



association pour l'accueil  
de jour des enfants de terre sainte

Comité de direction

**REGLEMENT ET CONDITIONS D'ADMISSION DU RESEAU AJET  
POUR LES UNITES D'ACCUEIL POUR ECOLIERS (UAPE)**

## TABLE DES MATIERES

<b>1.</b>	<b>PREAMBULE</b> .....	<b>3</b>
<b>2.</b>	<b>HORAIRES ET MODALITES D'ACCUEIL</b> .....	<b>3</b>
2.1.	Généralités .....	3
2.2.	Description des plages horaires .....	3
2.3.	Fermetures annuelles .....	4
2.4	Encadrement et responsabilités .....	4
2.4.1	Spécificités pour les 1 et 2P .....	4
2.4.2	Spécificités pour les 3 à 6P .....	4
2.5.	Devoir de collaboration .....	4
2.6.	Repas .....	5
2.7.	Sorties .....	5
2.8.	Photos – films .....	5
2.9.	Surveillance des devoirs .....	5
<b>3.</b>	<b>CONDITIONS D'ADMISSION</b> .....	<b>5</b>
3.1.	Inscriptions .....	5
3.2.	Contrat .....	5
3.3.	Critères de Priorité .....	6
3.4.	Assurances .....	6
3.5.	Accueil occasionnel .....	6
<b>4.</b>	<b>OBLIGATION D'INFORMATION</b> .....	<b>6</b>
<b>5.</b>	<b>MODIFICATION DES PRESTATIONS OU ANNULATION</b> .....	<b>6</b>
5.1	Changements majeurs .....	6
5.2	Diminution de la fréquentation .....	6
5.3	Augmentation de la fréquentation .....	7
5.4.	Familles non prioritaires .....	7
5.5.	Transfert dans une autre structure .....	7
<b>6.</b>	<b>ABSENCES – MALADIE – ACCIDENT – RETARD</b> .....	<b>7</b>
6.1.	Absences .....	7
6.2.	Maladie – Accident .....	7
6.3.	Retard en fin de période d'accueil .....	8
<b>7.</b>	<b>CONDITIONS FINANCIERES</b> .....	<b>8</b>
7.1.	Revenu déterminant .....	8
7.2.	Notion de groupe familial .....	8
7.3.	Réduction de famille .....	8
7.4.	Factures .....	9
7.5.	Désistement .....	9
7.6.	Frais en cas de modification .....	9
7.7.	Facturation des repas .....	9
7.8	FRAIS D'INSCRIPTION .....	9
<b>8.</b>	<b>RESILIATION</b> .....	<b>9</b>
<b>9.</b>	<b>OBJETS PERSONNELS - DEGATS</b> .....	<b>10</b>
<b>10.</b>	<b>DISPOSITIONS FINALES</b> .....	<b>10</b>
	<b>ANNEXE A – CRITERES DE PRIORITE</b> .....	<b>11</b>
	<b>ANNEXE B – REVENU DETERMINANT</b> .....	<b>12</b>
	<b>ANNEXE C – GRILLES TARIFAIRES DES UAPE</b> .....	<b>13</b>
	<b>ANNEXE D – COORDONNEES</b> .....	<b>17</b>

## 1. PREAMBULE

Les Unités d'accueil pour écoliers (ci-dessous UAPE) de Terre Sainte dépendent de l'Association pour l'accueil de jour des enfants de Terre Sainte (ci-dessous AJET), association intercommunale créée le 1er janvier 2009 pour gérer et coordonner le réseau de l'accueil de jour de ses communes membres : Bogis-Bossey, Chavannes-de-Bogis, Chavannes-des-Bois, Commugny, Coppet, Crans-près-Céligny, Founex, Mies et Tannay.

L'accueil en UAPE est une offre d'accueil collectif pour les enfants en âge d'être scolarisés, en dehors du temps scolaire (parascolaire).

Le cadre légal de cet accueil ainsi que les missions des structures d'accueil collectif sont précisées dans la Loi sur l'accueil de jour des enfants du 20 juin 2006 (LAJE – Annexe D).

Les équipes éducatives, les responsables opérationnels et politiques de l'AJET s'engagent à tout mettre en œuvre pour offrir un accueil de qualité.

## 2. HORAIRES ET MODALITES D'ACCUEIL

### 2.1. GENERALITES

Les UAPE sont ouvertes aux enfants scolarisés au sein du groupement scolaire primaire de Terre Sainte. Elles accueillent les enfants de 1 à 6P (en principe de 4 à 10 ans).

Chaque structure a une capacité d'accueil spécifique qui dépend, notamment, de la surface de ses locaux.

