

1. Enfant et représentants légaux

Nom et prénom de l'enfant : _____

Date de naissance : _____

Adresse : _____

_____

_____

Parent / représentant légal 1 : _____

Téléphone : _____

Parent / représentant légal 2 : _____

Téléphone : _____

E-mail principal : _____

PHOTO

format identite

2. Informations médicales et assurances

Médecin traitant : _____ Téléphone du médecin : _____

Allergies / santé / besoins particuliers : _____

Assurance maladie : _____ Assurance RC privée : _____

3. Fréquentation et horaires

	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi
Formule 3 h 8h30-11h30	☐	☐	☐	☐	☐
Formule 4 h 8h00-12h00	☐	☐	☐	☐	☐

Tarifs mensuels selon la formule choisie

Formule	1 matin	2 matins	3 matins	4 matins	5 matins
3 h (8h30-11h30)	CHF 125	CHF 230	CHF 320	CHF 410	CHF 480
4 h (8h00-12h00)	CHF 150	CHF 255	CHF 345	CHF 440	CHF 510

RÉSERVÉ À LA DIRECTION · Matinées supplémentaires

Jours demandés : _____ Liste d·attente gérée par la direction.

Participation à La Petite Histoire dans la prairie

☐ Mardi : CHF 8.- ☐ Vendredi : CHF 8.- ☐ Mardi et vendredi : CHF 16.-

4. Cadre institutionnel

Le Jardin d'enfants Les Poupy's est une structure d'accueil collectif préscolaire à la demi-journée. Il est au bénéfice d'une autorisation d'exploiter délivrée par l'autorité cantonale compétente. Cette autorisation prévoit une capacité d'accueil maximale de **15 enfants** , âgés de **24 mois jusqu'à l'entrée en 1P** , soit au début de la scolarité obligatoire. La structure est soumise à l'autorisation et à la surveillance du **SCAJE** , conformément aux dispositions légales, réglementaires et directives cantonales applicables.

5. Inscription et adaptation

L'inscription de l'enfant n'est effective qu'après validation de la direction, réception du contrat signé, des documents demandés et versement de la **cotisation annuelle de CHF 50.-** . Avant le début de l'accueil, une première rencontre est organisée avec le ou les parents et l'enfant afin de présenter les lieux, le groupe, l'équipe éducative et notre fonctionnement. L'adaptation est individualisée et peut être ajustée selon les besoins de l'enfant, en concertation avec sa famille et l'équipe.

6. Facturation et paiement

Les frais de garde sont payables un mois à l'avance, au plus tard le 30 de chaque mois pour le mois suivant. Le paiement s'effectue au moyen du QR code joint au présent formulaire.

1. Une première facture est établie au prorata de la période d'adaptation. **2.** Une deuxième facture est ensuite adressée avec le montant mensuel définitif correspondant à la fréquentation convenue. **3.** Les parents mettent ensuite en place un ordre permanent. Aucune facture mensuelle n'est envoyée par la suite, sauf en cas de modification du contrat, de la fréquentation ou du montant dû.

Déclaration des frais de garde

Une attestation récapitulative peut être demandée par e-mail à la direction :
info.lespoupys@gmail.com

7. Retard de paiement et non-paiement

1. Premier rappel gratuit : en cas de non-paiement à l'échéance, un premier rappel est adressé par e-mail. Un délai de 10 jours calendaires est accordé pour régulariser la situation.

2. Mise en demeure : si le paiement n'est pas effectué dans ce délai, une mise en demeure est envoyée, avec CHF 20.– de frais administratifs et un délai supplémentaire de 5 jours calendaires.

3. Absence de régularisation : à défaut de paiement, le jardin d'enfants se réserve la possibilité de suspendre temporairement l'accueil de l'enfant. Le préavis contractuel de trois mois demeure applicable.

