



Ville de Lausanne

Service des écoles
et du parascolaire

Direction de l'enfance,
de la jeunesse et des quartiers

ACCUEIL PARASCOLAIRE 7-8P DIRECTIVES



Madame, Monsieur,

La Direction de l'enfance, de la jeunesse et des quartiers de la Ville de Lausanne, par son Service des écoles et du parascolaire (SEP), se réjouit de pouvoir accueillir votre enfant au sein des accueils parascolaires 7-8P. Le présent document a pour but de vous présenter les modalités d'accueil en vue de l'inscription pour la rentrée scolaire 2023.

L'accueil parascolaire s'inscrit dans un espace transitionnel entre la famille et l'école. Les trois entités font partie intégrante de la vie de l'enfant fréquentant l'accueil parascolaire. La cohérence entre les adultes, ainsi qu'une communication constructive sont essentielles pour l'ensemble des partenaires. C'est pourquoi, tout est mis en œuvre pour favoriser la collaboration autour de l'enfant, tant avec les familles qu'avec le corps enseignant.

Situées au cœur des collèges, les structures d'accueil ont pour mission de favoriser l'égalité des chances et l'intégration sociale des enfants. Par leurs compétences et leur attitude bienveillante, les équipes d'encadrement ont la responsabilité de mettre en place un cadre de vie collectif harmonieux et des dispositifs pédagogiques permettant d'accompagner les enfants dans leurs activités et leurs découvertes. Le personnel s'ajuste au mieux aux besoins de chaque enfant, tout en tenant compte du groupe. Ainsi, les enfants sont invités à participer à des activités riches et variées au travers lesquelles les valeurs de coopération, de solidarité et de respect des différences sont renforcées.

Afin de s'adapter aux besoins des élèves de 7-8P, les équipes d'encadrement veilleront à promouvoir une participation active des enfants tout en les aidants à développer leur autonomie.

L'équipe éducative de chaque lieu évolue sous la direction d'un responsable et les structures sont regroupées au sein du domaine parascolaire.

Nous remercions vivement les parents pour la confiance qu'ils nous témoignent et souhaitons aux enfants beaucoup de plaisir lors de leur passage dans nos lieux d'accueil.

La cheffe de service

Barbara de Kerchove

La cheffe du domaine parascolaire

Claudia Mühlebach



CONDITIONS D'ATTRIBUTION D'UNE PLACE D'ACCUEIL

Les places d'accueil parascolaire sont ouvertes à l'ensemble des enfants scolarisés en 7P et 8P dans les collèges concernés, sous réserve des places disponibles. En cas de manque de disponibilités, des critères de priorité en fonction de la conciliation professionnelle et familiale sont appliquées.

Un accueil libre est possible dans des locaux mis à disposition à cet effet. Les présentes directives ne concernent pas cette offre.

ORGANISATION GÉNÉRALE

HORAIRES, PÉRIODES D'ACCUEIL ET DÉBUT DE FRÉQUENTATION

L'accueil parascolaire est ouvert du premier jour d'école jusqu'au dernier jour de l'année scolaire, soit 38 semaines, hormis les jours fériés officiels des écoles de la Ville de Lausanne.

La structure est ouverte sur le temps de midi tous les jours de la semaine, ainsi que l'après-midi, après l'école, les lundis, mardis, jeudis et vendredis. Certains lieux sont ouverts les mercredis après-midis.

L'accueil de midi débute à 11h15 et se termine à 13h45. L'accueil de l'après-midi commence dès 15h25 et se termine à 18h au plus tard. Les mercredis après-midi ont des horaires spécifiques.

ARRIVÉES, DÉPARTS QUOTIDIENS ET CONTRÔLE DES PRÉSENCES

Les heures d'arrivée et de départ tiennent compte des horaires de cours de chaque enfant. L'heure de départ l'après-midi est déterminée selon les indications données par les représentants légaux (ci-après les parents).

Au cas où un enfant attendu ne se présenterait pas, la responsabilité du Service des écoles et du parascolaire (SEP) se limite à informer les parents par un appel ou un message. Aucune recherche spécifique ne sera engagée par l'équipe éducative.