Les UAPE de l'AJET sont ouvertes du lundi au vendredi, de 7h30 à 18h30.

Les enfants peuvent être inscrits une ou plusieurs fois par semaine, avec néanmoins une fréquentation hebdomadaire minimale de 3 plages horaires dans le but de favoriser une bonne intégration.

### 2.2. Description des plages horaires

Période	Abréviation	Horaires
Matin	MA	De 7h30 à l'entrée en classe.
Matin mercredi	MAM	De l'entrée en classe jusqu'à la sortie des classes du matin (concerne uniquement les 1P).
Midi	MI MIM	De la sortie des classes du matin jusqu'à l'entrée en classe l'après-midi. Le mercredi midi jusqu'à 14h.
Début d'après-midi	A1	Uniquement pour les 1 et 2P, quand ils n'ont pas l'école l'après-midi, de l'entrée en classe de l'après-midi jusqu'à la sortie des classes. <u>Cette période est obligatoirement rattachée à MI ou A2.</u>
Après-midi	A2	De la sortie des classes jusqu'à 17h.
Fin de journée	A3	De 17h à 18h30.

Pour le bien-être de l'enfant et selon la recommandation cantonale, l'AJET accepte des journées d'au maximum 10 heures.

### **2.3. FERMETURES ANNUELLES**

Les UAPE sont fermées les week-ends, les jours de congés scolaires, les jours fériés hors vacances scolaires, durant les vacances scolaires et lors de journées pédagogiques.

### **2.4 ENCADREMENT ET RESPONSABILITES**

L'encadrement des enfants est assuré par l'équipe éducative sous la responsabilité d'un responsable de structure qui dépend lui-même de la Direction de l'AJET.

Toutes les structures travaillent selon une ligne pédagogique commune. A partir de ce socle commun, chaque structure peut, néanmoins, développer une identité propre.

Les enfants sont sous la responsabilité de l'équipe éducative dès leur arrivée à l'UAPE.

Dès la sortie des classes (après la sonnerie), les enfants doivent se rendre à l'UAPE ou attendre à l'endroit prévu par l'équipe éducative. L'UAPE décline toute responsabilité en cas de non-respect des consignes.

#### **2.4.1 SPECIFICITES POUR LES 1 ET 2P**

Les parents accompagnent les enfants jusque dans l'UAPE le matin. Ils signalent l'arrivée et le départ de l'enfant au personnel éducatif présent.

Les enfants ne peuvent quitter l'UAPE qu'avec une personne autorisée.

Pour les trajets à pieds entre l'école et l'UAPE, les enfants sont accompagnés par le personnel éducatif de la structure qui reste présent jusqu'à la sonnerie.

#### **2.4.2 SPECIFICITES POUR LES 3 A 6P**

Les parents n'ont pas l'obligation d'accompagner leur enfant à l'UAPE. Un enfant arrivant et quittant l'UAPE seul, avertit l'équipe éducative de son arrivée et de son départ. Les parents autorisant leur enfant à se rendre ou à quitter seul l'UAPE doivent fournir une décharge écrite.

De la rentrée scolaire aux vacances d'automne, les enfants de 3P ainsi que les nouveaux arrivés sont accompagnés entre l'école et l'UAPE. Ensuite, les enfants effectuent les trajets seuls.

### **2.5. DEVOIR DE COLLABORATION**

Les parents et l'équipe éducative ont un devoir d'information réciproque. Un entretien peut être demandé, à tout moment, de part et d'autre.

L'équipe éducative apporte aide et soutien aux parents qui le souhaitent et aux enfants en difficulté.

Pour ce faire, elle collabore avec les différents services médico-pédagogiques de la région et peut librement les faire intervenir, en cas de besoin. Aucun spécialiste extérieur n'intervient dans l'institution sans l'accord préalable des parents.

Une collaboration est assurée entre les enseignants et le personnel éducatif afin de permettre des échanges sur les enfants.

## **2.6. REPAS**

Les repas sont labellisés "Fourchette Verte". Les enfants sont incités à goûter à tout.

Sur demande, au moment de l'inscription, des repas sans porc ou végétariens (sans viande ni poisson mais avec œufs) seront fournis au même tarif. Aucune autre dérogation n'est possible.

En cas de régime prescrit par un médecin, les parents fourniront les repas et le prix afférent à ces repas sera déduit de la facture.

## **2.7. SORTIES**

Tout au long de l'année, des sorties sont organisées par les équipes éducatives des UAPE. Elles se font à pied, en transports publics ou en bus. Les parents autorisent expressément ces moyens de transport. Une participation financière peut être demandée.