8. Vacances et mois de juillet

Le jardin d'enfants suit le calendrier des vacances scolaires vaudoises. Il reste toutefois ouvert durant les trois premières semaines de juillet. Pour les enfants inscrits sur l'ensemble de l'année scolaire, le mois de juillet est facturé au tarif mensuel habituel. Lorsqu'une inscription débute en cours de période, la facturation est calculée au prorata de la période effectivement concernée. Les périodes de fermeture sont précisées dans l'annexe « Vacances et fermetures » jointe au présent contrat.

9. Arrivée et départ

Les parents s'engagent à respecter la formule horaire choisie lors de l'inscription : **8h30-11h30** pour la formule de 3 heures ou **8h00-12h00** pour la formule de 4 heures. Les arrivées sont possibles jusqu'à **9h00 au plus tard** . Passé cette heure, l'enfant ne pourra plus être accueilli afin de préserver le calme du groupe, le déroulement des activités et le rythme des enfants. Les départs doivent également respecter l'horaire correspondant à la formule choisie.

10. Personnes autorisées à récupérer l'enfant

L'enfant est confié uniquement à ses représentants légaux ou aux personnes expressément désignées par eux. Les parents s'engagent à compléter et signer le formulaire annexe des personnes autorisées à venir chercher l'enfant. Voir formulaire annexe « Personnes autorisées à récupérer l'enfant ». L'équipe des Poupy's demandera une pièce d'identité lors de la première venue d'une personne autorisée à récupérer l'enfant. Toute modification de la liste doit être communiquée à la direction.

11. Santé, urgence et premiers soins

Les parents s'engagent à communiquer toute information utile concernant la santé, les allergies, traitements et besoins particuliers de leur enfant. **Une attestation médicale récente, établie par le médecin de l'enfant, confirmant que son état de santé est compatible avec un accueil en collectivité, doit être remise lors de l'inscription.** Un enfant fiévreux, atteint d'une maladie contagieuse ou dont l'état ne permet pas de participer normalement à la vie du groupe ne peut pas être accueilli.

Si l'état de santé de l'enfant se dégrade durant l'accueil, les parents sont contactés afin qu'ils puissent venir le chercher dans les meilleurs délais. En cas d'urgence, ou si les représentants légaux ne peuvent être atteints, l'équipe est autorisée à prendre les mesures nécessaires, notamment à contacter un médecin, les services d'urgence ou une ambulance. Les frais éventuels non pris en charge par les assurances restent à la charge des représentants légaux.

Dans le cadre des premiers soins, des produits usuels tels qu'un désinfectant de type Merfen et, selon la procédure interne et l'accord parental, de l'arnica peuvent être utilisés.

12. Médicaments

Tout médicament à administrer pendant le temps d'accueil doit être accompagné d'une **ordonnance médicale** et d'une autorisation écrite des parents. Il doit être remis dans son emballage d'origine, identifié au nom de l'enfant, avec la posologie et les indications nécessaires. Un formulaire spécifique est complété uniquement lorsque l'administration d'un médicament est nécessaire.

13. Collation et anniversaires

Collation : les parents fournissent une **collation équilibrée** adaptée à l'âge de l'enfant. Les produits très sucrés, chips et boissons sucrées sont à éviter. Fruits, compotes, légumes, produits céréaliers ou fromage sont à privilégier. Les Poupy's met de l' **eau** à disposition des enfants ; il n'est donc pas nécessaire d'apporter une gourde d'eau ou une boisson.

Anniversaires : les anniversaires peuvent être célébrés au jardin d'enfants. L'équipe prend contact avec les parents à cette occasion et, s'ils le souhaitent, ceux-ci peuvent fournir un gâteau à partager avec le groupe, dans le respect des allergies et besoins alimentaires.

14. Dépannage et accueil d'urgence

Les Poupy's peut accueillir ponctuellement un enfant déjà inscrit en dehors de sa fréquentation habituelle, au coup par coup et uniquement en fonction des places disponibles. Le tarif applicable est de **CHF 10.- de l'heure** . Toute demande doit être validée au préalable par la direction.

