de vie enfantine de Cour, nous sommes amenés à faire des photos ou des films des enfants en groupe et en activités.

Voici les situations courantes lors desquelles des images d'enfants sont régulièrement utilisées :

- Pour l'usage interne exclusivement : décoration des locaux et documentation du travail pédagogique ;
- Pour le cahier de l'enfant ;
- Lors d'événements tels qu'anniversaires, sorties et fêtes institutionnelles.

Ces deux dernières situations impliquent que des images ne restent pas exclusivement à usage interne et peuvent être accessibles par d'autres familles car la vie en collectivité et les souvenirs d'enfance sont des moments importants qui se passent en compagnie de camarades.

Pour photographier ou filmer les enfants (anniversaires, fêtes institutionnelles, etc.), les parents doivent demander l'autorisation au personnel du CVE de Cour.

Une demande d'autorisation est signée par les parents lors de l'inscription de l'enfant, dans laquelle ces derniers s'engagent à ne pas publier d'images (réseaux sociaux, sites internet, téléphones portables, presse, reportages, publicité, commerce, concours, exposition, carte postale, livre, brochure, etc.).

Chaque publication externe du CVE (site internet, presse, reportage, etc.) fait l'objet d'une demande d'autorisation individuelle et séparée.

### ➤ **Cahier de l'enfant**

Chaque enfant a son cahier personnel durant son temps d'accueil au CVE. Le personnel éducatif le documente avec textes et photos. Ce cahier est facturé, une fois, lors de l'inscription de l'enfant pour un montant de **CHF 12.60**.

### ➤ **Objets personnels**

Dans tous les groupes d'âges, les parents mettent à disposition un jeu complet de vêtements de rechange. L'enfant doit avoir une paire de pantoufles et un équipement adapté à la saison et aux conditions du temps (chapeau ou casquette en été, bottes en cas de pluie, habits chauds et imperméables en hiver).

**Tous les effets doivent porter le nom de l'enfant.**

Il est recommandé aux parents de ne pas amener d'objets personnels et de valeur (bijoux, jeux préférés, etc.) au CVE. 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. Ceci autant à l'intérieur qu'à l'extérieur de l'institution.

Le personnel éducatif prête une attention particulière aux lunettes médicales, doudou et lolette.

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

➤ **Parking**

Le site des Plaines met à disposition **deux places « visiteurs »** pour les parents qui viennent amener et chercher leur-s enfant-s sur ce site. Quand ces places sont occupées, il est demandé de stationner en zone bleue. **La boucle de rebroussement doit impérativement rester libre en tout temps**, cette dernière permettant aussi l'accès à Nespresso.

Les sites de Primerose et de Cour n'ont aucune place de parc à disposition. Il est vivement recommandé aux parents de stationner correctement en zone bleue et/ou blanche.

➤ **Evacuation en cas d'incendie**

Chaque année, le CVE de Cour met sur pieds des exercices d'évacuation en cas d'incendie, dans chaque groupe, avec les enfants. Ils ont lieu au minimum une fois par année, dans chaque site, et ne sont pas annoncés.

Nous vous remercions pour votre compréhension.

## **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 (IPE) du Réseau-L. La taxation suit le processus d'attribution des places et ses modalités sont concomitantes aux directives propres aux IPE.

Dans les centres de vie infantine (CVE), le tarif est établi sur la base d'un forfait mensuel tenant compte du taux de fréquentation de l'enfant. L'accueil pour enfants en milieu scolaire (APEMS) se base sur un tarif à la prestation alors que l'accueil en milieu familial (L'AMIFA) a un tarif horaire, équivalent au forfait mensuel des CVE.

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.

### **Contrat de prestations**

En signant un contrat d'accueil 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 service d'accueil de jour de l'enfance de la Ville de Lausanne (SAJE) peut échanger des informations essentielles au contrat en cours avec d'autres services administratifs, ceci dans le respect des diverses lois et règlements liés au domaine, dont notamment la Loi sur l'information et la Loi sur la protection des données personnelles.

#### **➤ Modifications des revenus et de la situation familiale en cours d'année**

Tout changement de situation professionnelle ou familiale doit être annoncé sans délai à la direction de l'institution d'accueil. 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.