## **2.8. PHOTOS – FILMS**

Le personnel éducatif et/ou l'AJET peuvent générer et utiliser du matériel vidéo et des photos à usage strictement interne.

L'AJET n'assume, néanmoins, aucune responsabilité en cas de prise de vue faite par des tierces personnes lors de manifestations au sein de ses structures.

## **2.9. SURVEILLANCE DES DEVOIRS**

Les UAPE ont également pour mission d'organiser la surveillance des devoirs.

Les enfants ont ainsi la possibilité de faire leurs devoirs sous la surveillance du personnel éducatif durant la période de l'après-midi, dite « A2 ».

Le personnel éducatif a pour mission d'aider les enfants à comprendre les consignes et à s'autonomiser.

## **3. CONDITIONS D'ADMISSION**

### **3.1. INSCRIPTIONS**

L'inscription peut s'effectuer au moyen du portail informatique de l'AJET ([www.ajet.ch](http://www.ajet.ch)), du formulaire d'inscription disponible sur ce même site internet ou auprès de l'administration de l'AJET.

Pour que l'inscription soit retenue, un dossier complet doit être présenté.

Les documents suivants sont à fournir :

- Formulaire d'inscription signé ou inscription via le portail
- Attestation de domicile
- Attestation de travail pour chacun des parents précisant le taux d'occupation et les jours travaillés
- Cas échéant, attestation d'études, recherche d'emploi

L'AJET se réserve le droit de réclamer, en tout temps, d'autres documents ou renseignements.

### **3.2. CONTRAT**

Les parents reçoivent de l'AJET une confirmation de placement qui fait office de contrat. Ce contrat n'est valable que pour l'année scolaire en cours. Une réinscription doit obligatoirement être effectuée en fin d'année scolaire pour l'année suivante.

### **3.3. CRITERES DE PRIORITE**

L'AJET accueille les enfants selon les critères de priorité décrits en annexe du présent règlement (Annexe A - critères de priorité).

### **3.4. ASSURANCES**

Les parents doivent contracter pour leur enfant une assurance-maladie et accident ainsi qu'une assurance responsabilité civile. Les parents, par l'inscription de leur enfant, reconnaissent avoir contracté ces assurances.

### **3.5. ACCUEIL OCCASIONNEL**

En fonction des disponibilités et moyennant l'acquiescement d'une finance d'inscription annuelle de CHF 50.-, les parents peuvent bénéficier de la structure pour des besoins occasionnels pour l'année scolaire en cours. Une réinscription doit obligatoirement être effectuée en fin d'année scolaire pour l'année suivante.

## **4. OBLIGATION D'INFORMATION**

Les parents sont tenus d'aviser, sans délai et par écrit, l'administration de l'AJET de toute modification concernant leur situation professionnelle, personnelle ou celle de leurs enfants, notamment en cas de :

- Changement du droit de garde, de l'autorité parentale ou toute autre décision judiciaire
- Changement d'adresse, de coordonnées téléphoniques
- Changement de situation professionnelle
- Changement de l'état de santé de l'enfant (ex. : allergie, régime alimentaire spécial, traitement régulier ou particulier en cours)

## **5. MODIFICATION DES PRESTATIONS OU ANNULATION**

Toute demande de modification ou d'annulation du contrat de placement en cours d'année doit être faite par écrit dûment motivée et accompagnée des documents justificatifs utiles adressée à l'administration de l'AJET.

La Direction est entièrement libre d'accepter ou de refuser la demande.

### **5.1 CHANGEMENTS MAJEURS**

Seuls les changements majeurs de la situation professionnelle des parents seront pris en considération pour une modification des prestations, soit nouvel emploi, perte d'emploi, augmentation ou diminution de l'activité ou du revenu.

L'acceptation de la demande de modification dépendra des possibilités de l'AJET qui est libre d'accepter ou de refuser la demande.

Dans certains cas, le contrat peut être modifié si l'enfant bénéficie de mesures de pédagogie compensatoires demandées par l'école.

### **5.2 DIMINUTION DE LA FREQUENTATION**

Dans le cas où l'AJET ne peut confirmer qu'une partie de la demande initiale (placement partiel), les parents disposent d'un délai de quinze jours, dès l'envoi de la confirmation de placement, pour se désister ou faire une nouvelle demande.

Les parents peuvent diminuer la fréquentation de leur enfant, avec un préavis de 3 mois pour la fin d'un mois. Durant le premier trimestre de l'année scolaire, les modifications se feront au plus tôt pour le 1er janvier de l'année scolaire.

