

Règlement

# la case

Institution de la petite enfance



Nestlé Good food, Good life

Edition juin 2020

<b>Préambule .....</b>	<b>3</b>
Pour la petite histoire.....	3
La Fondation La Case.....	3
Mission de l'institution petite enfance La Case.....	3
Reconnaissance officielle.....	3
Encadrement.....	3
<b>1. ASPECTS PEDAGOGIQUES .....</b>	<b>4</b>
1.1. Enfant .....	4
1.2. Parents .....	4
1.3. Rendez-vous avec la direction ou un membre de l'équipe éducative .....	4
1.4. Permanence administrative .....	5
1.5. Ligne pédagogique .....	5
<b>2. Règlement de l'IPE.....</b>	<b>5</b>
2.1. Âge d'admission .....	5
2.2. Procédure de préinscription de l'enfant .....	5
2.3. Priorités d'accueil.....	6
2.4. Procédure d'inscription définitive et documents à fournir.....	7
2.5. Contrat de prestation .....	7
2.6. Intégration progressive .....	7
2.7. Fréquentation.....	8
2.8. Fréquentation irrégulière.....	8
2.9. Capital Absences.....	8
2.10. Conditions financières ou écolages mensuels .....	8
2.11. Politique tarifaire .....	9
2.12. Modalités de paiement.....	9
2.13. Déductions possibles.....	9
2.14. Suppléments possibles .....	10
2.15. Réservation de places .....	10
2.16. Heures et jours d'ouverture de l'IPE .....	10
2.17. Fermeture annuelle.....	11
2.18. Santé .....	11
2.19. Maladie .....	11
2.20. Cas d'urgence.....	11
2.21. Prise de médicaments .....	12
2.22. Coordonnées des parents.....	12
2.23. Confidentialité et protection des données .....	12
2.24. Vidéos, photos, observations .....	13
2.25. Accès à l'IPE.....	13
2.26. Surveillance .....	13
2.27. Parking.....	13
2.28. Vêtements, bijoux et accessoires personnels .....	14
2.29. Sorties et transports.....	14
2.30. Assurances.....	14
2.31. Collaboration avec les services externes .....	14
2.32. Alimentation.....	14
2.33. Allaitement.....	15
2.34. Modification ou résiliation du contrat d'accueil / exclusion.....	15
2.35. Dispositif pour les parents sans emploi .....	15
2.36. Information, communication, site internet .....	15
2.37. Droit applicable et litiges.....	16
2.38. Dispositions finales .....	16
<b>Annexes.....</b>	<b>16</b>

# PRÉAMBULE

## Pour la petite histoire

L’Institution de Petite Enfance La Case (« IPE La Case ») est la première garderie d’entreprise du Canton de Vaud, ouverte en 1992. L’ouverture de l’IPE La Case a été rendue possible grâce à la volonté de Nestlé, et en particulier du Centre de Recherche Nestlé (le « CRN »), de promouvoir une politique sociale dans la conciliation des vies familiales et professionnelles, tenant compte des attentes de son personnel en matière d’accueil de jeunes enfants en garderie. Volonté qu’elle a voulu partager avec la commune de Lausanne, puisque sa population peut bénéficier des services de l’IPE La Case depuis son ouverture.

## La Fondation La Case

La Fondation La Case (« Fondation ») constituée en décembre 2001, est une fondation à but non lucratif, dont le siège est situé à Lausanne. Elle est l’organisme responsable de la création, du développement et du maintien de l’Institution Petite Enfance du même nom, l’IPE La Case. La Fondation est régie par le Conseil de Fondation formé de 5 représentants de l’entreprise Nestlé.

La société Nestec SA, par le biais du CRN, alimente financièrement La Fondation par des dotations qui assurent le fonctionnement adéquat et spécifique de l’accueil de jour en collectivité.

Depuis janvier 2014, la Fondation s’est associée, sous forme d’un partenariat, au réseau lausannois d’accueil de jour des enfants (« Réseau-L »). Ce partenariat public-privé a pour but d’intégrer et d’aligner l’IPE La Case à une politique globale de l’accueil préscolaire du Canton de Vaud, dans le cadre d’un déploiement important des places. Dans le présent règlement, l’expression « Lausanne » se réfère à la fois à la Commune de Lausanne et aux autres localités reconnues par le Réseau-L, à savoir : Vers-chez-les-Blanc, Montblesson, Chalet-à-Gobet, Montheron, Les Râpes.

## Mission de l’institution petite enfance La Case

L’IPE La Case est un espace dédié à l’accueil de jeunes enfants en collectivité où le jeu et la multiplicité des expériences proposées, les accompagnent dans l’acquisition d’apprentissages et de compétences variées. La pédagogie mise en œuvre vise à accompagner l’enfant dans son développement global tout en respectant son rythme et ses besoins.

## Reconnaissance officielle

L’autorisation d’exploiter l’IPE La Case a été délivrée par l’Office de l’Accueil de Jour des Enfants (« l’OAJE ») du département cantonal des infrastructures et des ressources humaines.

Cette autorisation définit le cadre légal des prestations offertes et la capacité d’accueil qui est à ce jour de 98 places réparties dans 4 secteurs distincts :

« <b>Nurserie</b> »	4 à 18 mois environ	30 places
« <b>Trotteurs</b> »	18 à 30 / 36 mois environ	28 places
« <b>Moyenne section</b> »	30 à 42 mois environ	20 places
« <b>Jardin d’éveil</b> »	3 à 4 ans environ	30 places

Le fonctionnement et l’organisation de l’IPE La Case sont soumis :

- À la loi en vigueur sur la protection des mineurs (LProMi)
- À la loi en vigueur sur l’accueil de jour des enfants (LAJE).

## Encadrement

La responsabilité pédagogique, organisationnelle et administrative de La Case est confiée à la Direction de l’IPE.

L’accueil et l’encadrement éducatifs quotidiens sont assurés par une équipe de professionnels (lles) de la petite enfance. Leurs qualifications répondent aux exigences en matière d’accueil de jeunes enfants en collectivité. L’organisation globale de l’IPE La Case et de ses différents secteurs tient compte des besoins des enfants dans un climat de confiance et de respect de chacun.

# 1. ASPECTS PEDAGOGIQUES

## 1.1. Enfant

L'équipe éducative, par ses compétences spécifiques, veille au bien-être physique et psychique des enfants qui lui sont confiés. Elle propose des activités ludiques et éducatives propices au développement global de chacun d'eux. Elle guide chaque enfant dans ses découvertes et ses apprentissages, favorisant l'expérimentation, l'autonomie, la socialisation et le respect.

