



Association intercommunale du réseau pour l'accueil de jour des enfants de
Terre Sainte

Comité de direction
Case postale 23
1296 Coppet

**REGLEMENT ET CONDITIONS D'ADMISSION POUR LES UAPE
(Unités d'Accueil Parascolaire pour Ecoliers) DE TERRE-SAINTE**

Les enfants sont accueillis dans des structures professionnalisées. Les équipes éducatives ont à cœur de transmettre quelques repères telles que :

Le respect
Le dialogue et l'échange
L'écoute
La sécurité
Le partage
L'entraide
L'estime de soi
L'apprentissage d'une alimentation saine

TABLE DES MATIERES

1. PRINCIPES	3
1.1 bases légales et références	3
1.2 prestations.....	3
2. GENERALITES	3
2.1 horaires	3
2.2 Adresses des uape.....	4
2.3 materiel nécessaire à l'enfant.....	4
2.4 photos, films	4
3. ENCADREMENT	4
3.1 responsabilité	4
3.2 sorties.....	4
3.3 autorisation spéciale.....	5
4. TRAJETS	5
4.1 pour les CIN	5
4.2 pour les CYP	5
5. REPAS	5
5.1 Les régimes particuliers	5
6. DEVOIRS	5
7. RELATIONS PARENTS-EQUIPE EDUCATIVE	6
7.1 difficultés momentanées.....	6
7.2 changement de situation	6
8. MALADIE-ACCIDENTS	6
9. DEGATS	7
9.1 objets personnels	7
9.2 mobilier/immobilier	7
10. FORMALITES D'INSCRIPTION	7
10.1 frais d'inscription.....	7
10.2 priorité d'accueil	7
10.3 accueil occasionnel	7
10.4 réservation	7
11. TARIFS	7
11.1 coût des repas.....	8
11.2 vacances	8
11.3 revenu déterminant	8
11.4 notion de groupe familial	8
11.5 réduction de famille	8
11.6 factures et rappels.....	8
11.7 adaptations de tarifs	8
11.8 dépannages	8
11.9 retards	8
11.10 absences	9
11.11 attestation, duplicata	9
12. MODIFICATION DE CONTRAT	9
13. RESILIATION DE CONTRAT	9
14. DISPOSITIONS FINALES	10
15. ANNEXES	11
Annexe A.....	11
Annexe B.....	12

Pour des raisons de lisibilité, Le présent document utilise le genre masculin pour les différentes personnes ou fonctions mentionnées, sans autre considération.

1. PRINCIPES

1.1 BASES LÉGALES ET RÉFÉRENCES

La LAJE (Loi sur l'Accueil de Jour des Enfants, Vaud, 2006) exige un accès garanti pour l'ensemble de la population du réseau. Cela signifie que les tarifs doivent être en relation avec les ressources des parents. Les tarifs de facturation des prestations aux parents doivent donc dépendre du revenu, ceci pour l'ensemble des prestations du réseau.

Par ailleurs, le prix maximum ne peut pas dépasser le prix moyen de la prestation offerte dans le réseau.

En contrepartie la LAJE offre une aide au financement.

Au mois de mars 2008, les communes de Terre Sainte approuvaient le principe de créer un réseau d'accueil de jour des enfants dans leur région. Elles ont mis en place le présent règlement afin de répondre aux exigences de la LAJE.

Une association de communes a été créée en date du 1^{er} janvier 2009 pour gérer et coordonner le réseau d'accueil de jour des enfants de Terre Sainte (AJET).

1.2 PRESTATIONS

Les prestations suivantes sont intégrées dans le réseau d'accueil de jour des enfants de Terre Sainte :

- Crèche Les Coppalines
- Unités d'accueil parascolaire pour écoliers (UAPE)

2. GENERALITES

Les UAPE sont ouvertes aux enfants scolarisés au sein de l'Etablissement primaire de Coppet.

L'UAPE accueille des enfants dès le CIN 1 et jusqu'au CYP 2/2 pour une prise en charge régulière.

La capacité d'accueil des structures est variable et dépend de la surface des locaux.

