

**REGLEMENT ET CONDITIONS D'ADMISSION DU
RESEAU APEJ
POUR L'ACCUEIL POUR ENFANTS EN MILIEU SCOLAIRE
(APEMS 7P-8P)**

Table des matières

PRÉAMBULE.....	3
1. Horaires et modalités d'accueil	3
1.1. Généralités.....	3
1.2. Description des plages horaires	3
1.3. Fermetures annuelles.....	3
1.4. Encadrement et responsabilités.....	3
1.5. Devoir de collaboration	4
1.6. Repas.....	4
1.7. Sorties.....	4
1.8. Photos – films	4
1.9. Surveillance des devoirs	4
2. Conditions d'admission	5
2.1. Inscriptions	5
2.2. Contrat.....	5
2.3. Critères de priorité.....	5
2.4. Assurances	5
2.5. Accueil occasionnel	5
3. Obligation d'information.....	5
4. Modification des prestations ou annulation.....	6
4.1. Changements majeurs.....	6
4.2. Diminution de la fréquentation	6
4.3. Augmentation de la fréquentation.....	6
4.4. Familles non prioritaires.....	6
5. Absences – maladie – accident – retard.....	6
5.1. Absences.....	6
5.2. Maladie – accident	7
5.3. Retard en fin de période d'accueil	7
6. Conditions financières.....	7
6.1. Revenu déterminant.....	7
6.2. Notion de groupe familial	8
6.3. Réduction de famille	8
6.4. Factures.....	8
6.5. Désistement.....	8
6.6. Frais en cas de modification	8
6.7. Facturation des repas.....	8
6.8. Frais d'inscriptions	8
7. Résiliation.....	9
8. Objets personnels – dégâts	9
9. Dispositions finales	9
Annexe A – critères de priorité	11
Annexe B – revenu déterminant	12
Annexe C – grille tarifaire APEMS.....	13
Annexe D – coordonnées.....	15

Préambule

L'Accueil pour enfants en milieu scolaire (ci-dessous APEMS) de Terre Sainte dépendent de l'Association pour l'enfance et la jeunesse de Terre Sainte (ci-dessous APEJ). Créée le 1^{er} janvier 2022, elle gère et coordonne notamment le réseau d'accueil de jour pour ses communes membres : Bogis-Bossey, Chavannes-de-Bogis, Chavannes-des-Bois, Commugny, Coppet, Crans, Founex, Mies et Tannay.

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

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

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

1. Horaires et modalités d'accueil

1.1. Généralités

L'APEMS est ouvert aux enfants de 7P et 8P scolarisés au sein du groupement scolaire primaire de Terre Sainte (en principe de 10 à 12 ans).

La capacité d'accueil spécifique dépend, notamment, de la surface de ses locaux.

L'APEMS est ouvert les lundis, mardis, jeudis et vendredi après-midi, de la sortie de l'école à 18h30.

Les enfants peuvent être inscrits une ou plusieurs fois par semaine, avec néanmoins une fréquentation hebdomadaire minimale de 2 après-midis dans le but de favoriser une bonne intégration.

Si au 30 juillet le nombre d'inscrits pour l'année scolaire à venir n'est pas au minimum égal à la moitié des places offertes, l'APEJ se réserve le droit de ne pas ouvrir l'accueil en APEMS pour l'année scolaire concernée.

1.2. Description des plages horaires

Période	Horaires
Dès 15h10	De la sortie des classes à 15h10 jusqu'à 18h30.
Dès 16h	De la sortie des classes à 16h jusqu'à 18h30.

1.3. Fermetures annuelles

L'APEMS est fermé les week-ends, les jours de congés scolaires, les jours fériés hors vacances scolaires, durant les vacances scolaires et lors de journées pédagogiques.

1.4. Encadrement et responsabilités

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

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

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

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

Un enfant arrivant et quittant l'APEMS avertit l'équipe éducative de son arrivée et de son départ.

Les parents autorisant leur enfant à quitter seul l'APEMS doivent fournir une décharge écrite.

1.5. Devoir de collaboration

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

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

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

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

1.6. Repas

Les goûters sont les seuls repas pris dans le cadre de l'APEMS.

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

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

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

1.7. Sorties

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

1.8. Photos – films

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

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

1.9. Surveillance des devoirs

La surveillance des devoirs est organisée par l'Etablissement scolaire de Terre Sainte.

Toutefois, l'aménagement de l'APEMS prévoit un espace dédié aux devoirs que l'enfant souhaiterait faire.

2. Conditions d'admission

2.1. Inscriptions

L'inscription peut s'effectuer au moyen du portail informatique de l'APEJ (www.apej.ch) ou auprès de l'administration de l'APEJ.

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

Les documents suivants sont à fournir :

- Attestation de travail pour chacun des parents précisant le taux d'occupation et les jours travaillés
- Cas échéant, attestation d'études, recherche d'emploi.