### **5.3 AUGMENTATION DE LA FREQUENTATION**

Selon les places disponibles, la fréquentation peut être augmentée :

- Ponctuellement, sous forme de dépannages facturés en sus. Les dépannages ne constituent en aucun cas un système de compensation d'absences.
- Par modification du contrat, en cas de démarrage immédiat, la prestation supplémentaire sera facturée sous forme de dépannage jusqu'à la fin du mois en cours.

L'AJET est libre d'accepter ou de refuser la demande.

### **5.4. FAMILLES NON PRIORITAIRES**

Pour répondre aux besoins de parents prioritaires, la Direction peut imposer, en cours d'année, aux parents qui ne travaillent pas une modification de leur contrat. Le délai d'entrée en vigueur du nouveau contrat sera d'un minimum de 15 jours.

### **5.5. TRANSFERT DANS UNE AUTRE STRUCTURE**

Un transfert d'une UAPE à une autre ne peut pas être exigé. La Direction peut exceptionnellement l'accepter, suivant les circonstances.

## **6. ABSENCES – MALADIE – ACCIDENT – RETARD**

### **6.1. ABSENCES**

En cas d'absence de leur enfant, les parents informent l'équipe éducative au plus tard le jour même avant 08h00. En cas de non-respect de cette obligation, les frais de repas seront facturés. L'information peut se faire par téléphone, mais doit être confirmée par écrit dans la journée.

En cas d'absence supérieure à 2 semaines consécutives liée à des raisons de santé, justifiées par certificat médical, les deux premières semaines sont facturées à plein tarif, les 3<sup>ème</sup> et 4<sup>ème</sup> semaines consécutives à 75% du tarif et dès la 5<sup>ème</sup> semaine à 20 % du tarif.

Toute autre absence sera facturée à 100%.

Aucune absence ne peut être compensée.

En cas d'annulation d'une absence annoncée, les parents sont tenus de l'annoncer à l'UAPE, avant 08h00 au plus tard, le 1<sup>er</sup> jour de présence de l'enfant. L'information peut se faire par téléphone, mais doit être confirmée par écrit dans la journée.

### **6.2. MALADIE – ACCIDENT**

Le personnel de l'AJET peut refuser d'accueillir un enfant s'il présente des symptômes de maladie et/ou exiger un certificat médical pour valider son retour en structure collective.

Si l'enfant tombe malade ou en cas d'accident, les parents sont avertis dans les meilleurs délais possibles.

L'équipe éducative peut administrer de l'arnica, de l'apis sous forme de granules/crèmes homéopathiques, du paracétamol ou autres produits de même type.

Toute allergie, refus de prise de médicament ou autre problème de santé ou spécificités doivent être signalés dès l'inscription ou dès leur survenance, par écrit, à l'AJET.

Suivant les circonstances, l'équipe éducative peut exiger des parents de venir chercher immédiatement l'enfant.

Si les parents ne peuvent pas être immédiatement atteints, l'équipe éducative et/ou la Direction de l'AJET décide des mesures à prendre. Aucune responsabilité ne peut leur être imputée.

Si elle l'estime nécessaire, l'équipe éducative et/ou la Direction font appel au 144 ou à un médecin. Les parents s'engagent à supporter les frais de l'intervention.

### **6.3. RETARD EN FIN DE PERIODE D'ACCUEIL**

La prise en charge des enfants se termine selon les horaires correspondant aux plages définies dans l'inscription.

Les parents sont tenus d'informer la structure en cas de retard.

Tout dépassement d'horaire entraîne une facturation de la plage horaire entamée, sans pour autant donner le droit à l'enfant de rester présent jusqu'à la fin de cette période. Pour un parent qui arrive après 18h30, une plage « A3 » supplémentaire lui sera facturée.

Les UAPE ferment leurs portes à 18h30 précises et les parents sont priés de respecter cet horaire.

## **7. CONDITIONS FINANCIERES**

Les différentes prestations sont facturées selon la grille tarifaire figurant en annexe (Annexe C - Grilles tarifaires) et en fonction de la composition du groupe familial.

### **7.1. REVENU DETERMINANT**

Le tarif appliqué est fixé selon le « revenu déterminant » des parents défini par l'annexe B – Revenu déterminant.

Pour pouvoir bénéficier d'un tarif ajusté à leurs revenus, les parents doivent fournir chaque année, au plus tard le 31 juillet, les informations demandées. A défaut de réception de ces documents dans les délais, c'est le tarif maximum qui sera appliqué.

En cas de modification de revenu supérieure à 20%, les parents peuvent demander à la Direction de l'AJET une réévaluation de leur revenu déterminant et de leur tarification. La nouvelle tarification entrera en vigueur le mois suivant l'annonce.