15. WhatsApp, photos et communication

Les parents s'engagent à compléter le **formulaire séparé d'autorisation relatif au groupe WhatsApp** , notamment concernant le partage de leur numéro de téléphone avec les autres membres du groupe. Ce formulaire est joint en annexe au contrat.

Des photos peuvent être prises dans le cadre des activités, utilisées pour des bricolages, des affichages internes ou partagées dans le groupe WhatsApp lorsque les autorisations nécessaires ont été données. Aucune photo permettant d'identifier clairement un enfant n'est publiée sur le site internet ou les réseaux sociaux des Poupy's ; si une image est utilisée, le visage est flouté, masqué ou caché.

16. Effets personnels, sorties, spectacles et assurances

Effets personnels : Les Poupy's décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration d'effets personnels, notamment vêtements, bijoux, sacs, chaussures ou objets apportés par l'enfant.

Sorties et spectacles : des sorties, activités particulières ou spectacles peuvent être organisés durant l'année. Une participation financière peut être demandée aux familles lorsque cela est nécessaire. Les modalités sont communiquées à l'avance.

Assurances : chaque enfant doit être couvert par une assurance maladie et accidents. Il n'est pas assuré individuellement par le jardin d'enfants. Les représentants légaux doivent également disposer d'une assurance responsabilité civile privée et en fournir un justificatif lors de l'inscription.

17. Documents obligatoires à fournir

- [ ] Contrat de garde complété et signé
- [ ] Photo récente de l'enfant (format identité)
- [ ] Copie du carnet de vaccination
- [ ] Copie de la carte d'assurance maladie
- [ ] Attestation médicale récente du médecin
- [ ] Attestation / police d'assurance RC
- [ ] Autorisation des personnes pouvant récupérer l'enfant
- [ ] Autorisation pour le groupe WhatsApp
- [ ] Cotisation annuelle de CHF 50.– versée

18. Transition vers l'école et collaboration avec les professionnels

Dans le cadre de la préparation à l'entrée en 1P, Les Poupy's organise chaque année une rencontre avec la doyenne des classes 1-2P afin d'échanger sur la transition scolaire des enfants concernés et de transmettre les observations éducatives utiles réalisées durant leur accueil au jardin d'enfants.

Cette collaboration s'inscrit dans une démarche de continuité éducative, notamment en lien avec le Concept 360° du Canton de Vaud. Lorsque des besoins particuliers ou spécifiques sont identifiés, les parents en sont informés et sont associés aux démarches ou rencontres complémentaires qui pourraient être proposées avec les professionnels concernés.

Par la signature du présent contrat, les représentants légaux autorisent Les Poupy's à participer à cette rencontre annuelle de transition et à transmettre les informations utiles à la préparation de l'entrée à l'école de leur enfant. Toute démarche spécifique nécessitant un accord particulier fera l'objet d'une information aux parents et, le cas échéant, d'un consentement distinct.

Information aux familles

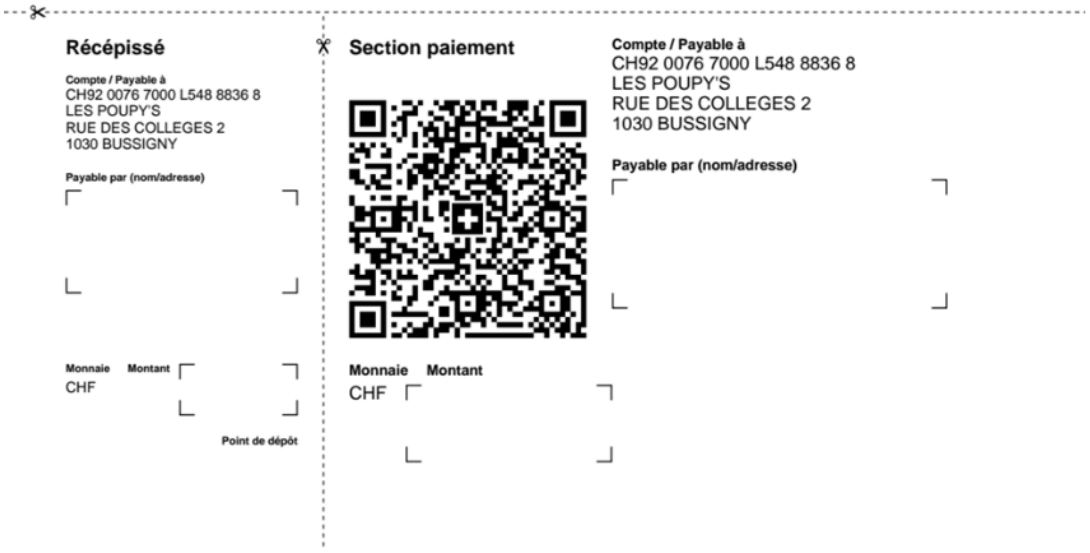
Les parents restent les interlocuteurs principaux pour toute démarche individualisée concernant leur enfant.