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

2.2. Contrat

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

2.3. Critères de priorité

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

2.4. Assurances

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

2.5. Accueil occasionnel

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

3. Obligation d'information

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

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

4. Modification des prestations ou annulation

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

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

4.1. Changements majeurs

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

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

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

4.2. Diminution de la fréquentation

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

4.3. Augmentation de la fréquentation

Selon les places disponibles, la fréquentation peut être augmentée :

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

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

4.4. Familles non prioritaires

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

5. Absences – maladie – accident – retard

5.1. Absences

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

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

Toute autre absence sera facturée à 100%.

Aucune absence ne peut être compensée.

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

5.2. Maladie – accident

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

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

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

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

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

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

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

5.3. Retard en fin de période d'accueil

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

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

Pour un parent qui arrive après 18h30, une plage « dès 16h » supplémentaire lui sera facturée.

L'APEMS ferme ses portes à 18h30 précises et les parents sont priés de respecter cet horaire.

6. Conditions financières

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

6.1. Revenu déterminant

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

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

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

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

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

6.2. Notion de groupe familial

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

6.3. Réduction de famille

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

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

6.4. Factures

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

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

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

6.5. Désistement

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

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

6.6. Frais en cas de modification

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

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

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

6.7. Facturation des repas

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

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

6.8. Frais d'inscriptions

L'inscription d'un enfant à l'APEJ est facturée CHF 50.00. Ces frais sont valables durant toute la durée de la fréquentation au sein de l'une ou l'autre des structures du réseau, même en cas de transfert d'une

structure à une autre. Seule une réinscription à la suite d'une résiliation de contrat entraînera la refacturation de la finance d'inscription.

7. Résiliation

La résiliation du contrat par les parents ne peut pas intervenir en cours d'année scolaire.

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

8. Objets personnels – dégâts

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

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

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

L'APEMS décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration d'objets appartenant à l'enfant.

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

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

9. Dispositions finales

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

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

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

Les anne

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

Le présent règlement entre en vigueur le 1er août 2021

Etabli à Chavannes-de-Bogis le 9 octobre 2020 et remis en page le 6 mars 2023,

Pour l'APEJ :

Stéphanie EMERY
Présidente



Mélanie GRAS
Directrice



Annexes :

- A. Critères de priorité
- B. Revenu déterminant
- C. Grille tarifaire
- D. Coordonnées

Annexe A – critères de priorité

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

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

1. Domicile

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

2. Situation professionnelle

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

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

2.1. Parents travaillant les deux ou étant aux études

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

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

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

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

2.2. Parents en recherche d'emploi

Les parents en recherche d'emploi doivent fournir une attestation d'inscription à l'ORP (Office Régional de Placement), les décisions d'indemnités de la Caisse de Chômage, ou cas échéant les preuves récentes de leur recherche d'emploi, y compris les accusés de réception de celles-ci.

2.3. Parents sans emploi

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

Annexe B – revenu déterminant

Dès la rentrée 2025, le revenu déterminant de l'APEJ repose sur les revenus annuels bruts cumulés des parents.

Le revenu déterminant est calculé par l'administration de l'APEJ, par le biais d'un formulaire ad hoc et de ses justificatifs, sur la base de tous les revenus annuels bruts cumulés.

Sont pris en considération :

- Le salaire annuel brut pour les salariés, y compris bonus et éventuelles prestations en nature,
- Le revenu déterminant selon la décision de la caisse AVS pour les indépendants ou le compte d'exploitation indiquant le bénéfice net de l'exercice,
- Le décompte mensuel d'indemnités de la caisse de chômage pour les chômeurs(es),
- Les indemnités pertes de gains, les rentes AVS/AI, veuf/orphelins pour les rentiers, les rentes du 2^{ème} pilier (ou de la LPP), les prestations complémentaires AVS/AI ou familles, le revenu d'insertion (RI) pour les personnes au bénéfice de l'aide sociale,
- Les pensions alimentaires reçues ou versés, ainsi que toutes les autres indemnités soumises à l'AVS.

Méthode acomptes - décomptes et contrôle des revenus annoncés :

Lors de la signature du contrat d'accueil, au moyen du formulaire « déclaration des revenus annuels bruts cumulés », les parents annoncent leurs revenus annuels bruts, ce qui permettra de déterminer le tarif appliqué pour la demande d'acomptes.

En cours d'année civile, un contrôle des revenus est effectué par le réseau hormis pour les parents au tarif maximum et les familles hors Terre-Sainte ou exemptées. Un décompte sera envoyé aux parents et une éventuelle différence de tarif par rapport au revenu déterminant appliqué durant l'année sera facturée ou remboursée.

Exemple : Courant 2026, le contrôle de revenus sera fait pour l'année 2025 (dès août 2025, entrée en vigueur), avec correctif des participations 2025 (en faveur des parents ou du réseau). Courant 2027, le contrôle de revenus concernera l'année civile 2026, avec correctif des participations 2026.