#### **➤ Révision**

Une révision complète des contrats est effectuée chaque année. En cas de non remise des documents demandés dans les délais fixés, 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.

#### **➤ Inscription**

Une finance d'inscription de CHF 50.- est facturée pour le premier contrat dans le Réseau-L pour chaque enfant d'un ménage y compris 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 à facturer lors d'un transfert.



### ➤ **Réservation**

La réservation, taxée à 20% du tarif usuel, est appliquée dans les situations suivantes, au maximum trois mois avant l'admission de l'enfant :

- le premier mois du contrat, lors des semaines précédant l'adaptation (semaines de fermetures mises à part) ;
- si une place d'accueil est disponible, en accord avec les directions et en fonction des possibilités, une réservation peut être sollicitée par les parents.

### ➤ **Adaptation – Intégration progressive**

La période d'adaptation est facturée à 80% du forfait mensuel, à la semaine (APEMS exceptés).

### ➤ **Fréquentation irrégulière**

La redevance des contrats pour fréquentation irrégulière est majorée de 10%. Ce type de fréquentation s'adresse aux parents dont l'horaire de travail est irrégulier.

### ➤ **Fermeture vacances**

Les cinq semaines de fermeture du CVE de Cour ne sont pas facturées et sont déduites sur la facture du mois concerné.

### ➤ **Capital absences**

Les absences annoncées de l'enfant pendant une ou plusieurs semaines complètes, soit 5 jours ouvrables consécutifs, sont facturées à 10% de la taxe forfaitaire. Un maximum de 3 semaines par année est déductible. Cet abattement est calculé et déduit sur la dernière redevance mensuelle de l'année en cours au sein du Réseau-L.

Le nombre de semaines octroyées est en fonction du prorata du nombre de mois fréquentés, sans interruption de contrat.

### ➤ **Déménagement hors Lausanne**

Le CVE de Cour accueille des enfants inscrits au contrôle des habitants de la commune de Lausanne ou si le parent bénéficie d'une priorité d'accueil liée à un CVE en partenariat avec une entreprise signataire de la convention du Réseau-L.

En cas de déménagement hors Lausanne, le CVE autorise une prolongation d'accueil aux mêmes conditions pour une durée maximale de 3 mois. Après 3 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 ce cas, une demande motivée écrite doit être adressée au chef du service du SAJE, avec copie à la direction du CVE.

### ➤ **Résiliation**

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

En cas de non-paiement de la redevance mensuelle, le contrat peut être résilié ou suspendu avec effet immédiat. Une procédure particulière est en place pour les CVE (Commission de résiliation des contrats).

La résiliation peut être décidée par la direction de l'institution pour d'autres motifs.

### **Ménage**

Les revenus du ou des parents de l'enfant, vivant ensemble selon le contrôle des habitants, sont pris en considération.

Lorsqu'un parent vit avec un compagnon ou une compagne, il est tenu compte des revenus des deux partenaires s'ils sont mariés ou ont un enfant commun ou se déclarent comme concubin·e·s. Dans les autres cas, le ménage commun est présumé s'ils vivent dans le même ménage depuis au moins cinq ans.

Si des parents mariés ont des domiciles distincts, ils seront saisis dans le même contrat avec l'ensemble de leurs revenus, sauf s'ils remettent un justificatif de séparation.

Lorsque les parents nous avisent de leur séparation, elle doit être justifiée par une convention dite de mesures protectrices de l'union conjugale, sinon par une lettre signée par les deux parents.

Tout changement de ménage intervenant en cours de mois est pris en compte dès le 1er du mois qui suit pour le calcul de la redevance.

### ➤ **Garde partagée**

Deux contrats sont saisis pour l'enfant en cas de demande de placement par les deux parents. Les parents sont considérés dans des ménages distincts, avec les revenus des nouveaux·elles compagnons·es ou conjoint·e·s dès qu'un document signé confirme la séparation et qu'une adresse différente est établie.

L'accès à la place est conditionné à la résidence principale de l'enfant à Lausanne.

Après une demande formulée par écrit, un contrat peut être établi pour un des parents domicilié hors Lausanne au tarif maximum (hormis les placements liés à un partenariat spécifique avec une IPE).