19. Tarifs mensuels selon le nombre de demi-journées

Formule	1 demi-j.	2 demi-j.	3 demi-j.	4 demi-j.	5 demi-j.
3 h (8h30·11h30)	CHF 125	CHF 230	CHF 320	CHF 410	CHF 480
4 h (8h·12h)	CHF 150	CHF 255	CHF 345	CHF 440	CHF 510

20. QR code de paiement Les Poupy's

Ce QR code est remis aux familles pour la mise en place du paiement et de l'ordre permanent.



Merci d'utiliser ce QR code pour vos paiements liés au contrat de garde.

Contrat de garde du Jardin d'enfants Les Poupy's

Année scolaire 2026-2027

Organisation des fermetures

Les Poupy's suit le calendrier scolaire vaudois, à l'exception du mois de juillet.

Fermé	**Jeûne fédéral**	Lundi 21 septembre 2026
Fermé	**Vacances d'automne**	Du samedi 10 au dimanche 25 octobre 2026
Fermé	**Vacances d'hiver**	Du jeudi 24 décembre 2026 au dimanche 10 janvier 2027
Fermé	**Relâches**	Du samedi 6 au dimanche 14 février 2027
Fermé	**Vacances de Pâques**	Du vendredi 26 mars au dimanche 11 avril 2027
Fermé	**Pont de l'Ascension**	Du jeudi 6 au dimanche 9 mai 2027
Fermé	**Lundi de Pentecôte**	Lundi 17 mai 2027
Fermé	**Fermeture estivale**	Du vendredi 16 juillet au dimanche 22 août 2027

Calendrier établi sur la base des vacances scolaires officielles du Canton de Vaud 2026-2027. Rentrée scolaire 2027-2028 : lundi 23 août 2027.

21. Validation et signatures

Les représentants légaux confirment avoir pris connaissance du présent contrat de garde et de ses annexes, et en accepter les dispositions par leur signature.

Lieu : _____ **Date :** _____

Nom du/de la représentant(e) légal(e) :

_____

Signature du/des représentant(s) légal(aux) :

Pour Les Poupy's :

Madame Zampiello Cécile - Directrice pédagogique



AUTORISATION DE RÉCUPÉRATION

Personnes autorisées à venir chercher un enfant

Formulaire complémentaire au contrat de garde et à la procédure interne n° 08.