Ses compétences et son sens de l'écoute assureront une transition harmonieuse pour l'enfant de sa famille à l'IPE La Case. Elle veillera à respecter son rythme, sa personnalité et ses besoins, en organisant des activités adaptées. Le bien-être, l'épanouissement et la sécurité de l'enfant au sein de la collectivité, sont les priorités de l'équipe éducative, qui veillera à en assurer les conditions nécessaires.

Que ce soit par le jeu ou les diverses activités éducatives, l'enfant pourra exprimer ses potentialités créatives, relationnelles, émotionnelles et cognitives, dans un espace à sa mesure.

En bref, l'IPE La Case doit être un lieu appartenant aux enfants, où les expériences se multiplient et favorisent progressivement l'apprentissage de la socialisation, de la communication, de l'autonomie et de la créativité.

## 1.2. Parents

L'IPE La Case est un partenaire privilégié de la famille avec laquelle elle collabore au bien-être de l'enfant.

L'IPE La Case est un lieu pensé, varié et riche pour l'enfant, garantissant, par son organisation et sa cohérence, une structure sécurisante et stimulante. Son projet prend tout son sens dans le partenariat avec les familles qu'elle accueille au quotidien et soutient dans leur responsabilité éducative.

Il est évident que le travail d'encadrement éducatif ne peut être complet sans la collaboration des familles. Un contact journalier avec le personnel éducatif permet de transmettre tout renseignement utile et indispensable au bon déroulement de la journée de l'enfant en collectivité. Le cadre institutionnel garantit la confidentialité de l'ensemble des informations recueillies dans ce contexte.

Ce partenariat ne fera que faciliter l'adaptation et l'épanouissement de l'enfant au sein de la collectivité. C'est pourquoi nous souhaitons que les portes de l'IPE La Case soient ouvertes aux parents et c'est avec plaisir que nous attendons leurs visites.

Les parents sont dans l'obligation de signaler à la Direction de l'IPE La Case le nom des personnes autorisées à venir prendre l'enfant confié à la garderie. A titre exceptionnel, une **dérogation** peut être accordée à d'autres personnes ne figurant pas dans cette autorisation, leur identité sera alors communiquée à la direction de l'IPE et fera l'objet d'une **décharge** signée par le ou les parents. Une pièce d'identité de la personne concernée pourra être exigée dans ce cas.

## 1.3. Rendez-vous avec la direction ou un membre de l'équipe éducative

Les parents peuvent en tout temps solliciter la Direction ou l'équipe éducative de l'IPE La Case qui leur accordera un moment d'échanges sur des questions concernant l'enfant.

A cet effet, et pour disposer d'un moment « privilégié », il convient de prendre rendez-vous en utilisant les numéros de téléphone directs suivants (pour les secteurs concernés, merci de vous référer au secteur auquel est rattaché votre enfant) :

### Bâtiment Case 1

- |                   |               |
|-------------------|---------------|
| • Direction       | 021 785 88 67 |
| • Jardin d'éveil  | 021 785 80 60 |
| • Moyenne Section | 021 785 92 31 |
| • Nurserie 3      | 021 785 92 30 |
| • Réfectoire      | 021 785 94 49 |

## Bâtiment Case 2

- Permanence administrative 021 785 88 73
- Nurserie 1 021 785 88 64
- Nurserie 2 021 785 88 48
- Trotteurs 1 021 785 88 89
- Trotteurs 2 021 785 88 86
- Réfectoire 021 785 88 93
- Salle d'allaitement 021 785 88 55

## 1.4. Permanence administrative

Pour toute question administrative, la permanence téléphonique est assurée.

**T.** +41 21 785 88 73

**E.** fondation.lacase@rdls.nestle.com

Mardi	9h00 à 11h45 / 13h30 à 16h30
Mercredi	8h30-à 12h00
Jeudi	9h00 à 11h45 / 13h30 à 16h30

## 1.5. Ligne pédagogique

Les valeurs représentent des principes auxquels doivent se conformer les manières d'être et d'agir, ces principes sont ceux qu'une personne ou qu'une collectivité reconnaissent comme idéales et qui rendent désirables et estimables les êtres ou les conduites auxquelles elles sont attribuées. Elles sont appelées à orienter l'action des individus dans une société, en fixant des buts, des idéaux. Elles constituent une morale qui donne aux individus les moyens de juger leurs actes et de se construire une éthique personnelle.

Nos valeurs institutionnelles se déclinent autour de la famille, de l'enfant, de la bienveillance, de la pédagogie positive et de la communication.

# 2. RÈGLEMENT DE L'IPE

## 2.1. Âge d'admission

Les enfants peuvent être admis dès la fin du congé maternité (4 mois) jusqu'à l'entrée à l'école obligatoire du canton de Vaud (4 ans révolus au 31 juillet).

Nos conditions d'admission sont déterminées à la fois par l'autorisation d'exploiter délivrée par l'OAJE et l'identité des deux organes qui nous subventionnent à savoir l'entreprise Nestlé et le Réseau-L.

## 2.2. Procédure de préinscription de l'enfant

Pour inscrire un enfant à l'IPE La Case, le parent doit tout d'abord établir une demande de besoin de garde en remplissant un formulaire d'inscription.

a) Pour les collaborateurs Nestlé domiciliés à Lausanne une double demande doit être formulée, à savoir :

- Compléter le formulaire online accessible sur l'intranet du CRN et le renvoyer directement à la Direction de l'IPE La Case qui se chargera d'enregistrer la demande sur la liste d'attente.
- Compléter le formulaire d'inscription auprès du Bureau d'Informations aux Parents de la ville de Lausanne (le « BIP ») qui se charge de centraliser l'ensemble des demandes des habitants de la commune. Cette demande peut être adressée via ce lien.

Permanence téléphonique : mardi, jeudi et vendredi de 10h00 à 12h00

**T.** 021 315 60 00 / **E.** [bip@lausanne.ch](mailto:bip@lausanne.ch)

**b) Pour les collaborateurs Nestlé non domiciliés à Lausanne**, la demande doit être formulée comme suit :

- Compléter le formulaire online accessible sur notre page Internet
- Compléter le formulaire d'inscription auprès du BIP qui se charge de centraliser l'ensemble des demandes des habitants de la commune. Cette demande peut être adressée via ce [lien](#).