Le règlement des tarifs de l'AJET fait partie intégrante du présent règlement.

2.1 HORAIRES

Lundi, mardi, jeudi et vendredi :

MA : De 7h30 jusqu'à l'entrée en classe du matin.

MI : De la sortie des classes du matin jusqu'à l'entrée des classes de l'après-midi.

A1 : Accueil pour les CIN1 l'après-midi, jusqu'à la sortie des classes.

Cette période doit obligatoirement être rattachée à **MI** ou **A2**.

A2 : De la sortie des classes de l'après-midi à 16h45.

A3 : De la sortie des classes de l'après-midi à 18h00.

Mercredi: fermé

Pour autant qu'aucune prise en charge ne soit organisée par l'école, les UAPE restent ouvertes selon les modalités habituelles lors de l'absence de certains enseignants suivant des formations ou quand quelques classes sont absentes.

Les UAPE sont fermées les week-ends, les jours de congés scolaires et durant les vacances scolaires.

ATTENTION :

Il est impératif de venir chercher l'enfant au plus tard à 18h00.

2.2 ADRESSES DES UAPE

UAPE de Bogis-Chavannes : <i>Le monde des enfants</i> Chemin du collège 25 1279 Chavannes-de-Bogis Tél : 022/776 71 85 ou 079/ 411 67 48 uape@bogis-bossey.ch	UAPE de Commugny : <i>La bulle d'air</i> Maison de Commune Route de Coppet, 10 1291 Commugny Tél : 079/293 60 04 uape@commugny.ch
UAPE de Coppet : <i>Croc'midi</i> Bâtiment la Doye Entrée « Chemin Bleu » 1296 Coppet Tél : 022/776 93 88 ou 079/727 38 08 uape@coppet.ch	UAPE de Crans : <i>Le trait d'union</i> Ecole primaire de Crans Rue du Grand-Pré 1299 Crans Tél : 022/776 05 24 ou 079/304 54 82 uape@crans-pres-celigny.ch
UAPE de Founex : Salle communale, Ecole de Founex Route de la Châtaigneriaz 1297 Founex Tél 079/746 85 13 uape@founex.ch	UAPE de Mies : <i>La grotte aux enfants</i> Ecole du Sorbier (Mies) Route de Veytay (direction Polo) 1295 Mies Tél 022/779 11 67 ou 079/824 56 64 uape@mies.ch
UAPE de Tannay : <i>La péniche</i> Route F.-L. Duvillard 1295 Tannay Tél : 079/451 28 12 ou 022/776 84 50 uape@tannay.ch	Direction des UAPE Maison de Commune de Mies Rue du Village 1 1295 Mies Tel : 079/571 12 14 ou 022/950.92.46 direction.uape@terresainte.ch

2.3 MATERIEL NÉCESSAIRE À L'ENFANT

Chaque enfant apportera le jour de son entrée à l'UAPE des pantoufles basanes à semelles claires.

2.4 PHOTOS, FILMS

Le personnel éducatif peut utiliser du matériel vidéo et des photos à but interne ou d'information pour les parents. Sauf demande expresse exprimée au Responsable de l'UAPE, les parents acceptent cet outil de travail.

Aucune photo des enfants n'est diffusée sans l'accord préalable des parents.

3. ENCADREMENT

L'encadrement est assuré par une équipe éducative composée, selon les structures, d'un éducateur responsable, d'éducateurs, ainsi que d'éducateurs auxiliaires.

L'éducateur responsable veille au bon fonctionnement de l'UAPE dont il a la charge, à l'application du projet pédagogique et du règlement en collaboration avec l'équipe éducative et sous l'autorité de la Direction des UAPE. Il est le garant d'une prise en charge de qualité des enfants dans une atmosphère favorable au développement et à l'épanouissement de chacun.

3.1 RESPONSABILITÉ

Les enfants sont sous la responsabilité de l'équipe éducative, dès l'arrivée dans l'UAPE et ce, durant les périodes d'ouverture susmentionnées.