### **Revenu déterminant**

Les salaires et les indemnités de chômage sont considérés selon le décompte brut auquel s'applique une déduction de 14%. Tous les autres revenus pris en compte sont des revenus nets.

### ➤ **Salarié**

Le revenu mensuel brut est pris en compte. Tout revenu variable est mensualisé. Le revenu des salariés à l'heure est déterminé en fonction du certificat de salaire de l'année précédente ou d'une moyenne des trois derniers revenus au minimum, excepté le 13e salaire (voir « compléments du revenu » ci-dessous). Dans ce cas, les vacances ne sont pas prises en compte (salaire lissé mensuellement).

➤ **Compléments du revenu**

Les revenus bruts complémentaires au salaire, sont pris en compte excepté les allocations familiales, la prime de naissance et le 13e salaire. S'ils varient, une moyenne mensuelle est établie. Le bonus et le 14e sont pris en compte selon le dernier certificat de salaire annuel sauf s'il y a un changement d'activité ou d'employeur; auquel cas un nouveau contrat est alors établi selon les nouvelles conditions de revenus. Les frais payés non fiscalisés ne sont pas inclus.

➤ **Indépendant**

Le revenu annuel est saisi sur la base du revenu inscrit aux codes 180 et/ou 185 et/ou 190 du détail de la dernière décision de taxation cantonale ou à défaut au bilan fiduciaire. Les montants négatifs ne sont pas pris en considération. L'année fiscale concernée ne peut être antérieure à deux ans. Les décisions de taxation d'office sont exclues comme justificatifs.

Pour un début d'activité d'indépendant, une estimation des revenus est demandée au ménage. Il est contrôlé ultérieurement et suivi d'un rétroactif si nécessaire.

➤ **Chômage**

Le montant de l'indemnité journalière brute multiplié par 21.7 fait foi, excepté lorsqu'il y a un gain intermédiaire ; dans ce cas, le salaire brut et le complément versé par la caisse de chômage sont pris en compte.

Tant que le ménage n'a pas justifié le montant de l'indemnité journalière brute perçue et les éventuels gains intermédiaires, les revenus précédents sont conservés.

➤ **Pensions alimentaires**

Les pensions alimentaires versées ou reçues sont prises en compte telles que mentionnées dans le document «mesures de protection de l'union conjugale», ou autre produit par la justice. Les pensions concernant les enfants sont considérées jusqu'à l'année civile de leurs 18 ans comprise. Les allocations familiales incluses dans la pension doivent être déduites.

Si les montants prévus ne correspondent plus à la réalité, un justificatif signé par les deux parents est nécessaire.

➤ **Revenus des enfants**

Les revenus des enfants du ménage ne sont pas pris en considération, excepté les rentes d'invalidité, d'orphelin et prestations complémentaires des enfants mineurs.

➤ **Rentes AVS, AI et survivants et leurs prestations complémentaires**

Les rentes sont adaptées lors de tout changement de revenu et de situation familiale tels que divorce, séparation, placement d'enfant, décès, etc. Elles doivent être revues à chaque modification. Seule l'allocation d'impotence n'est pas prise en compte.

➤ **Prestations complémentaires cantonales pour familles (PC Familles) et prestations cantonales de la rente-pont**

Ces prestations sont prises en compte.

➤ **Revenu minimum de réinsertion (RMR/RI)**

La taxation est basée sur la moyenne de trois décomptes mensuels établis par le centre social régional (CSR). L'ensemble des montants versés est pris en considération. Il n'est pas tenu compte des déductions pour franchise sur salaire et/ou sanctions.

➤ **Bourses d'études**

Les montants versés sont pris en considération au prorata mensuel.

➤ **Dettes et saisies sur salaire**

Les dettes et saisies sur salaire ne sont pas déduites du revenu, excepté les saisies en lien à une pension alimentaire.