Les documents à fournir pour le contrôle des revenus sont les suivants :

- La décision de taxation,
- Le(s) certificat(s) de salaires ou attestations d'allocations chômage,
- Pour les indépendants, la décision de cotisation de la caisse de compensation AVS indiquant le revenu effectif,
- Copie de tout document officiel pour tout autre montant perçu mensuellement (rente, indemnité ORP, revenu d'insertion, bourse ou autre),
- Toutes autres pièces jugées utiles. Les montants déclarés sans pièce justificative ne sont pas pris en compte.

ATTENTION : En cas de non remise des documents demandés, le tarif maximum est appliqué sans correction rétroactive possible.

Toute au long de l'année, toute modification de revenu doit être annoncée à l'Association ; cela permettra une mise à jour du revenu déterminant et donc du tarif appliqué.

Annexe C – grille tarifaire APEMS

1. Goûter

Les montants relatifs aux goûters ne sont pas compris dans la prestation horaire et ne varient pas en fonction du revenu, mais ils sont intégrés dans le tarif lissé mensuel et ils bénéficient de l'éventuel rabais fratrie octroyé.

Tarif dès le 01.08.2025 :

- La valeur du goûter en APEMS est de CHF 2.30 TTC. Ce montant de CHF 2.30 est facturé et intégré aux prestations « dès 15h10 » et « dès 16h ».

2. Prestations

Le tarif horaire est progressif, adapté au revenu des parents.

Revenu déterminant		Tarif horaire
Tranche de revenu en CHF		CHF
de	à	hors goûter
-	50 000	0,50
50 001	60 000	0,65
60 001	70 000	0,80
70 001	80 000	1,00
80 001	90 000	1,20
90 001	100 000	1,50
100 001	110 000	1,75
110 001	120 000	2,10
120 001	130 000	2,45
130 001	140 000	2,80
140 001	150 000	3,20
150 001	160 000	3,60
160 001	170 000	4,05
170 001	180 000	4,50
180 001	190 000	5,05
190 001	200 000	5,65
200 001	210 000	6,25
210 001	220 000	7,00
220 001	230 000	7,75
230 001	240 000	8,55
240 001	250 000	9,40
250 001 +		10,10
Hors réseau & exemptés		10,40

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

Lundi, mardi, jeudi et vendredi :

Période	Période facturée
Dès 15h10	3 heures 15
Dès 16h	2 heures 30

Prestations lissées en APEMS

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

((Tarif lié au revenu * durée de la période facturée) + prix du goûter) * 38 semaines / 10 mois

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

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

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

Tarifs lissés en APEMS pour les lundis, mardis, jeudis et vendredis

Tarifs dès le 01.08.2025

Revenu déterminant		Tarif horaire	LU-MA-JE-VE prestations mensuelles			
Tranche de revenu en CHF		CHF	A4 dès 15h10		A5 dès 16h	
de	à	hors goûter	avec goûter	sans goûter	avec goûter	sans goûter
-	50 000	0,50	15,00	6,25	13,50	4,75
50 001	60 000	0,65	16,70	8,00	15,00	6,25
60 001	70 000	0,80	18,60	9,90	16,35	7,60
70 001	80 000	1,00	21,10	12,35	18,25	9,50
80 001	90 000	1,20	23,55	14,80	20,15	11,40
90 001	100 000	1,50	27,35	18,60	23,00	14,25
100 001	110 000	1,75	30,40	21,65	25,45	16,70
110 001	120 000	2,10	34,75	26,05	28,70	19,95
120 001	130 000	2,45	38,95	30,20	32,10	23,35
130 001	140 000	2,80	43,30	34,60	35,35	26,60
140 001	150 000	3,20	48,25	39,50	39,15	30,40
150 001	160 000	3,60	53,20	44,45	42,95	34,20
160 001	170 000	4,05	58,70	49,95	47,30	38,55
170 001	180 000	4,50	64,40	55,65	51,50	42,75
180 001	190 000	5,05	71,05	62,30	56,80	48,05
190 001	200 000	5,65	78,45	69,75	62,50	53,75
200 001	210 000	6,25	85,90	77,15	68,20	59,45
210 001	220 000	7,00	95,20	86,45	75,25	66,50
220 001	230 000	7,75	104,50	95,75	82,45	73,70
230 001	240 000	8,55	114,40	105,65	90,05	81,30
240 001	250 000	9,40	124,85	116,10	98,05	89,30
250 001 +		10,10	133,40	124,65	104,70	95,95
Hors réseau & exemptés		10,40	137,20	128,45	107,55	98,80

Annexe D – coordonnées

APEJ
Chemin du Collège 26
1279 Chavannes-de-Bogis

Tél. 022 776 89 02
E-mail : info@apej.ch

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

Pour des questions relatives à la facturation et la détermination de revenus :

E-mail : revenus@apej.ch

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

Loi du 20.06.2016.

Téléchargeable sur le site officiel de [l'ÉTAT DE VAUD](http://www.etat.ch) :

Ou sur le site de la Fondation pour l'accueil de jour des enfants : <https://faje-vd.ch/documents/>