Pour l'accueil, les enfants doivent se rendre ou attendre à l'endroit prévu par l'équipe éducative. L'UAPE décline toute responsabilité si cette consigne n'est pas respectée.

Les arrêts de bus ne sont pas sous la responsabilité des UAPE.

L'horaire des bus scolaires est établi en fonction des horaires scolaires et non pas des UAPE.

3.2 SORTIES

Tout au long de l'année, des activités et des sorties sont prévues et les parents en sont avertis.

L'équipe éducative peut parfois utiliser les transports publics.

3.3 AUTORISATION SPÉCIALE

Une décharge doit être signée par un parent ou le représentant légal – à l'inscription de l'enfant – pour toute autorisation spéciale.

4. TRAJETS

Les enfants ne peuvent quitter l'UAPE qu'avec une personne autorisée, exception faite d'une demande écrite du parent responsable.

4.1 POUR LES CIN

Les parents ou la personne responsable accompagnent les enfants scolarisés en CIN 1 et 2 jusque dans l'UAPE. Ils signalent l'arrivée et le départ de l'enfant au personnel présent.

Pour les trajets à pied entre l'école et l'UAPE, les enfants sont accompagnés par le personnel de la structure.

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

4.2 POUR LES CYP

Pour les enfants scolarisés en CYP, les parents sont responsables des trajets pour aller ou quitter l'UAPE, sans avoir l'obligation d'accompagner leur(s) enfant(s).

Les enfants effectuent seuls le trajet à pied entre l'école et l'UAPE.

Cependant, de la rentrée scolaire aux vacances d'automne, le personnel UAPE accompagne les enfants du CYP 1/1, ainsi que les nouveaux arrivés, entre l'école et la structure.

Après les vacances d'automne, les enfants effectuent les trajets seuls.

Un enfant du CYP arrivant et quittant l'UAPE seul avertit, dans tous les cas, l'équipe éducative de son arrivée et de son départ.

5. REPAS

Les enfants sont incités à goûter à tout.

Les repas chauds sont préparés par des professionnels de la restauration (Restaurant scolaire des Rojalets à Coppet) et labellisés "fourchette verte".

Les menus sont adaptés aux besoins des enfants.

5.1 LES RÉGIMES PARTICULIERS

En cas de régime prescrit par un médecin, les parents fourniront les repas et le montant du repas sera déduit de la facture.

Sur demande au moment de l'inscription, des repas sans porc ou végétariens seront fournis au même tarif que le menu ordinaire.

6. DEVOIRS

Un espace est réservé aux enfants qui souhaitent faire leurs devoirs à l'UAPE.

Les enfants s'organisent de manière à pouvoir travailler seuls ou, si nécessaire, le personnel de l'UAPE peut les aider à la compréhension des consignes. Ce dernier leur accordera son attention à tour de rôle dans la mesure du possible.

Afin que le besoin de jouer de l'enfant soit respecté, un temps de devoirs est prévu en fonction du degré de scolarisation de ce dernier. Passé ce délai, l'enfant arrête ses devoirs pour passer à une autre activité.

L'équipe éducative ne peut pas garantir que les devoirs soient terminés dans le cadre de l'UAPE. Le personnel des UAPE n'est pas tenu de corriger les devoirs et n'est pas responsable de la bonne exécution de ceux-ci.

7. RELATIONS PARENTS-EQUIPE EDUCATIVE

Les parents et l'équipe éducative ont un devoir d'information les uns envers les autres. Un entretien peut être demandé de part et d'autre tout au long de l'année.

7.1 DIFFICULTÉS MOMENTANÉES

L'équipe éducative est ouverte à toute collaboration en vue d'apporter une aide et un soutien aux parents et aux enfants en difficultés momentanées.

Pour ce faire, elle collabore volontiers avec les divers services médico-pédagogiques de la région pour des rencontres. Elle peut faire appel à ces services pour obtenir des conseils en cas de difficultés de compréhension d'une situation.

Elle ne fait en aucun cas intervenir un spécialiste dans l'institution sans l'accord préalable des parents.