Les familles dont les deux parents sont domiciliés hors réseau Terre Sainte et les familles exemptées d'impôt paient un tarif unique qui n'est pas fixé en fonction de leurs revenus.

L'AJET se réserve le droit, en tout temps, d'effectuer des contrôles et/ou de modifier le tarif appliqué, y compris avec effet rétroactif.

### **7.2. NOTION DE GROUPE FAMILIAL**

Le groupe familial est constitué par toutes les personnes contribuables vivant à la même adresse.

### **7.3. REDUCTION DE FAMILLE**

Les rabais suivants s'appliquent aux familles, excepté les familles hors réseau et exemptées, ayant plusieurs enfants fréquentant le réseau :

- 20 % sur toutes les prestations pour les familles ayant 2 enfants dans le réseau
- 30 % sur toutes les prestations pour les familles ayant 3 enfants dans le réseau
- 40 % sur toutes les prestations pour les familles ayant 4 enfants ou plus dans le réseau



#### **7.4. FACTURES**

Toutes les prestations font l'objet d'une facture payable à 30 jours dès l'envoi.

La facturation est établie au début de chaque mois, pour le mois en cours. Les correctifs seront reportés sur la facture du mois suivant.

En cas de retard de paiement d'une facture, des frais de rappel seront perçus (CHF 10.- pour le 1<sup>er</sup> rappel, CHF 20.- pour le 2<sup>ème</sup> et CHF 50.- pour le 3<sup>ème</sup>).

#### **7.5. DESISTEMENT**

Si les parents renoncent au contrat proposé, les frais d'inscription seront facturés.

Une annulation faite après réception de la confirmation de placement, mais avant le commencement de la fréquentation entraîne le paiement d'un mois complet de prestations.

#### **7.6. FRAIS EN CAS DE MODIFICATION**

Les frais pour une modification de la fréquentation au sein du réseau ou un transfert dans une autre structure seront facturés. Ils se montent à CHF 50.- par modification accordée.

Dans le cas où une demande de modification concerne plusieurs enfants d'une même famille, ou plusieurs types d'accueil au sein du réseau, les frais ne sont facturés qu'une seule fois.

Les frais de modification de la fréquentation ne sont pas facturés si la modification intervient à la demande de l'AJET ou lors d'un placement partiel modifié/annulé.

#### **7.7. FACTURATION DES REPAS**

Les prestations « repas » et « goûter » font l'objet d'un tarif unique.

En cas d'absence annoncée au plus tard le jour même avant 8h, le prix du repas et/ou du goûter sera déduit sur la facture du mois suivant.

#### **7.8. FRAIS D'INSCRIPTION**

L'inscription d'un enfant à l'AJET est facturée CHF 50.00. Ces frais sont valables durant toute la durée de la fréquentation au sein de l'une ou l'autre des structures du réseau, même en cas de transfert d'une structure à une autre. Seule une réinscription suite à une résiliation de contrat entraînera la refacturation de la finance d'inscription.

### **8. RESILIATION**

La résiliation du contrat doit être faite par courrier recommandé 3 mois à l'avance pour la fin d'un mois. Dès le mois de mars, la fin du contrat sera automatiquement reportée à la fin de l'année scolaire.

La direction de l'AJET se réserve le droit de résilier le contrat avec effet immédiat, notamment, en cas de retard dans le paiement d'une facture, de violation du présent règlement ou pour tout autre motif important.

## 9. OBJETS PERSONNELS - DEGATS

Les parents s'engagent à fournir le matériel demandé par l'UAPE selon la liste qui sera remise à chaque rentrée d'août.

Les vélos, trottinettes et autres objets roulants, ainsi que les objets de type portable, lecteur mp3, console portable, etc., sont interdits.

L'AJET recommande aux parents de marquer du nom de l'enfant ses effets personnels.

Les UAPE de l'AJET déclinent toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration d'objets appartenant à l'enfant.

Les frais liés aux dégâts causés entre enfants (par ex : lunettes, habits, etc.) relèvent des assurances responsabilité civile des familles concernées ou des parents.

D'éventuelles détériorations immobilières et/ou dégât mobilier causés par un enfant seront facturés aux parents.

## 10. DISPOSITIONS FINALES

Toute réclamation concernant le présent règlement doit être adressée à la Direction de l'AJET qui se déterminera dans les meilleurs délais.

La décision de la Direction peut être contestée auprès du Comité de Direction de l'AJET dans un délai de 10 jours dès sa réception.


Le présent règlement peut être modifié par décision du Conseil Intercommunal de l'AJET.