Après avoir averti l'équipe éducative, l'enfant peut quitter le groupe en tout temps pour se rendre à d'autres activités dans l'enceinte de l'école (appuis scolaires donnés par un enseignant, cours facultatifs, bibliothèque, etc.). Toute activité extrascolaire sur le temps scolaire doit être annoncée par les parents.

Les enfants ne sont pas autorisés à sortir de l'enceinte scolaire pendant les heures d'accueil parascolaire, sauf accord explicite de l'équipe éducative.

Afin de garantir la sécurité de l'enfant lorsqu'il est inscrit à l'accueil parascolaire, les parents doivent être joignables en tout temps.



ABSENCES ET MALADIES

Toute absence, en cas de maladie, d'urgence ou prévisible pour raisons familiales ou scolaires doit être annoncée systématiquement et dans les meilleurs délais directement à la personne responsable de la structure parascolaire du collège, par téléphone ou message (courriel, SMS).

DÉPANNAGE

Toute demande de fréquentation supplémentaire en dehors du contrat de base est considérée comme un dépannage.

En cas de demande régulière, le/la responsable se réserve le droit de proposer une modification de contrat.

La demande de dépannage doit être adressée par écrit (courriel ou SMS) au/à la responsable.

SANTÉ MÉDICAMENTS

Toute information importante relative à la santé doit être communiquée à la personne responsable par les parents.

En cas de prise de médicament en lien avec des soucis de santé important doit être annoncé à l'équipe éducative.

DEVOIRS ACCOMPAGNÉS (DAC)

Pour bénéficier d'un accompagnement aux devoirs, les parents inscrivent leur enfant via le formulaire d'inscription. Les DAC débutent la 3^e semaine d'école et se terminent une semaine avant la fin des cours.

Dès la fin des cours de l'après-midi, les enfants sont pris en charge par l'équipe parascolaire pour une collation et une récréation. Ils se rendent ensuite dans des salles de classe du collège pour y effectuer leurs devoirs du lendemain au moins, encadrés par un membre de l'équipe parascolaire.

Lorsque les DAC sont terminés, les enfants ont la possibilité de quitter les lieux ou de rejoindre l'accueil parascolaire, selon l'inscription.

Des DAC peuvent être organisés dans certains lieux durant la pause de midi, après le repas.

DÉPLACEMENTS

Avec accord explicite de l'équipe éducative et des parents, l'enfant peut se déplacer à l'extérieur de l'enceinte de l'établissement scolaire pour des activités extra-scolaires.

REPAS

Un repas chaud est inclus dans la prestation de midi. Une collation est proposée lors de l'accueil de l'après-midi.

Les repas en collectivité, hormis leur aspect nutritionnel, ont pour but de favoriser le plaisir d'être ensemble et d'échanger en toute convivialité. En principe, chaque accueil parascolaire bénéficie du label « Fourchette verte junior ».



Tout régime alimentaire spécifique en cas d'allergie, d'intolérance ou autres, doit être détaillé au moyen d'un formulaire obligatoire pour être admis à l'accueil parascolaire, et attesté par le médecin traitant de l'enfant (pédiatre ou allergologue). Ce document est disponible auprès du secrétariat du SEP. Sans l'aval de ce dernier, l'enfant ne sera pas accueilli à l'accueil parascolaire.

Toute situation validée par un certificat médical est évaluée par le service de diététique de chaque fournisseur de restauration collective. Celui-ci prendra la décision de fournir ou non un repas aux enfants ayant besoin d'un régime alimentaire spécifique.

En cas de préférences ou de pratiques alimentaires spécifiques, des aliments de substitution peuvent être servis aux enfants selon accord avec la personne responsable de l'accueil parascolaire.

RESPECT DES RÈGLES

Les équipes veilleront à ce que les enfants respectent les règles de vie et d'usage ainsi que les locaux et le matériel qui s'y trouve.

En cas de non-respect ponctuel de ces règles, la responsable du site déterminera les sanctions.