Tenue au secret professionnel, l'équipe éducative ne peut en aucun cas divulguer des renseignements confidentiels.

7.2 CHANGEMENT DE SITUATION

Lors de changement de situation tels que, changement de numéro de téléphone, de travail, de domicile et autre, les parents sont impérativement tenus d'informer le responsable de l'UAPE, et ce par écrit et sans délai, afin que les indications concernant l'enfant restent exactes.

8. MALADIE-ACCIDENTS

Les UAPE ne prennent pas en charge les enfants malades. Le personnel est autorisé à refuser un enfant s'il présente des symptômes de maladie. Pour le bien-être de l'enfant, nous souhaitons que l'enfant fiévreux reste à la maison.

Les médicaments prescrits aux enfants sont dans la mesure du possible administrés par les parents. Dans le cas contraire, un formulaire disponible auprès de la Responsable de l'UAPE est à remplir par le parent afin de transmettre toutes les indications nécessaires.

Il est important de signaler tout traitement médicamenteux régulier et tout changement de traitement à l'équipe éducative, ainsi que de tout régime alimentaire spécial, d'allergies alimentaires ou autres.

Si l'enfant tombe malade durant la journée, l'équipe éducative peut demander aux parents de venir le chercher dans les meilleurs délais.

Il est donc important que les parents ou la personne de référence désignée sur la fiche d'inscription soient joignables durant les heures de prise en charge de l'enfant.

En cas de fièvre, les éducatrices peuvent administrer des comprimés de paracétamol et en cas de chute utiliser de l'arnica: sous forme de granules ou de crème selon les cas. Si votre enfant est allergique à une de ces substances ou que vous ne souhaitez pas qu'on lui en donne, il faut en avertir le Responsable d'UAPE.

Dans certains cas, un certificat médical peut être exigé au retour de l'enfant.

En cas d'accident dans le cadre de l'UAPE, les parents sont avertis dans les plus brefs délais afin de déterminer avec eux les mesures à prendre.

Dans le cas où les parents ne peuvent être atteints, l'éducateur Responsable et/ou la Direction décide des mesures à prendre.

En cas d'urgence, les parents délèguent leurs pouvoirs à la Direction ainsi qu'au Responsable, quant à l'opportunité de faire appel à un médecin ou à une permanence médicale ou chirurgicale.

Les parents s'engagent à supporter les frais de l'intervention des secours et annonce le cas à leur assurance.

9. DEGATS

9.1 OBJETS PERSONNELS

L'apport d'objets personnels à l'UAPE relève de la responsabilité des parents. En ce sens, l'UAPE décline toute responsabilité en cas de dégâts, détériorations et vols de ces objets. Par ailleurs, l'utilisation d'objets de type portable, lecteur mp3, console portable, etc., est interdite dans le cadre de l'UAPE, sauf exception validée par l'éducateur responsable.

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

Les vélos, trottinettes et autres objets roulants sont interdits d'usage dans les structures.

9.2 MOBILIER/IMMOBILIER

En cas de détériorations immobilières et/ou dégâts mobiliers provoqués par un enfant, les factures pour frais de réparation seront transmises aux parents par la Direction.

10. FORMALITES D'INSCRIPTION

Les documents suivants sont requis :

- Formulaire d'inscription rempli et signé
- Annexe b du règlement et conditions d'admission, daté et signé
- Une photo d'identité récente
- Copie de la police d'assurance maladie et accident de l'enfant
- Copie de l'assurance RC (responsabilité civile privée) de l'enfant
- Une attestation de travail pour chaque parent (cf. annexe)
- Dernière déclaration d'impôt signée (la page des coordonnées personnelles ainsi que la page du revenu ICC, code 800)

Pour que l'inscription puisse être prise en considération, le dossier complet doit être présenté.

Tout dossier incomplet sera refusé

L'inscription est valable pour toute l'année scolaire.