➤ **Service de protection de la jeunesse (SPJ)**

Il y a trois types de taxations liées au SPJ :

- décision de soutien financier aux parents : la redevance est calculée sur le revenu des parents ;
- placements dans une famille d'accueil : la taxation est basée sur les revenus de la famille d'accueil et prend en compte les versements du SPJ. Si un enfant de la famille d'accueil est également placé dans le réseau, le rabais fratrie est appliqué ;
- placement d'urgence de l'enfant ordonné par le SPJ : le dossier est transmis au chef de service du SAJE et le tarif maximum est appliqué.

➤ **Établissement vaudois d'accueil des migrants (EVAM)**

Il est tenu compte du budget d'assistance et de tout autre revenu. Seul le forfait médical en individuelle ou collective est déduit.

➤ **Assurance en cas d'accident (SUVA)**

Les indemnités journalières sont prises en considération.

## Déductions

➤ **Enfants à charge**

Une déduction de CHF 100.- sur le revenu déterminant pour chaque enfant du ménage à charge est consentie jusqu'à l'année civile de leurs 18 ans comprise. Le parent qui verse une pension alimentaire pour un enfant dont il n'a pas la garde n'a pas droit à la déduction pour enfant à charge. Si un parent du ménage a un enfant en garde partagée mais domicilié ailleurs, la déduction s'applique.

Pour un nouveau-né dans le ménage, le montant de la déduction est adapté le mois suivant.

➤ **Écolier·ères**

Les écolier·ères fréquentant les unités d'accueil pour écolier·ères (UAPE) bénéficient d'une déduction de 20% sur la redevance mensuelle brute. Les écolier·ères fréquentant les APEMS ou accueilli·e·s en milieu familial bénéficient d'un autre tarif.

➤ **Fratie**

Un rabais fratrie est accordé lorsque plusieurs enfants d'un même ménage sont accueillis le même mois où une fréquentation est effective dans une structure du Réseau-L : centre de vie enfantine ou nurserie-garderie (préscolaire), APEMS (parascolaire), accueil en milieu familial, à l'exception des haltes-jeux :

- 25% pour le 1er et le 2e enfant placés ;
- 50% de réduction pour l'aîné ou les aînés à partir du 3e enfant placé.

**Taxations particulières**

➤ **Taxation maximum**

Le tarif maximal s'applique dans les cas suivants :

- le revenu déterminant net dépasse CHF 13'400.- ;
- le ménage ne souhaite pas communiquer ses revenus ;
- un placement d'urgence est ordonné par le SPJ.

➤ **Taxation minimum**

Le tarif minimal est appliqué à un revenu déterminant jusqu'à CHF 3'000.-.

➤ **Taxation d'office – Uniquement pour les personnes sans permis de séjour valable**

S'il n'existe pas de documents attestant le revenu du/de la salarié-e sans permis de séjour valable, le ménage est taxé d'office à CHF 3'000.- net pour un ménage monoparental et à CHF 5'000.- net pour un couple.

➤ **Dérogation**

Toute demande de dérogation au contrat en cours quant à la tarification doit être adressée à la direction de l'IPE et la décision soumise au chef de service.

**Situations particulières**

La commission d'harmonisation des taxations, paritaire avec le Réseau-L, est chargée de statuer sur les situations particulières. Ces dernières sont transmises au Domaine Support du SAJE qui les soumet à la commission.

### RELATIONS PARENTS – DIRECTION – CVAJ

La direction du CVE de Cour se tient en tout temps à disposition des parents pour toute question ou problème relatif à leur enfant, à l'organisation et au fonctionnement du CVE.

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 tout désaccord persistant, les parents peuvent s'adresser par écrit (avec copie à la direction du CVE de Cour) au :

Centre vaudois d'aide à la jeunesse (CVAJ)  
La Direction  
Ch. Pré-Fleuri 6  
1007 Lausanne

Selon les tenants du désaccord, le CVAJ arbitrera lui-même ou en informera le Service d'accueil de jour de l'enfance (SAJE) et/ou l'Office d'accueil de jour des enfants (OAJE).

**En signant le contrat, les parents s'engagent à respecter les présentes directives. En cas de non-respect, la direction du Centre de vie infantine de Cour se réserve le droit de dénoncer le contrat.**

Les présentes directives annulent les précédentes et s'appliquent dorénavant à tous les contrats, y compris ceux établis avant leur entrée en vigueur.