**c) Pour toutes les familles domiciliées à Lausanne**, mais dont aucun parent n'est employé par Nestlé :

- Compléter le formulaire d'inscription auprès du BIP qui se charge de centraliser l'ensemble des demandes des habitants de la commune. Cette demande peut être adressée via ce [lien](#).

Permanence téléphonique : mardi, jeudi et vendredi de 10h00 à 12h00

T. 021 315 60 00 / E. [bip@lausanne.ch](mailto:bip@lausanne.ch)

Dans tous les cas, après avoir rempli les formalités, les parents recevront une confirmation de cet enregistrement en liste d'attente comprenant le récapitulatif de la demande ainsi que des formulaires permettant de réactualiser l'inscription.

Les parents seront régulièrement informés de l'évolution des disponibilités d'accueil de l'IPE La Case.

L'attribution de la place est relative à la date d'inscription et aux critères de priorité d'accueil établis dans le chapitre suivant.

## 2.3. Priorités d'accueil

La demande étant supérieure à l'offre, des critères de priorités sont dès-lors établis.

Le besoin d'accueil est évalué pour chaque demande selon les mêmes règles de manière à assurer une égalité de traitement pour chacune des familles concernées. La spécificité de l'IPE la Case tient dans le fait qu'elle est en premier lieu une garderie d'entreprise.

A ce titre, la priorité d'accueil sera accordée aux familles dont au moins l'un des deux des parents est employés par Nestlé, avec une première priorité aux collaborateurs du site du Centre de Recherche Nestlé à Vers-chez-les-Blanc.

Dans le cadre de la convention de partenariat avec le Réseau-L, certaines places peuvent être attribuées à des familles lausannoises dont aucun des parents n'est employé par Nestlé (pour autant qu'elles soient enregistrées au BIP), dans la mesure des places disponibles restantes.

Ainsi, les enfants sont accueillis dans l'ordre de priorité suivant :

1. Enfants du personnel Nestlé, domiciliés à Lausanne
2. Enfants du personnel Nestlé, domiciliés hors Lausanne
3. Enfants de parents domiciliés à Lausanne, mais ne faisant pas partie du personnel Nestlé

Par ailleurs, au sein de chacune de ces catégories, la situation familiale est le critère de priorité pour définir le besoin d'accueil selon l'ordre suivant :

1. Le travail du ou des parents
2. Famille monoparentale
3. Famille dont l'un des enfants fréquente déjà l'IPE La Case au moment de l'inscription
4. Famille qui ne dispose pas déjà d'une solution de garde
5. Famille domiciliée à Lausanne ou autres communes reconnues par le Réseau-L.

En outre, les demandes seront traitées par ordre chronologique de réception (date d'enregistrement sur la liste d'attente) et selon les disponibilités du secteur d'accueil correspondant à l'âge de l'enfant concerné.

La Direction de l'IPE La Case se réserve le droit de déroger à ces priorités et d'attribuer une place dans le cadre d'une situation d'urgence en relation avec un besoin spécifique de l'entreprise Nestlé.

## 2.4. Procédure d'inscription définitive et documents à fournir

Lorsque l'admission de l'enfant est confirmée, les parents devront compléter **un contrat d'accueil** qui leur sera remis par la Direction de l'IPE La Case. Ensemble, ils conviendront des jours de fréquentation (selon la disponibilité des places) et de la période d'intégration (environ 1 mois avant la date d'entrée).

Le contrat d'accueil devra être complété, signé et retourné à la Direction d'IPE La Case avant l'intégration de l'enfant. Les documents suivants devront impérativement être annexés au contrat d'accueil :

- Copie du certificat d'assurance maladie et accident
- Copie du certificat d'assurance responsabilité civile
- Copie du livret de famille (uniquement pour les familles CH)
- En cas de divorce des parents, copie du jugement de divorce
- Copie du carnet de vaccination de l'enfant
- Certificat de bonne santé de l'enfant établi par le pédiatre
- Formulaire ad'hoc permettant le calcul de l'écolage mensuel

### Pour le calcul du revenu déterminant qui servira à calculer l'écolage :

- Attestation de salaire(s) des parents (employés ou non par Nestlé)
- Attestation de salaire(s) du conjoint non-parent, partenaire enregistré ou concubin-e
- Copie de la déclaration d'impôts du ou des parents (ainsi que du conjoint non-parent, partenaire enregistré faisant ménage commun avec l'enfant) ayant un statut d'indépendant (sur la base du revenu inscrit aux codes 180,185 et 190 du détail de la dernière décision de taxation cantonale ou d'un 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 'office sont exclues. Pour un début d'activité indépendante, une estimation des revenus est demandée au ménage. Il est contrôlé ultérieurement et suivi d'un rétroactif si nécessaire.
- Tout autre document propre à permettre de documenter avec précision le revenu du ménage dans lequel vit l'enfant (bonus, indemnités chômage, PC famille, rentes, etc.)

En cas de situation familiale particulière (séparation, instance de divorce, cohabitation, décès d'un parent, etc.), les parents s'engagent à fournir les documents juridiques qui régissent le droit des parents vis-à-vis de leur(s) enfant(s) et de tiers : jugement de divorce, convention, prononcés, ordonnances, décisions (mesures protectrices de l'union conjugale, mesures provisoires, etc.).

La Direction de l'IPE La Case se réserve le droit de demander des informations ou documents complémentaires. En cas de refus ou de retard dans la fourniture de ces éléments, l'inscription pourra être rejetée.

L'inscription fait l'objet d'une **taxe de CHF 100.-**. En cas de désistement ou de non remise des informations et documents requis par l'IPE La Case, la taxe reste acquise à la Fondation.

## 2.5. Contrat de prestation

En signant un contrat d'accueil, les parents consentent expressément à la collecte, au traitement et à la conservation de leur données personnelles strictement nécessaires à la gestion de leur dossier. Ces données sont soumises au devoir de confidentialité, assuré par l'entreprise Nestlé et le 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 service d'accueil de jour de l'enfance de la Ville de Lausanne 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 notamment la loi sur l'information et loi sur la protection des données personnelles.

## 2.6. Intégration progressive

C'est parce que l'équipe éducative est consciente de l'importance du passage entre le milieu familial et collectif, que les familles seront accompagnées pendant toute la durée de la période dite d'intégration progressive.

Une éducatrice ou un éducateur de référence invitera les parents à un entretien et planifiera d'entente avec eux, l'intégration de l'enfant.