10.1 FRAIS D'INSCRIPTION

Les frais d'inscription facturés pour tout nouvel enfant dans une structure du réseau sont de CHF 50.00. Ils ne sont facturés qu'une fois au moment de l'inscription au sein de l'une des structures au sein du réseau. En cas de changement de structure sans interruption de la fréquentation, ils ne seront pas refacturés. En cas de réinscription après une désinscription (interruption de la fréquentation), ils seront toutefois refacturés.

10.2 PRIORITÉ D'ACCUEIL

Les UAPE accueillent des enfants selon les critères de priorité de l'association intercommunale du réseau pour l'accueil de jour des enfants de Terre Sainte (AJET).

10.3 ACCUEIL OCCASIONNEL

En fonction des disponibilités et moyennant l'acquittement d'une finance d'inscription annuelle, les parents peuvent bénéficier de la structure pour des besoins occasionnels. Les demandes se font directement auprès du Responsable de l'UAPE concernée.

10.4 RÉSERVATION

Le tarif maximum pour une réservation ne peut dépasser 20% du tarif prévu.

11. TARIFS

Pour la détermination des tarifs, le coût horaire de toutes les prestations (prix de revient) a été calculé. Ce prix de revient est le prix maximum facturé aux familles des communes membres du réseau de Terre Sainte.

Les familles hors réseau Terre Sainte et les familles exemptées d'impôts paient un tarif unique.

La dernière déclaration d'impôts fait foi. En l'absence de celle-ci, la famille se verra facturer le tarif maximal.

Les familles doivent présenter chaque année leur déclaration d'impôt relative aux revenus de l'année précédente au plus tard au 30 juin de l'année en cours pour l'établissement des nouveaux tarifs qui seront adaptés au 1^{er} août.

La grille tarifaire se trouve en fin de document, annexe A.

11.1 COÛT DES REPAS

Le tarif des repas UAPE est de CHF 7.10 par repas effectivement pris dans la structure. La facturation intervient le mois suivant.

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

11.2 VACANCES

Les vacances scolaires ne sont pas facturées.

11.3 REVENU DÉTERMINANT

Le revenu déterminant pour la détermination de la prestation se base sur le revenu imposable total des contribuables du groupe familial (chiffres 800 de la déclaration d'impôts).

Pour les indépendants, l'équivalent du revenu imposable est calculé en déduisant 25% du revenu soumis AVS.

11.4 NOTION DE GROUPE FAMILIAL

Au sens de groupe familial, doivent être comprises toutes les personnes contribuables vivant à la même adresse, mariées ou non, ayant ou non un lien de parenté avec l'enfant.

11.5 RÉDUCTION DE FAMILLE

Les rabais suivants s'appliquent aux familles ayant plusieurs enfants fréquentant le réseau :

- 10% sur toutes les prestations pour les familles ayant 2 enfants dans le réseau
- 20% sur toutes les prestations pour les familles ayant 3 enfants dans le réseau
- 25% sur toutes les prestations pour les familles ayant 4 enfants ou plus dans le réseau.

Les réductions s'appliquent à l'ensemble des prestations du réseau.

11.6 FACTURES ET RAPPELS

Toutes les prestations font l'objet d'une facture. Les factures sont payables à 10 jours.

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 10.00 lors du 1^{er} rappel

CHF 20.00 lors du 2^{ème} rappel

CHF 30.00 lors du 3^{ème} rappel

Les directions des structures se réservent le droit de résilier le contrat passé avec les parents si les conditions de paiement ne sont pas respectées.

11.7 ADAPTATIONS DE TARIFS

Tous les ans, un point de la situation sera fait sur le prix de revient du réseau et son évolution. Les tarifs pourront être réadaptés en fonction de :

- l'évolution des charges en général
- l'évolution des normes cantonales, notamment au niveau de l'encadrement
- l'évolution des salaires, notamment par l'introduction d'une convention collective

11.8 DEPANNAGES

Les dépannages ne sont possibles que dans la mesure où des places sont disponibles dans la structure et ne constituent pas un système de compensation d'absences.

Ils sont facturés conformément au règlement des tarifs de l'AJET.

11.9 RETARDS

La prise en charge des enfants se termine selon les horaires définis au moment de l'inscription.

Toute période commencée est due.