1. ENFANT ET REPRÉSENTANT LÉGAL

Enfant : _____ Naissance : _____

Parent / représentant légal : _____ Téléphone : _____

2. PERSONNES AUTORISÉES À RÉCUPÉRER L'ENFANT

Personne autorisée n° 1

Nom : _____ Prénom : _____

Lien avec l'enfant : _____ Téléphone : _____

[ ] Régulière [ ] Exceptionnelle Période : _____

Personne autorisée n° 2

Nom : _____ Prénom : _____

Lien avec l'enfant : _____ Téléphone : _____

[ ] Régulière [ ] Exceptionnelle Période : _____

Personne autorisée n° 3

Nom : _____ Prénom : _____

Lien avec l'enfant : _____ Téléphone : _____

[ ] Régulière [ ] Exceptionnelle Période : _____

3. CONDITIONS DE REMISE DE L'ENFANT

Je soussigné(e), représentant(e) légal(e), autorise les personnes indiquées ci-dessus à récupérer mon enfant pendant les périodes précisées. Une pièce d'identité peut être exigée. En cas de doute, l'équipe vérifie l'autorisation auprès du représentant légal et ne remet pas l'enfant avant clarification. Toute modification ou révocation doit être communiquée par écrit à la direction. Les décisions judiciaires ou mesures de protection pertinentes doivent être signalées et documentées.

4. DATE ET SIGNATURE

Lieu et date : _____ Signature : _____

AUTORISATION PARENTALE - GROUPE WHATSAPP

Communication organisationnelle - Jardin d'enfants Les Poupy's

1. INFORMATIONS CONCERNANT LA FAMILLE

Nom et prénom de l'enfant : _____

Parent / représentant légal : _____

Téléphone à ajouter : _____

2. CHOIX DU REPRÉSENTANT LÉGAL

[ ] J'autorise l'ajout du numéro indiqué au groupe WhatsApp des Poupy's.

[ ] Je refuse l'ajout de mon numéro au groupe WhatsApp des Poupy's.

3. INFORMATION, CONFIDENTIALITÉ ET RETRAIT

Le groupe sert uniquement à communiquer des informations collectives concernant les horaires, les fermetures, les sorties, les manifestations et les imprévus. Les informations individuelles ou sensibles concernant un enfant sont transmises séparément, par un canal approprié.

En rejoignant le groupe, mon numéro de téléphone, mon nom de profil et mes messages peuvent être visibles par les autres membres. WhatsApp est un service externe susceptible de traiter des données hors de Suisse. Les Poupy's ne peuvent garantir la confidentialité des échanges entre membres.

Les participants s'engagent à ne pas diffuser les coordonnées, les messages ou les images d'autres familles. Aucune photographie permettant d'identifier un enfant ne doit être partagée dans le groupe.

L'adhésion est facultative. Un refus ou un retrait n'a aucune incidence sur l'accueil de l'enfant. Les informations essentielles sont transmises par un autre moyen adapté. Le retrait peut être demandé à la direction à tout moment et ne supprime pas les contenus déjà reçus ou enregistrés par d'autres membres.

4. DATE ET SIGNATURE

Lieu et date : _____ Signature : _____

Document à remettre à la direction avant tout ajout au groupe.

AUTORISATION D'ADMINISTRATION DE MÉDICAMENT

Un formulaire par médicament et par période de traitement

1. IDENTIFICATION DE L'ENFANT

Nom et prénom : _____ Naissance : _____

Représentant légal : _____ Téléphone : _____

2. MÉDICAMENT ET CONSIGNES

Nom du médicament : _____ Concentration : _____

Dose exacte prescrite : _____ Voie : _____

Heure(s) de prise : _____ Période : _____

Conservation : _____ Péremption : _____

[ ] Prescription ou consignes médicales écrites jointes, selon les exigences applicables.

Médicament dans son emballage d'origine, identifié au nom de l'enfant.

Pour un traitement d'urgence, joindre le plan individuel prévu.

3. AUTORISATION DU REPRÉSENTANT LÉGAL

J'autorise le personnel habilité des Poupy's à administrer le médicament indiqué ci-dessus conformément aux consignes médicales et à la procédure interne. Je m'engage à signaler immédiatement toute modification ou interruption du traitement. En cas de doute ou de consignes insuffisantes, le médicament ne sera pas administré.

Lieu et date : _____ Signature : _____

4. SUIVI DES ADMINISTRATIONS - À COMPLÉTER PAR L'ÉQUIPE

Date / heure	Dose / voie	Nom / signature	Observations

En cas de non-administration, noter le motif et informer la direction et la famille.