Cette période d'intégration durera entre deux et quatre semaines, afin de permettre à l'enfant de faire progressivement connaissance avec l'environnement dans lequel il évoluera. La durée et les modalités de l'intégration seront déterminées en fonction de l'âge et des besoins de l'enfant, de la raison du placement et de la planification de la garderie. Ces points seront reflétés dans une **convention d'intégration** signée par les parents et l'IPE La Case.

Cette période d'intégration est facturée à 80% du forfait mensuel à la semaine.

## 2.7. Fréquentation

Le taux et les jours de fréquentation sont déterminés lors de l'inscription en fonction du taux d'activité professionnel du ou des parents vivant en ménage commun avec l'enfant et sont confirmés dans le contrat d'accueil.

Les enfants peuvent être inscrits :

- A la journée
- A la demi-journée (matin ou après-midi)
- A la demi-journée et sieste (dans la mesure des places disponibles).

Toutefois dans l'intérêt de l'enfant, la présence dans l'institution ne devrait pas excéder 10h / jour.

Afin de favoriser une bonne intégration de l'enfant au sein de la collectivité, un minimum de 2 demi-journées de fréquentation est exigé pour permettre à l'enfant de profiter des activités qui lui sont proposées. Afin de maintenir un effectif réglementaire et un encadrement de qualité, toute modification ultérieure devra être convenue avec la Direction de l'IPE La Case.

Tout changement de situation professionnelle ou familiale des parents doit faire l'objet d'une information à la Direction de l'IPE La Case et peut entraîner une redéfinition des conditions contractuelles.

## 2.8. Fréquentation irrégulière

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

## 2.9. Capital Absences

Les parents s'engagent à annoncer dès que possible à la Direction de l'IPE La Case toute absence de l'enfant (pour maladie ou vacances en dehors des périodes de fermeture). En cas d'absence prévisible, le préavis pour une telle absence sera de 2 semaines au moins.

Les absences annoncées de l'enfant pendant une ou plusieurs semaines **complètes** (pour maladie ou vacances en dehors des périodes de fermeture) sont facturées à 10% de la taxe forfaitaire, mais pour trois semaines au maximum par année complète de fréquentation (contrat irrégulier excepté). Cet abattement éventuel est calculé sur la dernière redevance mensuelle contractuelle au prorata de la fréquentation annuelle, par semaine complète uniquement.

Les absences non-annoncées ou annoncées mais inférieures à une semaine complète ne seront pas prises en compte pour des déductions sur les écolages lors du décompte annuel.

## 2.10. Conditions financières ou écolages mensuels

Le tarif est établi sur la base d'un forfait mensuel calculé en pourcentage des revenus nets du ménage et tenant compte du taux de fréquentation de l'enfant. La détermination du revenu ainsi que les autres éléments liés à la taxation sont définis dans les modalités d'application du tarif du Réseau-L.

Tout changement (modification du salaire, naissance d'un enfant, etc.) ayant une incidence sur la taxation doit être annoncé sans délai à la direction de La Case ; il entraîne obligatoirement une modification du contrat.

En cas de désaccord ou pour une situation particulière, un dossier financier complet et une proposition seront transmis au chef du service d'accueil de jour de l'enfance pour décision.

Le montant maximum de l'écolage ne pourra dépasser le coût des prestations de la garderie.

Sont inclus dans le tarif, les langes et produits de soins de base, les fournitures diverses et une participation aux frais liés à l'alimentation.

Les éventuelles absences ne donnent pas le droit à des jours de compensation (sous réserve des absences annoncées de l'enfant pendant une ou plusieurs semaines complètes).

En cas de difficulté financière, les parents ont la possibilité de déposer une demande motivée auprès du Conseil de Fondation (pour les employés de l'entreprise Nestlé uniquement), qui traitera la situation avec diligence et discréetion.

### Révision annuelle :

Une révision complète des contrats est effectuée chaque année (entre janvier et mars). 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 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.

## 2.11. Politique tarifaire

Le Conseil de Fondation La Case a pris la décision d'aligner la politique tarifaire de l'IPE La Case à celle appliquée dans les structures d'accueil de la Ville de Lausanne. Cette décision vise une solution d'équité de traitement envers les collaboratrices et collaborateurs de Nestlé ayant des enfants en bas-âge et faisant appel aux structures d'accueil régionales.

Pour toute information complémentaire à cette politique tarifaire, vous pouvez consulter le site officiel de la ville de Lausanne qui détermine les modalités de calcul des redevances basées sur les revenus du ou des parents et des particularités liées aux situations familiales diverses.

Tous les contrats d'accueil sont soumis aux tarifs lausannois en vigueur. A titre indicatif, une estimation du coût mensuel peut être calculée via le [lien](#).

## 2.12. Modalités de paiement

Pour les employés de Nestlé, les écolages seront prélevés mensuellement, directement sur le salaire du parent au service de Nestlé, avec son accord (voir document annexe au règlement).

Pour les parents domiciliés à Lausanne mais non employés par Nestlé, les écolages seront perçus mensuellement. Ils seront réglés au moyen du bulletin de versement annexé à la facture mensuelle envoyée par l'IPE La Case à la fin de chaque mois.

Compte tenu des fermetures annuelles (cela concerne les mois de juillet, août et décembre), ceux-ci seront facturés au prorata du nombre de jours ouvrables de chacun de ces trois mois.

En cas de retard dans le paiement des écolages, un rappel sera envoyé aux parents leur donnant un délai de paiement de 30 jours et mettant à leur charge des frais administratifs ; à défaut de paiement dans ce délai, l'IPE La Case pourra refuser d'accueillir le ou les enfants, voire résilier le contrat d'accueil sans préavis.

Le montant annuel des écolages fera l'objet d'une attestation qui sera transmise tous les ans aux parents. Ce document pourra être utilisé pour les déductions fiscales.