Tout dépassement d'horaire sera facturé en sus.

11.10 ABSENCES

Les absences sont facturées à 100% et ne peuvent pas être compensées. Cette règle est également valable lors de fréquentations irrégulières (par exemple lors d'activités extrascolaires) et pour les familles qui prennent leurs vacances en dehors de celles fixées par l'école.

En cas d'absence de l'enfant, les parents en informent l'équipe éducative dès que possible, mais au plus tard le jour même avant 08 heures, sinon le repas leur sera également facturé.

En cas d'absence prolongée dûment annoncée et après acceptation de la direction, les deux premières semaines consécutives sont facturées à 100% du tarif, les 3^{ème} et 4^{ème} semaines consécutives à 75% du tarif et, dès la 5^{ème} semaine à 20% du tarif.

Le contrat est toutefois résilié après 3 mois d'absence, quelle qu'en soit la raison.

Dans tous les cas un formulaire d'annonce d'absence doit être transmis à la direction 30 jours avant l'absence ou, dans le cas d'une maladie ou d'un accident impliquant une absence prolongée, au plus tard au moment où l'absence est connue.

11.11 ATTESTATION, DUPLICATA

Pour toute demande de recherche, un émolument forfaitaire de Frs.20.- sera demandé.

Pour une demande d'attestation, Frs.15.-

Pour une copie, Frs. 3.-

Les divers documents souhaités sont à retirer au Bureau de la Direction contre le montant annoncé.

12. MODIFICATION DE CONTRAT

Tout changement d'horaires entraîne obligatoirement une modification de contrat.

Toute modification de contrat doit être annoncée par écrit à la Direction des UAPE, qui validera ou non la demande. Elle doit être formulée au moins 15 jours à l'avance.

L'information doit être donnée également au responsable de l'UAPE.

Les frais pour une modification de la fréquentation au sein d'une des structures du réseau seront facturés. Ils se montent à CHF 50.00 par enfant et par modification accordée.

Les frais de modification de la fréquentation ne sont pas facturés dans les cas suivants :

- si la modification intervient à la demande de la structure
- si la modification intervient lors de la première semaine de la rentrée d'août
- si la modification intervient lors de la première semaine de la rentrée de janvier

Lors d'une demande de diminution de la fréquentation, le montant du mois courant n'est pas remboursé.

Un formulaire de demande de modification de fréquentation est à disposition auprès du Responsable de l'UAPE concernée. Seules les demandes faites à l'aide de ce formulaire seront traitées.

En cours d'année, il est possible qu'une modification de contrat soit demandée aux parents qui ne travaillent pas, ceci en fonction des besoins des parents prioritaires.

13. RESILIATION DE CONTRAT

Tout retrait d'enfant doit être annoncé à la Direction des UAPE par écrit un mois à l'avance pour la fin du mois suivant (exemple: dans le courant du mois de mars, pour la fin du mois d'avril), à défaut de quoi le mois sera facturé. Les parents doivent également informer le Responsable de l'UAPE du départ de leur enfant.

Le Comité de direction se réserve le droit de résilier le contrat avec effet immédiat en cas de non-paiement des prestations, du non-respect du présent règlement ou pour toute autre raison jugée valable.

14. DISPOSITIONS FINALES

Les Unités d'Accueil Parascolaire pour Ecoliers (UAPE) sont gérées par l'Association intercommunale du réseau pour l'accueil de jour des enfants de Terre Sainte (AJET).

Cela concerne les communes de : Chavannes-de-Bogis et Bogis-Bossey (désignées Bogis-Chavannes), Commugny, Coppet, Crans, Founex, Mies et Tannay. Les enfants de la commune de Chavannes-des-Bois bénéficient également de ces structures dans les villages où ils sont scolarisés.

Elles sont contrôlées par le Service de Protection de la Jeunesse du Canton de Vaud. Ce dernier collabore avec la Direction et prend les décisions nécessaires au bon fonctionnement des UAPE.

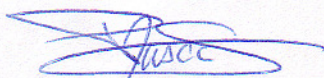
Nous vous rappelons que les UAPE sont complètement indépendantes de l'école.