Les annexes au présent règlement, notamment les tarifs, peuvent être modifiés en tout temps par le Comité de Direction de l'AJET.

Le présent règlement entre en vigueur le 1<sup>er</sup> août 2019.

Etabli à Chavannes-de-Bogis, le 22 novembre 2019,

Signatures :

La Présidente :  
  
Stéphanie EMERY



La Secrétaire – Directrice :  
  
Mélanie GRAS

Annexes :

- A- Critères de priorité
- B- Revenu déterminant
- C- Grilles tarifaires
- D- Coordonnées

## **ANNEXE A – CRITERES DE PRIORITE**

Les inscriptions sont prises en fonction des critères de priorités mentionnés ci-dessous.

Des sous-critères tels que le respect du délai d'inscription, la remise du dossier complet, l'adéquation entre demande et taux d'activité, fratrie, etc. pourront être appliqués pour des cas particuliers.

### **1. Domicile**

Les familles dont un parent au moins est domicilié en Terre Sainte sont prioritaires. L'attestation de domicile fait foi.

### **2. Situation professionnelle**

Les critères de priorité concernant la situation professionnelle des parents s'appliquent dans l'ordre suivant :

- Emploi ou études, et taux d'activité de chaque parent
- Recherche d'emploi
- Sans emploi

#### **2.1. Parents travaillant les deux ou étant aux études**

Les parents exerçant l'un et l'autre une activité salariée ou indépendante, ou étant étudiants ont la priorité pour les périodes correspondant à leurs horaires de travail.

Les salariés doivent fournir une attestation de travail originale signée par leur employeur indiquant le taux d'activité et les horaires de travail pour les temps partiels.

Les indépendants doivent fournir les informations relatives à leur domaine d'activité, à leur taux d'activité, une attestation de leur caisse AVS, ainsi qu'un compte de pertes et profits.

Les étudiants doivent fournir une attestation originale signée de leur école, ainsi que les horaires de cours pour l'année du contrat d'accueil.

#### **2.2. Parents en recherche d'emploi**

Les parents en recherche d'emploi doivent fournir une attestation de l'ORP (Office Régional de Placement), ou, s'ils ne sont pas inscrits à l'ORP, les preuves récentes de leur recherche, y compris les accusés de réception de celles-ci.

#### **2.3. Parents sans emploi**

Les activités bénévoles ne sont pas considérées comme une activité professionnelle et ne donnent pas droit à un niveau de priorité équivalent aux profils précités.

## **ANNEXE B – REVENU DETERMINANT**

Le revenu déterminant de l'AJET repose sur le chiffre 800 de la déclaration d'impôt de l'année qui précède l'année scolaire concernée.

Exemple :

Le revenu déterminant pour l'année scolaire 2021-2022 sera défini par le chiffre 800 de la déclaration d'impôt 2020.

## ANNEXE C – GRILLES TARIFAIRES DES UAPE

### 1. Repas et goûter

Le tarif pour un repas est de CHF 7.10, celui pour un goûter est de CHF 2.30.

Ces montants ne sont pas compris dans la prestation horaire, mais intégrés dans le tarif lissé en cas de présence à midi avec repas ou l'après-midi avec goûter (voir tableau des tarifs ci-après).

La prestation « repas » ou « goûter » ne varie pas en fonction du revenu.

### 2. Prestations

Le tarif est déterminé par le prix de revient horaire moyen. Ce prix de revient horaire moyen, facturé aux revenus supérieurs à CHF 155'000.- est de CHF 9.00. Il est ensuite adapté au revenu des parents selon la courbe tarifaire suivante

Revenu déterminant		Tarif horaire
Tranche de revenu en CHF		CHF
de	à	
-	20 000	0,90
20 001	25 000	1,00
25 001	30 000	1,10
30 001	35 000	1,20
35 001	40 000	1,35
40 001	45 000	1,50
45 001	50 000	1,60
50 001	55 000	1,75
55 001	60 000	1,90
60 001	65 000	2,10
65 001	70 000	2,25
70 001	75 000	2,45
75 001	80 000	2,65
80 001	85 000	2,90
85 001	90 000	3,15
90 001	95 000	3,40
95 001	100 000	3,65
100 001	105 000	4,00
105 001	110 000	4,30
110 001	115 000	4,65
115 001	120 000	5,00
120 001	125 000	5,35
125 001	130 000	5,75
130 001	135 000	6,20
135 001	140 000	6,70
140 001	145 000	7,25
145 001	150 000	7,75
150 001	155 000	8,35
155'001 +		9,00
Hors réseau & exemptés		9,90