## 2.13. Déductions possibles

Des déductions sont accordées dans les situations suivantes :

- **Enfants à charge** une déduction de CHF 100.- pour chaque enfant du ménage à charge est consentie dans le calcul du forfait mensuel et ce 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 en précisant dans le cadre « Remarques » du revenu du parent, le nom de l'enfant concerné. Pour un nouveau-né dans le ménage, le montant de la déduction est adapté le mois suivant.
- **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 document 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, le ménage doit justifier par un écrit cette modification.
- **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 1<sup>er</sup> et le 2<sup>e</sup> enfant placés
  - – 50% de réduction pour l'aîné ou les aînés à partir du 3<sup>e</sup> enfant placé.
- **Fermetures annuelles** les 3 à 4 semaines de fermeture de l'IPE La Case ne sont pas facturées et sont déduites de la facture du mois concerné (selon le calendrier des vacances et les années comptables, le nombre de semaines de fermetures annuelles peut être différent d'un exercice à l'autre).
- **Capital absences et maladie** : les absences annoncées de l'enfant pendant une ou plusieurs semaines complètes (pour maladie ou vacances en dehors des périodes de fermeture) sont facturées à 10% de la taxe forfaitaire, mais pour trois semaines par année complète de fréquentation au maximum (contrat irrégulier excepté).

Cet abattement éventuel, calculé sur la dernière redevance mensuelle contractuelle et au prorata du taux de fréquentation, fait l'objet d'un décompte en fin d'année, ou lors du dernier mois de fréquentation.

- La période d'intégration usuelle est facturée à 80% du forfait mensuel, établi lors du contrat définitif d'inscription.

## 2.14. Suppléments possibles

Toute demande de jours supplémentaires est à faire auprès de la Direction de l'IPE La Case. Le montant de l'écolage mensuel forfaitaire sera majoré du coût journalier.

## 2.15. Réservation de places

Les parents qui souhaitent réserver une place à l'IPE La Case doivent en faire la demande auprès de la Direction de l'IPE La Case au **021 785 88 67** ou en complétant le **formulaire de réservation**. Une place peut être réservée pour une durée maximale de 3 mois, elle est facturée à 20 % du tarif usuel dès l'admission effective de l'enfant (hors période d'intégration).

Ce tarif de réservation est dû pour chaque mois réservé. En cas d'annulation de l'inscription, la somme payée reste acquise à la Fondation.

## 2.16. Heures et jours d'ouverture de l'IPE

### Du lundi au vendredi de 7h00 à 18h30

S'agissant des heures d'arrivée, les enfants sont accueillis, le matin de **7h00 à 9h00** au plus tard. Au-delà de ces horaires, les parents sont priés d'informer le personnel éducatif d'un éventuel retard afin de respecter les activités pédagogiques prévues et structurées en lien avec les spécificités de chacun des secteurs d'activité.

Afin de faciliter ces annonces, vous pourrez joindre le personnel éducatif :

• Bureau Case 1	021 785 88 67
• Bureau Case 2	021 785 88 73
• Nurserie 1	021 785 88 64
• Nurserie 2	021 785 88 48
• Nurserie 3	021 785 92 30
• Trotteurs 1	021 785 88 89
• Trotteurs 2	021 785 88 86
• Moyenne Section	021 785 92 31
• Jardin d'éveil	021 785 80 60

S'agissant des **heures de départ**, elles sont fixées **au plus tard** :

- À **12h30** pour les enfants inscrits à la demi-journée
- Entre **14h00** et **14h30** pour les enfants inscrits à la demi-journée + sieste
- À **18h30** du lundi au vendredi
- À **18h** la veille des jours fériés

Les parents s'engagent à être présents au moins 10 minutes avant l'heure de la fermeture officielle de la garderie pour que l'équipe puisse leur accorder le temps nécessaire à la transmission des informations sur la journée de l'enfant à la garderie.

Les parents sont priés de respecter les heures d'ouverture et de fermeture de l'IPE La Case.

Les retards non excusés, ou excusés mais répétés, constituent une raison suffisante à une **facturation supplémentaire équivalente à un dépannage d'une demi-journée**.

## 2.17. Fermeture annuelle

L'IPE La Case est fermée :

- Entre Noël et Nouvel-An
- Pour le Pont de l'Ascension
- Les jours fériés officiels établis dans le Canton de Vaud uniquement
- Trois semaines en été

**Les dates exactes de ces fermetures sont remises aux parents au début de chaque année .**

## 2.18. Santé

La Direction de l'IPE et le personnel éducatif veillent à la bonne santé générale des enfants confiés à l'établissement.

Le cas échéant, ils font appel au médecin-conseil de la garderie spécialiste en pédiatrie

En cas de nécessité et après avoir dûment informé les parents, l'IPE La Case peut être amenée à solliciter la collaboration de consultants extérieurs, tels que : assistant social, infirmière, psychologue, etc. qui aideront l'équipe éducative à orienter son action dans la charge éducative des enfants qui lui sont confiés.

En cas de suspicion de maltraitance, de négligence ou de mise en danger envers un enfant, la direction de l'IPE La Case est tenue de faire un signalement aux autorités compétentes selon la procédure exigée par la loi sur la protection des mineurs.

## 2.19. Maladie

Les parents sont rendus attentifs au fait que dans toute collectivité d'enfants, les maladies contagieuses sont inévitables et ceci malgré toutes les précautions prises. Ils s'engagent à communiquer à l'IPE La Case toute affection contagieuse de l'enfant ou de sa famille qui permettront la mise en œuvre des mesures qui s'imposent. Pour plus de clarté et afin d'assurer une certaine uniformité, une liste des maladies nécessitant une éviction a été établie en collaboration avec le médecin-conseil de l'IPE La Case.

Elle est remise en annexe au présent règlement. Les parents sont priés de se conformer à ces dispositions qui, respectées, permettent de limiter de manière substantielle la propagation de certaines maladies aux autres enfants et au personnel éducatif.

L'IPE La Case ne peut donc accueillir un enfant malade. On entend par enfant malade, un enfant présentant une maladie contagieuse, une température supérieure à 38, 5°C ou un état général non compatible avec la vie de la collectivité.

Si l'enfant tombe malade pendant la journée ou présente une température supérieure à 38,5°, le personnel éducatif se réserve le droit de demander aux parents de venir le chercher dans les meilleurs délais.

A la suite d'une absence pour maladie contagieuse, un certificat de guérison peut être demandé aux parents lorsque l'enfant revient. Dans la règle, si des antibiotiques sont prescrits, les parents sont dans l'obligation de garder leur enfant à la maison les 48 premières heures dès la première prise de l'antibiotique.

Ainsi, dans l'intérêt de vos enfants, la direction demande d'être informée de toute maladie contagieuse de l'enfant ou d'un membre de sa famille afin de prendre les précautions indispensables qui s'imposent.

En cas d'épidémie ou de pandémie, la Direction de l'IPE informera les parents et prendra les mesures qui s'imposent en collaboration avec les services cantonaux.