Le Comité de direction de l'AJET se réserve le droit de modifier le présent règlement et de faire exception à l'un ou l'autre de ces articles. Les réclamations éventuelles peuvent être présentées à la Direction des UAPE. Cette dernière tranchera tout litige éventuel.

Etabli à Coppet le 14 mai 2009.

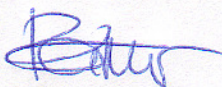
Pour le Comité de Direction :

La Présidente :



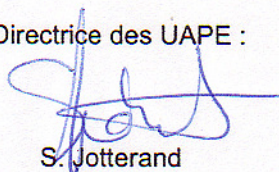
P. Mascali

La Secrétaire :



L. Ramer

La Directrice des UAPE :



S. Jotterand

15. ANNEXES

ANNEXE A

AJET

Association intercommunale du réseau pour l'accueil de jour des enfants de
Terre Sainte

Comité de direction
Case postale 23
1296 Coppet

Tarifs pour l'accueil parascolaire (UAPE)

état mars 2009

repas CHF 7.10 non
compris

Prix pour une journée

Revenu déterminant		Accueil				
de	à	matin	midi	A1 *	A2 *	A3 *
CHF	CHF	avant l'école	(sans repas)	de 14h à 15 h	de 15h-16h45	de 15h à 18h
0	20'000	0.90	2.60	1.40	1.30	2.60
20'100	25'000	1.10	3.20	1.70	1.60	3.20
25'100	30'000	1.20	3.70	2.00	1.90	3.70
30'100	35'000	1.45	4.35	2.35	2.20	4.35
35'100	40'000	1.70	5.00	2.70	2.50	5.00
40'100	45'000	2.00	5.95	3.15	2.95	5.95
45'100	50'000	2.30	6.90	3.60	3.40	6.90
50'100	55'000	2.50	7.55	3.95	3.75	7.55
55'100	60'000	2.70	8.20	4.30	4.10	8.20
60'100	65'000	3.15	9.50	5.00	4.75	9.50
65'100	70'000	3.60	10.80	5.70	5.40	10.80
70'100	75'000	4.05	12.15	6.40	6.05	12.15
75'100	80'000	4.50	13.50	7.10	6.70	13.50
80'100	85'000	4.95	14.80	7.80	7.40	14.80
85'100	90'000	5.40	16.10	8.50	8.10	16.10
90'100	95'000	5.70	17.05	9.00	8.55	17.05
95'100	100'000	6.00	18.00	9.50	9.00	18.00
100'100	105'000	6.25	18.80	9.90	9.40	18.80
105'100	110'000	6.50	19.60	10.30	9.80	19.60
110'100	115'000	6.80	20.40	10.75	10.20	20.40
115'100	120'000	7.10	21.20	11.20	10.60	21.20
120'100	125'000	7.30	21.85	11.55	10.90	21.85
125'100	130'000	7.50	22.50	11.90	11.20	22.50
130'100	135'000	7.80	23.40	12.35	11.70	23.40
135'100	140'000	8.10	24.30	12.80	12.20	24.30
140'100	145'000	8.30	24.85	13.10	12.45	24.85
145'100	150'000	8.50	25.40	13.40	12.70	25.40
150'100	155'000	8.65	25.90	13.70	12.95	25.90
155'100	et plus	8.80	26.40	14.00	13.20	26.40
Hors Terre Sainte et exemptés		9.70	29.00	15.40	14.50	29.00

* : les horaires scolaires différant légèrement selon les villages, les heures indiquées sont approximatives

AJET

Association intercommunale du réseau pour l'accueil de jour des enfants de
Terre Sainte

Comité de direction
Case postale 23
1296 Coppet

Par la présente le ou les parent(s) de..... déclare(nt) avoir lu,
approuvé et signé le règlement et les conditions d'admission des UAPE (Unités d'Accueil
Parascolaire pour les Ecoliers) de Terre Sainte 2009.

Lieu et Date :

Signature du ou des parents :