En cas de non-respect répété, la responsable du site contactera les parents dans le but d'évaluer la situation et de décider avec eux des mesures à prendre. Aussi, elle informera le SEP et la direction de l'établissement scolaire. Tout enfant qui ne respecte pas le règlement, après plusieurs avertissements oraux et écrits, pourra être exclu de l'accueil parascolaire.

OBJETS PERSONNELS

L'apport d'objets personnels à l'accueil parascolaire (téléphone mobile, montre connectée, jeux vidéo, bijoux, jouets, etc.), relève de la responsabilité parentale. Le SEP décline toute responsabilité en cas de dégâts, perte ou vol de ces objets.

DÉGATS

En cas de détériorations immobilières et/ou dégâts mobiliers provoqués par un enfant, les frais de réparation seront facturés aux parents par le SEP.

Les frais liés aux dégâts causés entre enfants (lunettes, habits, etc.) relèvent des assurances responsabilité civile des parents concernés.

Dans tous les cas, il est recommandé de souscrire une assurance responsabilité civile (RC).

DROIT À L'IMAGE

Tout au long de l'année scolaire et lors de divers événements, des photos et des vidéos peuvent être réalisées par l'équipe parascolaire, à des fins internes.

Dans tous les cas, une autorisation écrite est demandée au préalable aux parents/responsables légaux pour chaque utilisation où des images de leur enfant pourraient être prises.



ACCIDENT

En cas d'accident de l'enfant dans le cadre de l'accueil parascolaire la personne responsable avise les parents et détermine avec eux les mesures à prendre (choix du médecin, de l'hôpital, etc.).

Si la famille est injoignable, la personne responsable de l'accueil parascolaire prendra les dispositions nécessaires. Les éventuels coûts y relatifs seront mis à la charge des parents (taxi, ambulance).

L'annonce auprès de l'assurance-accident est du ressort des parents. Tout enfant est couvert par sa propre assurance en cas d'accident.

LIMITATION DE L'AUTORITÉ PARENTALE

Lorsqu'une mesure de restriction du droit de garde et/ou de l'autorité parentale est prononcée à l'égard d'un parent, seul un document officiel de justice (interdiction de périmètre, suspension ou retrait du droit de garde, déchéance de l'autorité parentale) fait foi et doit être transmis au SEP.

MODALITÉS ADMINISTRATIVES

INSCRIPTION

L'inscription doit être dûment complétée par les parents pour être traitée. Elle est à déposer ou à envoyer par courriel au secrétariat du domaine parascolaire dans les délais impartis.

La fréquentation ainsi que la facturation débutent le jour de la rentrée scolaire.

MODIFICATION DE LA FRÉQUENTATION

Toute demande de modification doit être adressée à l'aide du formulaire ad hoc.

De la rentrée scolaire jusqu'à la fin du mois de septembre, les adaptations de fréquentation peuvent être annoncées jusqu'à la veille.

Dès le mois d'octobre et jusqu'à la fin de l'année scolaire, les modifications de fréquentation sont à transmettre un mois à l'avance pour le début du mois suivant (ex : la réception de la demande le 15 février prendra effet au 1^{er} avril). Cette démarche engendre une modification du contrat.

FREQUENTATION IRRÉGULIERE

Une fréquentation irrégulière est réservée aux parents ayant des horaires de travail irréguliers et dont la fréquentation hebdomadaire de l'enfant est également irrégulière. Un justificatif peut être demandé.

Un planning est à transmettre à la personne responsable de l'accueil parascolaire, en respectant les échéances figurant en bas des documents transmis à cet effet.



RÉSILIATION

Si la résiliation du contrat intervient en cours d'année scolaire, elle doit être adressée par écrit ou par courriel directement à la personne responsable de l'accueil parascolaire ou au secrétariat de l'accueil parascolaire, avec un délai d'un mois pour la fin d'un mois.

En cas de non-respect des règles de l'accueil parascolaire ou en cas de non-paiement des factures, le SEP se permet de résilier le contrat.