Le tarif horaire propre à chaque classe de revenu est ensuite multiplié par le nombre d'heures compris dans chaque période d'accueil

**Lundi, mardi, jeudi et vendredi :**

Période	Période facturée
Matin (MA)	1 heure
Midi (MI)	2 heures
A1	1 heure 30
A2	1 heure 45
A3	1 heure 30

**Mercredi :**

Période	Période facturée
Matin (MA)	1 heure
Matin mercredi (MAM)	3 heures 15
Midi mercredi (MIM)	2 heures 15
A2 (dès 14h)	3 heures
A3	1 heure 30

Le tableau complet des tarifs de base pour chaque période peut être demandé à la Direction de l'AJET.

**Prestations lissées en UAPE**

La facturation se fait sur une période de 10 mois (de septembre à juillet). Les enfants étant accueillis sur une période de 38 semaines, les factures adressées aux parents reposeront sur un tarif lissé calculé de la manière suivante :

Tarif lié au revenu \* durée de la période facturée \* 38 semaines / 10 mois

Le prix des repas est aussi lissé selon cette même règle et s'intègre dans la période de midi avec repas.

Exemple :

Pour un tarif minimal de CHF 0.90 pour la période de midi (MI) d'une durée de 2h00 :

$CHF\ 0.90 * 2\ heures * 38\ semaines / 10\ mois = CHF\ 6.85$  par mois pour 1 jour par semaine

$CHF\ 7.10 * 38\ semaines / 10\ mois = CHF\ 27.-$  par mois, soit CHF 6.75 par repas pour 1 jour par semaine.

Ainsi, pour cette même période de midi, le coût facturé par mois pour un jour par semaine (lundi, mardi, jeudi, vendredi) correspondra à CHF 33.80 (CHF 6.85 + 4 x 6.75).

Les tableaux des tarifs ci-dessous représentent les montants lissés qui apparaîtront sur les factures mensuelles pour chaque période d'accueil.

Les modifications sont facturées le mois suivant. Elles reposent sur le montant effectif de la période pour les dépannages, les absences excusées et les repas (c.f. article 5 du présent règlement).

Les montants des périodes d'accueil sont arrondis aux 5 centimes.

Tarifs lissés des UAPE pour les lundi, mardi, jeudi et vendredi

Tarifs entrés en vigueur le 01.08.2018

Revenu déterminant		Lundi, mardi, jeudi, vendredi					
Tranche de revenu en CHF		Matin	Midi		A1	A2	A3
de	à		(avec repas)	(sans repas)			
-	20 000	3,40	33,80	6,85	5,15	14,80	5,15
20 001	25 000	3,80	34,60	7,60	5,70	15,40	5,70
25 001	30 000	4,20	35,35	8,35	6,25	15,95	6,25
30 001	35 000	4,55	36,10	9,10	6,85	16,70	6,85
35 001	40 000	5,15	37,25	10,25	7,80	17,65	7,80
40 001	45 000	5,70	38,40	11,40	8,55	18,60	8,55
45 001	50 000	6,10	39,15	12,15	9,10	19,40	9,10
50 001	55 000	6,65	40,30	13,30	10,05	20,35	10,05
55 001	60 000	7,20	41,40	14,45	10,85	21,45	10,85
60 001	65 000	8,00	42,95	15,95	11,95	22,60	11,95
65 001	70 000	8,55	44,10	17,10	12,90	23,75	12,90
70 001	75 000	9,30	45,60	18,60	14,05	25,10	14,05
75 001	80 000	10,05	47,10	20,15	15,00	26,40	15,00
80 001	85 000	11,00	49,00	22,05	16,55	28,10	16,55
85 001	90 000	11,95	50,90	23,95	17,85	29,65	17,85
90 001	95 000	12,90	52,80	25,85	19,40	31,35	19,40
95 001	100 000	13,85	54,70	27,75	20,70	33,05	20,70
100 001	105 000	15,20	57,40	30,40	22,80	35,35	22,80
105 001	110 000	16,35	59,65	32,70	24,50	37,25	24,50
110 001	115 000	17,65	62,30	35,35	26,60	39,70	26,60
115 001	120 000	19,00	65,00	38,00	28,50	42,00	28,50
120 001	125 000	20,35	67,65	40,65	30,40	44,25	30,40
125 001	130 000	21,85	70,70	43,70	32,85	46,95	32,85
130 001	135 000	23,55	74,10	47,10	35,35	49,95	35,35
135 001	140 000	25,45	77,90	50,90	38,20	53,20	38,20
140 001	145 000	27,55	82,10	55,10	41,40	57,00	41,40
145 001	150 000	29,45	85,90	58,90	44,25	60,25	44,25
150 001	155 000	31,75	90,45	63,45	47,50	64,20	47,50
155'001 +		34,20	95,40	68,40	51,30	68,60	51,30
Hors réseau & exemptés		37,60	102,20	75,25	56,45	74,65	56,45