Le pédiatre consultant peut intervenir également en cas de nécessité.

## 2.20. Cas d'urgence

En cas d'accident ou de maladie subite, l'équipe éducative ou la Direction de l'IPE contacte immédiatement les parents. Dans l'impossibilité de les joindre, elle prend les mesures qui s'imposent et fournira un rapport d'accident écrit aux parents qui signaleront le cas à leur assurance.

Par la signature du contrat d'accueil, les parents acceptent le dispositif mis en place au CRN en matière d'intervention de secours (samaritains, CAL, pompiers). Ils autorisent l'équipe éducative à prendre les dispositions qui s'imposent. Ils déchargeant par avance l'équipe éducative de toute responsabilité à ce sujet et se déclarent d'accord à prendre en charge tous les frais occasionnés (par exemple ambulance, taxi, etc...).

Les parents d'enfants malades, peuvent en cas d'urgence et d'impossibilité de se libérer des obligations professionnelles, faire appel au Service de Garde d'Enfants Malades de la Croix-Rouge. Les employés Nestlé bénéficient d'un tarif préférentiel. Dans tous les cas, les parents sont priés de prévoir une solution alternative de garde pour toutes les situations précitées.

## 2.21. Prise de médicaments

L'équipe éducative peut être amenée à administrer les médicaments d'un traitement à un enfant pendant son temps de présence à la garderie. Toutefois dans le but de préciser la responsabilité inhérente à ce geste, les parents sont priés de respecter ce qui suit :

- **Médicament prescrit** par le pédiatre lors d'un traitement : il doit porter une étiquette de la pharmacie indiquant le nom et prénom de l'enfant, ainsi que la posologie à respecter et la durée du traitement
- **Automédication** idem avec le prénom et nom de l'enfant et sa posologie
- Pour ce qui est des **produits homéopathiques**, convenir des dispositions avec la Direction de l'IPE La Case qui en informera l'équipe.

Dans tous les cas, un document ad'hoc sera remis aux parents pour signature attestant de son autorisation à déléguer l'administration des médicaments concernés. En cas de non-respect de cette procédure, le médicament ne sera pas administré.

La même procédure sera suivie pour tout changement dans l'administration des médicaments.

Aucune exception ne sera admise et ceci pour des questions de sécurité.

En aucun cas la Fondation ou le personnel de l'IPE La Case ne sauraient être tenus pour responsables de l'administration (ou la non-administration) de médicaments en cas de non-respect par les parents des consignes précisées et notamment en cas d'instructions défaillantes ou ambiguës.

## 2.22. Coordonnées des parents

Les parents doivent être atteignables en tout temps durant tout le placement de l'enfant à l'IPE La Case.

A cette fin, ils communiquent à la Direction de l'IPE La Case leurs coordonnées (adresse, téléphone privé et professionnel, portable, personne de contact en cas d'absence des parents et coordonnées de cette dernière). En outre, ils s'engagent à aviser immédiatement la Direction de l'IPE La Case de tout changement de leurs coordonnées ou de leur situation familiale.

## 2.23. Confidentialité et protection des données

La Fondation ainsi que le personnel de l'IPE La Case assurent la plus stricte confidentialité en relation avec les informations diverses fournies par les parents. L'obligation légale de renseigner est réservée, par exemple, en cas de suspicion de maltraitance ou de mise en danger envers un enfant, ou en cas de citation à comparaître devant un tribunal.

Par ailleurs, les parents sont expressément informés que la direction de l'IPE La Case sera amené, à traiter et exploiter des données personnelles, notamment des données personnelles sensibles, en relation avec les parents ou les enfants accueillis à l'IPE La Case (situation familiale, coordonnées, dates de naissance, emploi, état de santé de l'enfant, etc.), dans le but de définir et gérer l'accueil des enfants à l'IPE La Case et d'exercer les droits et obligations y relatifs.

La Fondation ne sera amenée à traiter et exploiter de telles données qu'à titre exceptionnel. Ces données personnelles seront gardées seulement pour le temps qui est raisonnablement nécessaire, pour répondre à une question, résoudre des problèmes ou améliorer les services existants et satisfaire aux demandes légales applicables. Les parents sont en droit de demander à l'IPE La Case de leur fournir toutes les données en leur possession les concernant.

Ils peuvent également demander que leurs données personnelles soient supprimées, corrigées ou modifiées en envoyant un e-mail ou un courrier personnel et confidentiel à l'attention de la Direction de la Fondation « La Case ».

Certaines données personnelles pourront être partagées, en Suisse ou à l'étranger, avec Nestec S.A. et le cas échéant d'autres sociétés du Groupe Nestlé (y compris des joint-ventures) et avec des entreprises tierces qui agissent au nom et sur ordre de Nestlé, notamment aux fins de confirmer que les parents sont employés par Nestlé et de permettre le paiement des écolages au moyen d'une déduction sur le salaire.

La Fondation, Nestlé et les entreprises tierces ont pris toutes les mesures techniques et organisationnelles nécessaires afin de protéger les données personnelles contre un traitement non autorisé et/ou une perte accidentelle.

Le traitement et l'exploitation des données personnelles seront conformes à la législation en matière de protection des données.

Enfin, la Fondation et le personnel de l'IPE La Case seront autorisés à partager, dans le cadre de leurs fonctions, les informations confidentielles et les données personnelles nécessaires avec les consultants extérieurs (ex. assistant social, infirmière, psychologue, etc.) afin d'obtenir le soutien nécessaire dans la charge éducative des enfants confiés.

## 2.24. Vidéos, photos, observations

Les parents autorisent, par leur signature sur le contrat d'accueil, l'équipe éducative à :

- Filmer ou photographier leur enfant dans le cadre des activités et manifestations proposées à l'IPE La Case
- Exposer les photographies dans les locaux de l'IPE La Case
- Recueillir des observations régulières du développement de l'enfant.

Si les parents ne souhaitent pas que leur enfant fasse l'objet de photographies ou d'enregistrements, ils peuvent s'adresser à la Direction de l'IPE La Case pour lui en faire part.

En tout état, le personnel de l'IPE La Case veillera à demander l'autorisation spécifique des parents dans l'éventualité où leur enfant est l'élément central de la photographie ou l'enregistrement. En outre, aucune image ou enregistrement ne sera utilisé à des fins externes sans l'autorisation préalable des parents des enfants concernés.

Les observations recueillies seront remises aux parents lors des entretiens annuels.

