



www.association-familiale.ch

Règlement du jardin d'enfants Amadou

Valable dès le 17.08.2026

Av. du Château 1
1008 Prilly

Tél : 021 625 68 85
E-mail : amadouprilly@bluewin.ch

Article 1 Introduction

- 1.1 Le jardin d'enfants Amadou est soumis à l'autorisation et à la surveillance du Service Cantonal de l'accueil de jour des enfants (SCAJE), conformément à la loi du 20 juin 2006 sur l'accueil de jour des enfants.
- 1.2 Le jardin d'enfants Amadou fait partie de l'Association Familiale Prilly et Jouxens-Mézery, il accueille des enfants dès 2 ans ½ jusqu'à la rentrée à l'école obligatoire, qui sont domiciliés dans les deux communes (Prilly et Jouxens-Mézery).
- 1.3 Le jardin d'enfants est ouvert à l'accueil d'enfants en situation de handicap dans la mesure de ses capacités et en accord avec la commune de Prilly. Les parents sont tenus d'annoncer à la directrice les troubles et handicaps dont souffre leur enfant, ceci afin de pouvoir organiser son accueil dans de bonnes conditions.
- 1.4 Lors de l'inscription, les parents signent un contrat fixant la date d'entrée au jardin d'enfants Amadou et s'engagent à respecter le présent règlement.
- 1.5 Les demandes seront traitées par ordre d'arrivée et en fonction des places disponibles.
- 1.6 En inscrivant leur enfant au jardin d'enfants Amadou, les parents s'engagent à être membre de l'Association Familiale de Prilly et Jouxens-Mézery (AFPJ) et à s'acquitter de la cotisation annuelle.

Article 2 Horaires et Fermeture - Arrivées et Départs - Devoir d'information

- 2.1 Le jardin d'enfants Amadou est ouvert tous les jours du lundi au vendredi, excepté les jours fériés, les mercredis après-midi et durant les vacances scolaires.

Horaire du matin :

08h00-08h15 : Arrivée et accueil des enfants

11h30-12h00 : Départ des enfants

12h00 : Fermeture

Horaires de l'après-midi :

13h15-13h30 : Arrivée et accueil des enfants

16h45-17h15 : Départ des enfants

17h15 : Fermeture

- 2.2 Les mardis après-midi et jeudis après-midi sont réservés aux enfants en âge d'entrer à l'école obligatoire l'année suivante.
- 2.3 Dans l'intérêt de l'enfant et l'organisation des éducatrices, merci de respecter ces horaires. Les parents sont tenus d'informer les éducatrices de toutes absences ou retard.
- 2.4 Afin qu'ils puissent être contactés rapidement, les parents informent la directrice de tout changement de domicile, lieu de travail et numéro de téléphone.
- 2.5 Les parents informent les éducatrices si une tierce personne autorisée vient chercher l'enfant tout en fournissant les coordonnées nécessaires.

Article 3 Changement de taux de fréquentation

- 3.1 Si durant l'année scolaire vous souhaitez modifier le taux de fréquentation de votre enfant, veuillez en informer la directrice qui étudiera les possibilités offertes. En cas de changement, la facture sera modifiée et ajustée.

Article 4 Résiliation

- 4.1 Les enfants sont inscrits pour l'année scolaire en cours.
- 4.2 Les parents qui souhaitent retirer leurs enfants du jardin d'enfants Amadou avant la fin de l'année scolaire sont priés de nous en informer par écrit au minimum un mois à l'avance pour la fin d'un mois ; ce dernier étant facturé que l'enfant continue de fréquenter le jardin d'enfants ou non.