MODALITÉS FINANCIÈRES

MODALITÉS D'APPLICATION DU TARIF

Le coût des prestations d'accueil de jour se base sur le revenu déterminant du ménage, calculé selon des modalités identiques pour l'ensemble des institutions pour l'enfance (IPE) du Réseau-L. Ainsi, les données de taxation peuvent être en tout temps consultées au sein du Réseau-L.

Si un ou des enfants fréquentent plusieurs structures du réseau, un échange d'informations peut être effectué entre les institutions concernées. De même, le SEP 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 la Loi sur l'information et la Loi sur la protection des données personnelles.

Toutes les pièces justifiant les revenus doivent être présentées lors de l'inscription, de changement de situation ou de révision usuelle. Les ménages sont toutefois en droit de ne pas fournir les documents permettant d'établir leur revenu déterminant, ils acceptent le cas échéant d'être taxés au tarif maximum.

Les « Modalités d'application du tarif du Réseau-L » s'appliquent à l'accueil parascolaire. Elles sont disponibles sur le site internet : lausanne.ch/reseau-l-charte.

RÉVISION FINANCIÈRE

Une révision financière est effectuée chaque année afin de permettre la mise à jour de l'ensemble des données personnelles de la famille, ainsi que du tarif à appliquer. 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. Elle est adaptée en fonction des éléments de revenus définitifs.

TARIFICATION

La tarification se base sur des montants en francs suisse, elle est proportionnelle aux prestations demandées et aux revenus déterminants des parents.

Le revenu définit le barème appliqué selon le tableau ci-après :

Revenus mensuels déterminants	Tarif pour l'accueil de midi	Tarif pour l'accueil de l'après-midi
jusqu'à 3'000.–	5.00	2.50
de 3'001.– à 4'000.–	5.60	2.80
de 4'001.– à 5'000.–	6.20	3.10
de 5'001.– à 6'000.–	6.75	3.40
de 6'001.– à 7'000.–	7.35	3.70
de 7'001.– à 8'000.–	7.90	3.95
de 8'001.– à 9'000.–	8.50	4.25
de 9'001.– à 10'000.–	9.10	4.55
de 10'001.– à 11'000.–	9.65	4.85
de 11'001.– à 12'000.–	10.25	5.15
de 12'001.– à 13'000.–	10.85	5.40
de 13'001.– à 14'000.–	11.40	5.70
dès 14'001.– (tarif maximum)	12.00	6.00

Les prestations DAC (hors accueil parascolaire) sont facturées CHF 125.– par semestre, indépendamment du nombre de jours de fréquentation. Lorsque l'enfant est inscrit à la prestation parascolaire, le prix de la prestation DAC est inclus dans le tarif.

FACTURATION

Une facture mensuelle est établie sur la base de la confirmation d'inscription transmise par le SEP.

Une attestation de frais de garde est envoyée en début d'année pour l'année civile précédente.

DÉPANNAGES

Les dépannages sont facturés au prix de la prestation, que l'enfant soit effectivement présent ou non.

DÉDUCTION POUR ABSENCES ET MALADIE

Compte tenu de la facturation mensualisée et afin de prendre en compte les probables absences pour maladies et activités scolaires, le SEP déduit l'équivalent de 2 semaines de capital absence. Cette diminution prend la forme d'une déduction de 5% sur les factures.

Pour les camps scolaires d'une semaine ou en cas de maladie chronique ou de longue durée, les parents peuvent demander par écrit une adaptation de la facture pour la période concernée. La demande sera évaluée par le SEP. Ce dernier pourra demander des justificatifs.



RABAIS FRATRIE

Un rabais est octroyé aux familles dont plusieurs enfants fréquentent une institution pour l'enfance du Réseau-L, excepté les haltes-jeux. Ce dernier s'élève à :

- 30 % sur la facture mensuelle pour le 1^{er} et le 2^e enfant placés ;
- 50 % pour l'aîné ou les aînés dès le 3^e enfant.

DÉSACCORD ET LITIGE

En cas de litige, les parents peuvent en tout temps s'adresser à la personne responsable de l'accueil parascolaire ou au Service des écoles et du parascolaire, place Chauderon 9, case postale 5032, 1002 Lausanne.