## 2.25. Accès à l'IPE

Dans l'objectif de sécuriser l'entrée et l'accès à l'IPE La Case, un système de reconnaissance de badge est installé à l'entrée de La Case. Ce dispositif limite les accès aux seuls utilisateurs de l'IPE, à savoir :

- À l'équipe éducative
- Aux parents des enfants accueillis à La Case
- À certaines personnes autorisées par le CRN (pour des questions de maintenance du bâtiment par exemple)

C'est ainsi que **tous** les parents doivent être en possession d'un **badge** qui leur permettra l'ouverture de la porte d'entrée principale de La Case.

**S'agissant des parents employés par Nestlé**, le badge « employé » sera activé pendant toute la durée du contrat d'accueil. Il suffira pour cela aux parents concernés de s'adresser à la Direction de l'IPE La Case qui se chargera de donner l'accès à la garderie.

**Quant aux parents non employés par Nestlé**, une demande de badge doit être faite via le formulaire (en annexe). A la réception de ce document, vous serez mis en contact avec notre centrale « sécurité » qui, sur rendez-vous, organisera un rendez-vous afin de vous remettre un badge « parents » donnant accès à la garderie durant toute la durée du contrat d'accueil.

Un lecteur se trouvant à l'entrée principale de l'IPE La Case autorisera l'accès. En aucun cas le personnel éducatif n'est autorisé à quitter le secteur d'accueil pour ouvrir aux parents qui auraient oublié ou égaré leur badge. Il en va de la sécurité des enfants qui leur sont confiés.

L'utilisation du badge est strictement **personnelle et réservée aux parents uniquement**.

L'éventuelle perte d'un badge, devra être immédiatement signalée soit à la Direction de l'IPE La Case ou encore à la Centrale d'Alarme du CRN (021 785 88 88) qui se chargera de le désactiver et de procurer un nouvel exemplaire. Un montant de CHF 30.- sera facturé pour le remplacement du badge.

Au terme du contrat d'accueil, le badge devra être remis à la direction de l'IPE. Un montant de CHF 30.- (par badge) sera facturé sur le dernier décompte d'écolage, en cas de non-remise.

## 2.26. Surveillance

Pour la sécurité de l'ensemble des utilisateurs de La Case, et en conformité avec le dispositif global de sécurisation du site du Centre de Recherche Nestlé, tous les accès à la garderie sont sous surveillance vidéo assuré par l'entreprise Securitas.

## 2.27. Parking

L'IPE La Case dispose de nombreuses places de parc situées à proximité des différents bâtiments. Pour des questions évidentes de sécurité, le stationnement des véhicules n'est pas autorisé en dehors de ces places. Entre autre il est strictement interdit de stationner les voitures sur le trottoir ou dans le verger.

Si le parking situé devant la Case 1 est entièrement occupé, les parents peuvent stationner sur le parking extérieur n°2 du CRN. De là, ils peuvent rejoindre l'IPE La Case en prenant le chemin pavé aménagé.

Un plan d'utilisation du parking est annexé.

Les parents s'engagent à respecter ces dispositions. La Fondation, ainsi que le personnel de l'IPE La Case déclinent toute responsabilité en cas d'accident ou de vol sur le parking.

Par ailleurs, les parents ont la responsabilité de leurs enfants sur tout le trajet d'accès ou de sortie de la garderie. Ils sont entièrement responsables de la sécurité de leur(s) enfant (s), jusqu'au moment où ce dernier sera confié au personnel éducatif.

## 2.28. Vêtements, bijoux et accessoires personnels

Le nombre d'enfants accueillis ainsi que l'organisation de la vie collective, ne permettent pas à l'équipe éducative d'effectuer un contrôle constant des vêtements et objets personnels, y compris lunettes et bijoux apportés par les enfants.

Les parents sont invités à marquer les effets personnels de leurs enfants. Pour des questions de sécurité, aucun bijou ou autre objet autour du cou de l'enfant qui est confié à l'IPE La Case n'est toléré.

Les parents sont également priés de limiter les objets personnels, accessoires et jouets au strict minimum. Une liste des effets personnels à fournir à l'IPE La Case est annexée.

L'IPE La Case peut, selon sa propre appréciation, retirer certains objets personnels, accessoires et jouets qu'elle considère comme potentiellement dangereux ou inappropriés.

La Fondation, ainsi que le personnel de l'IPE La Case déclinent toute responsabilité en cas de vol, perte ou détérioration des vêtements, bijoux, objets personnels, accessoires et jouets.

Les effets des enfants non récupérés en fin d'année, seront remis à une œuvre sociale.

## 2.29. Sorties et transports

Des sorties sont organisées par l'IPE La Case. Les parents sont rendus attentifs au fait que ces sorties peuvent se faire à pied ou en empruntant les transports publics.

Le personnel éducatif de l'IPE La Case prendra toutes les dispositions nécessaires pour assurer la sécurité des enfants en dehors de l'enceinte de la garderie.

En cas d'urgence, les samaritains du CRN peuvent être amenés à accompagner l'enfant et un accompagnant dans un véhicule de service muni d'un siège enfant conforme aux normes de sécurité en vigueur.

## 2.30. Assurances

L'IPE La Case est au bénéfice des assurances conclues par Nestlé. Toutefois, il est de la responsabilité des parents de conclure à leurs frais les assurances couvrant leur enfant (accident, maladie et responsabilité civile privée).

Les éventuels dégâts ou dommages causés par un enfant au sein de la structure d'accueil seront de la responsabilité exclusive de l'assurance privée de la famille concernée.

## 2.31. Collaboration avec les services externes

Le parent et les enfants qui rencontrent des difficultés momentanées trouveront un soutien auprès de l'équipe éducative et de la direction. Dans les situations particulièrement difficiles, la direction pourra faire appel à des partenaires externes, tels que psychologues, pédopsychiatres, pédiatres. Toute démarche se fera avec l'accord préalable du parent.

En cas de suspicion de maltraitance, la direction signalera le cas aux autorités compétentes selon la procédure exigée par la loi et/ou les autorités cantonales.

## 2.32. Alimentation

Les repas servis dans le cadre de l'IPE sont préparés par le restaurant du CRN. Ils sont conçus et élaborés pour répondre aux besoins spécifiques des jeunes en bas âge. Ces menus font l'objet d'une labellisation « Fourchette verte des tout petits » et d'une évaluation régulière de l'organisme chargé de la surveillance du dispositif.