Article 5 Règles et intégration – Pédagogie - Réclamations et plaintes - DGEJ

- 5.1 L'équipe éducative est ouverte au dialogue en vue d'apporter aide et soutien aux parents. En cas de besoin, elle propose aux parents des entretiens afin de soutenir la famille et de travailler dans un esprit de collaboration pour le bien-être de l'enfant.
- 5.2 L'équipe éducative du jardin d'enfants renonce volontairement aux médias et jeux en découlant, pour laisser à l'enfant la liberté et le temps de se développer à son rythme.
- 5.3 Au jardin d'enfants, nous fêtons avec plaisir l'anniversaire de votre enfant. Pour la bonne organisation de ce moment, vous pouvez apporter un gâteau et l'annoncer quelques jours avant aux éducatrices. Les bonbons, les chocolats, les boissons et les petits cadeaux ne sont pas autorisés.
- 5.4 Des sorties peuvent être organisées par le jardin d'enfants Amadou. Les parents sont rendus attentifs au fait que celles-ci peuvent se faire à pied ou en transports publics. Les parents autorisent leur enfant à participer aux promenades, accompagné par le personnel éducatif et sous la responsabilité de celui-ci.
- 5.5 Selon ses besoins pour être soutenu e dans son approche pédagogique, l'équipe peut faire appel à des professionnels extérieurs au jardin d'enfants tel que superviseur, conseiller pédagogique, médecin-conseil.
- 5.6 L'équipe éducative utilise des enregistrements vidéo et des photos à but interne ou d'information pour les parents. Lors d'événements, il se peut que votre enfant soit pris en photo et/ou vidéo soit par l'équipe éducative, soit par d'autres parents. Sauf refus notifié par écrit et à l'avance, les parents acceptent cet outil de travail.
- 5.7 Les parents s'engagent à ne pas partager et diffuser des photos et/ou vidéos des autres enfants sur les différents réseaux sociaux.
- 5.8 Il se peut qu'un enfant qui nous est confié demande une prise en charge et un encadrement que nous ne pouvons pas offrir au sein de la collectivité. Dans ce cas, l'équipe éducative et la direction prendront contact avec les parents pour évaluer la situation et décider conjointement de mesures d'accompagnement. Si ces démarches ne peuvent pas aboutir, nous pourrions nous voir contraints de résilier le contrat.

- 5.9 Toute réclamation ou plainte concernant la prise en charge pédagogique doit être en premier lieu adressée à la direction du jardin d'enfants et en second lieu au président de l'AFPJ. Si malgré la consultation de ces deux instances de recours un désaccord devait subsister, les parents peuvent alors s'adresser à l'autorité de surveillance soit le Service Cantonal de l'accueil de jour des enfants (SCAJE)
- 5.10 Le personnel éducatif est astreint à l'obligation de signalement auprès de la Direction Générale de l'Enfance et de la Jeunesse (DGEJ), en vertu de l'art. 26 al. 2 de la loi sur la protection des mineurs, si elle estime que le développement physique, psychique, affectif ou social de l'enfant est menacé. La direction du jardin d'enfants ne fait pas appel à la DGEJ sans en avoir averti les parents, sauf dans des cas extrêmes. Elle peut également demander un conseil à la DGEJ sans dévoiler l'identité de l'enfant.

Article 6 Fournitures - Objets personnels - Responsabilité civile

- 6.1 Les vêtements, chaussures, bottes et pantoufles de l'enfant doivent être marqués de son prénom. L'institution ne prend aucune responsabilité en cas de perte ou échange d'habits. Il est conseillé de faire porter aux enfants des vêtements pratiques, les habits délicats sont à éviter. Le port de bijoux est fortement déconseillé et nous déclinons toute responsabilité en cas d'accident et/ou de perte.
- 6.2 Les parents sont tenus de laisser dans le sac de l'enfant les couches et les lingettes humides pour les enfants qui ne sont pas propres ainsi que d'apporter un rouleau de sac poubelle taxé de 17 litres en début de contrat.
- 6.3 Les parents doivent être au bénéfice d'une assurance responsabilité civile qui assumera les frais relatifs aux éventuels dégâts occasionnés par leur(s) enfant (s).