Exemple :

Une famille ayant un revenu déterminant de 87'000.- et dont l'enfant fréquente l'UAPE lundi et mardi à midi (avec repas), de même que le jeudi et le vendredi en A2 et A3 paiera le montant suivant :

$$(2*50.90) + (2*29.65) + (2*17.85) = \text{CHF } 196.80 / \text{mois sur 10 mois}$$

Tarifs lissés des UAPE pour le mercredi

Tarifs entrés en vigueur le 01.08.2018

Revenu déterminant		Mercredi					
Tranche de revenu en CHF		Matin	Matinée	Midi		A2	A3
de	à			(avec repas)	(sans repas)		
-	20 000	3,40	11,20	34,75	7,70	19,00	5,15
20 001	25 000	3,80	12,35	35,55	8,55	20,15	5,70
25 001	30 000	4,20	13,70	36,30	9,50	21,30	6,25
30 001	35 000	4,55	14,80	37,25	10,25	22,40	6,85
35 001	40 000	5,15	16,70	38,55	11,60	24,15	7,80
40 001	45 000	5,70	18,60	39,70	12,90	25,85	8,55
45 001	50 000	6,10	19,75	40,65	13,70	27,00	9,10
50 001	55 000	6,65	21,65	42,00	15,00	28,70	10,05
55 001	60 000	7,20	23,35	43,30	16,15	30,40	10,85
60 001	65 000	8,00	26,05	44,85	18,05	32,70	11,95
65 001	70 000	8,55	27,75	46,15	19,20	34,40	12,90
70 001	75 000	9,30	30,20	47,90	20,90	36,65	14,05
75 001	80 000	10,05	32,70	49,60	22,60	38,95	15,00
80 001	85 000	11,00	35,70	51,85	24,70	41,80	16,55
85 001	90 000	11,95	38,95	53,95	27,00	44,65	17,85
90 001	95 000	12,90	42,00	56,05	29,05	47,50	19,40
95 001	100 000	13,85	45,05	58,15	31,15	50,35	20,70
100 001	105 000	15,20	49,40	61,20	34,20	54,35	22,80
105 001	110 000	16,35	53,20	63,65	36,65	57,75	24,50
110 001	115 000	17,65	57,40	66,70	39,70	61,75	26,60
115 001	120 000	19,00	61,75	69,75	42,75	65,75	28,50
120 001	125 000	20,35	66,10	72,75	45,80	69,75	30,40
125 001	130 000	21,85	71,05	76,20	49,20	74,30	32,85
130 001	135 000	23,55	76,55	80,00	53,00	79,40	35,35
135 001	140 000	25,45	82,85	84,35	57,40	85,10	38,20
140 001	145 000	27,55	89,50	88,90	61,95	91,40	41,40
145 001	150 000	29,45	95,75	93,30	66,30	97,10	44,25
150 001	155 000	31,75	103,15	98,40	71,45	103,95	47,50
155'001 +		34,20	111,15	103,95	76,95	111,35	51,30
Hors réseau & exemptés		37,60	122,35	111,70	84,75	121,60	56,45



## **ANNEXE D – COORDONNEES**

AJET  
Chemin du Collège 26  
1279 Chavannes-de-Bogis

Tél. : 022 776 89 02  
E-mail : [info@ajet.ch](mailto:info@ajet.ch)

Vous trouverez de nombreuses informations utiles, ainsi que les coordonnées des diverses structures, sur le **site internet de l'AJET**.

[www.ajet.ch](http://www.ajet.ch)

### **Pour des questions relatives à l'envoi de votre déclaration d'impôt ou de votre tarification**

FIDUCIAIRE BALMAT ASSOCIES S.A.  
Rue du Mont-Blanc 9  
1211 Genève 1

Tél. : 022 716 14 06  
E-mail : [cbalmat@balmat-associes.ch](mailto:cbalmat@balmat-associes.ch)

### **LOI sur l'accueil de jour des enfants (LAJE)**

Loi du 20.06.2016, version révisée en vigueur dès le 01.01.18.

Téléchargeable sur le site officiel de l'ETAT DE VAUD :

<https://prestations.vd.ch/>

Ou sur le site de la Fondation pour l'accueil de jour des enfants :

<https://faje-vd.ch/documents/>