Les menus sont affichés dans les différents secteurs et peuvent être consultés sur notre site.

Les allergies, intolérances alimentaires ou régimes particuliers doivent être communiqués afin d'adapter les menus des enfants concernés en conséquence.

## 2.33. Allaitement

Pour les mamans qui le souhaitent, une zone dans le secteur Nurserie, une salle d'allaitement (T. 021 785 88 55) leur est réservée. Elles conviendront avec le personnel éducatif des dispositions de ce moment privilégié.

## 2.34. Modification ou résiliation du contrat d'accueil / exclusion

**Toute modification** du contrat d'accueil concernant le taux ou les jours de fréquentation doit être formulée au moyen du document (en annexe) par courrier écrit à la Direction de l'IPE La Case et respecter un préavis de deux mois pour la fin d'un mois. Avec l'accord de la Direction de l'IPE La Case, un nouveau contrat sera ensuite établi. Si ce délai n'est pas respecté, le prix de la fréquentation sera facturé sur la base de la fréquentation habituelle durant deux mois.

Sous réserve des dispositions qui suivent, un contrat d'accueil peut **être résilié** par les parents ou par la Direction de l'IPE La Case moyennant un préavis d'un mois pour la fin d'un mois, formulé au moyen du document (en annexe) par courrier écrit. L'écolage est perçu pendant toute la période du préavis, même si l'enfant est retiré de l'IPE La Case avant l'expiration de cette période.

En cas de violation grave du contrat d'accueil du présent règlement ou des consignes de sécurité, la Fondation peut résilier le contrat d'accueil et exclure l'enfant de l'IPE La Case avec effet immédiat. L'écolage pour le mois en cours reste acquis à la Fondation.

### Disposition en cas de changement de situation professionnelle ou familiale :

Tout changement de situation professionnelle ou familiale doit être annoncé sans délai à la direction de l'IPE. Il entraîne obligatoirement une modification de contrat.

Nous rendons attentif les collaborateurs du groupe Nestlé, de bien vouloir nous informer rapidement tout transfert interne pour la mise à jour de nos fichiers.

### Dispositions en cas de fin de contrat dans l'entreprise et/ou d'un déménagement hors Lausanne.

L'accueil à La Case est conditionné à la résidence principale du ménage à Lausanne et/ou à un contrat de travail au sein de l'entreprise. En conséquence, L'IPE La Case n'est plus tenu d'assurer le maintien du contrat d'accueil, lors d'un déménagement hors Lausanne ou d'une fin de contrat avec l'entreprise.

Dans l'attente d'une nouvelle solution de garde, L'IPE La Case peut accorder un délai de trois mois aux familles qui font une demande motivée écrite adressée à l'IPE avec copie au service d'accueil de jour de l'enfance de la commune de Lausanne. Si la situation devait perdurer au-delà de trois mois, avant la fin de cette échéance, une lettre doit être adressée au chef de service du SAJE qui peut prolonger de manière exceptionnelle l'accueil de l'enfant mais au tarif maximum et pour une durée maximale de 6 mois.

De même, lors d'un futur emménagement à Lausanne et/ou d'un futur contrat avec l'entreprise, annoncé(s) et justifié(s) avant la signature du contrat, les trois premiers mois seront taxés normalement. Si l'emménagement à Lausanne et/ou du contrat de travail est retardé, la redevance est taxée au maximum.

## 2.35. Dispositif pour les parents sans emploi

La garderie étant réservée aux familles ayant une activité professionnelle, nous nous réservons le droit, en cas d'interruption de l'emploi, d'un des deux parents, pour une durée d'un mois et plus (congés non payés, chômage voire fin de l'activité professionnelle), de réduire le taux de fréquentation du contrat d'accueil à 2 jours hebdomadaire maximum, avec un maximum horaire de 8h.

## 2.36. Information, communication, site internet

De nombreuses informations peuvent être communiquées via le site internet [www.garderielacase.ch](http://www.garderielacase.ch)

Une zone sécurisée dédiée aux parents ayant un ou plusieurs enfant(s) inscrits à la garderie, permet la diffusion de nombreuses informations (facturation, date des vacances, évènements, photos, vos demandes de modifications de fréquentation, fin de contrat, résiliation ou annonce d'absence, etc...).

Un code d'accès à cette zone protégée est communiqué lors de l'inscription définitive.

Une résiliation de contrat engendre une désactivation du compte sécurisé.

## 2.37. Droit applicable et litiges

Le droit suisse est applicable au présent règlement, de même qu'aux relations entre la Fondation et les enfants confiés à l'IPE La Case ou leurs parents.

Toute réclamation ou litige pouvant survenir à l'occasion ou en relation avec l'accueil des enfants dans l'IPE La Case, sera examiné et traité en premier lieu par Direction de l'IPE. Dans la mesure où le litige subsiste, la Direction de l'IPE La Case en référera au Conseil de Fondation qui arbitrera lui-même ou transmettra à l'Office de l'Accueil de Jour des Enfants (OAJE), qui est l'autorité cantonale de surveillance légale.

Si le litige ne peut être résolu, il sera soumis aux tribunaux compétents du siège de la Fondation dans le Canton de Vaud.

## 2.38. Dispositions finales

Ce règlement est adopté par le Conseil de Fondation et entre en vigueur à compter du 1.01.2019.

Le Conseil de Fondation se réserve le droit de modifier le présent règlement en tout temps en le notifiant aux parents.

**En inscrivant leur enfant à l'IPE La Case, les parents s'engagent à respecter le présent règlement (ainsi que les annexes mentionnées).**

La Direction de l'IPE La Case répondra à toute question relative au règlement.

**Fondation « La Case » nurserie-garderie**

Rte du Jorat 59 | CH-1000 LAUSANNE 26

**T.** 021 785 88 73 ou 021 785 88 67

**E.** [fondation.lacase@rdls.nestle.com](mailto:fondation.lacase@rdls.nestle.com)

## ANNEXES

- Brochure valeurs et mission
- Brochure bienvenue
- Formulaire de réservation
- Contrat d'accueil
- Convention d'intégration
- Liste des maladies nécessitant une éviction
- Décharge pour l'administration de médicament
- Dates des vacances et fermeture de la garderie
- Dispositif photos
- Autorisation à venir chercher l'enfant
- Demande de modification ou résiliation du contrat d'accueil
- Déclaration d'écolage
- Demande de congés ou absence médicale
- Plan d'utilisation des parkings réservés à La Case
- Badge d'accès à la garderie