Article 7 Maladies - Accidents – Médicaments

- 7.1 Le jardin d'enfants Amadou n'accepte pas les enfants malades, à savoir, température dès 38.5 ou si l'état général ne permet pas une prise en charge adaptée.
- 7.2 Toute maladie contagieuse de l'enfant ou d'un membre de sa famille doit être immédiatement annoncé à la directrice ou aux éducatrices, afin d'éviter les risques d'épidémie et de pouvoir informer tous les parents.
- 7.3 Lorsque l'enfant est atteint d'une maladie ou présente certains symptômes, nous nous référons au site internet www.evictionscolaire.ch préconisé par la Direction générale de la santé du Canton de Vaud.
- 7.4 Si une maladie se déclare durant la journée, le personnel éducatif appellera les parents pour leur demander de venir chercher l'enfant dans les meilleurs délais. Les parents doivent être atteignables à tout moment de la journée.
- 7.5 En cas d'accident survenu dans le cadre du jardin d'enfants, le personnel éducatif prend immédiatement toutes les mesures nécessaires et les parents sont avertis dans les meilleurs délais. En règle générale, sauf demande expresse des parents, ils sont dirigés sur l'hôpital des enfants CHUV ou chez le Dr H. Vienny, pédiatre à Prilly.

7.6 Toute allergie connue doit être spécifiquement annoncée au personnel éducatif.

7.7 Médicaments prescrits par un médecin : Sur demande des parents, le jardin d'enfants donnera aux enfants des médicaments prescrits. Pour chaque médicament, l'emballage d'origine, le mode d'emploi et la posologie sont à remettre ainsi que le formulaire « *décharge pour l'administration de médicaments* » dûment rempli et signé

Article 8 Facturation - Conditions

8.1 Pour les salariés, le revenu déterminant est calculé à partir du salaire brut additionné des éventuelles indemnités de chômage, contribution d'entretien, rentes, allocations familiales ou sociales (AI et RI) pour les parents ou la personne faisant ménage commun. Pour les personnes de condition indépendante, le calcul du revenu déterminant se calcule sur la base de la dernière déclaration d'impôts et taxation AVS dont copie doit être remise.

8.2 Lors des inscriptions, les justificatifs de revenus actualisés doivent être présentés faute de quoi le tarif maximum sera appliqué. En outre, il appartient aux parents de signaler immédiatement et spontanément toute modification de leur situation financière en dehors de la mise à jour annuelle.

8.3 L'institution se réserve le droit de contrôler les données financières fournies. A cet égard, il faut préciser que les parents placeurs, en s'inscrivant, autorisent les recherches de renseignements de cette nature.

8.4 Pour les goûters une participation sera facturée séparément lors du premier mois de fréquentation.

8.5 En cas d'arriérés d'écolage de 3 mois ou plus, le jardin d'enfants se réserve le droit de ne plus accueillir l'enfant.

8.6 En cas d'absence de plus de deux semaines de votre enfant, pour une raison valable (ex : maladie avec certificat maladie), une réduction de 50% sera possible.

8.7 Aucune réduction ne sera accordée en cas d'absence ou de vacances prises en dehors des congés scolaires.

8.8 Les paiements se font par mois d'avance sur la base de la confirmation d'accueil.

8.9 Tout parent qui rencontre des difficultés financières et éprouve des problèmes à s'acquitter de l'écolage est invité à s'adresser à la direction du jardin d'enfants.

8.10 Pour le paiement des factures, veuillez privilégier le virement postal ou bancaire. Lors de paiement des factures au guichet de la Poste, le jardin d'enfants facturera les frais postaux aux parents.

Article 9 Entrée en vigueur - Modifications

9.1 Le présent règlement entre en vigueur le 17 août 2026. Il remplace celui du 21 août 2023.

Adopté par le Comité de l'AFPJ le 1 mai 2026.

Au nom de l'AFPJ

Antoine Reymond



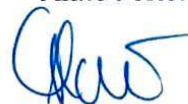
Président

Ana Batata



Directrice

Anne Meier



Responsable administrative

Par leur(s) signature(s) les parents reconnaissent avoir pris connaissance du règlement et en accepter sans réserve l'ensemble des dispositions.

Lieu et date :

Signature :