



# **RÈGLEMENT**

# **PARASCOLAIRE**

Les structures d'accueil parascolaire du Réseau d'accueil de jour de Vevey, ci-après dénommé le Réseau, ont pour tâche d'accueillir les écoliers de la 1<sup>ère</sup> année primaire (1P) à la 8<sup>ème</sup> année primaire (8P), en dehors des heures d'école.

L'accès aux places d'accueil est donné aux enfants qui sont domiciliés et scolarisés à Vevey.

Une prise en charge éducative de qualité est proposée aux parents, afin qu'ils puissent laisser leurs enfants en toute confiance et sécurité dans une des structures d'accueil collectif du Réseau.

Pour des raisons de disponibilités de places, les services administratifs du Réseau peuvent être amenés à transférer un enfant dans une autre structure d'accueil.

## Table des matières

Article 1. Critères de priorité d'accueil .....	3
Article 2. Préinscription (liste d'attente) .....	3
Article 3. Admission .....	3
Article 4. Contrat de placement .....	3
Article 5. Classes d'âges, heures d'ouverture et congés spéciaux.....	3
Article 6. Fermetures annuelles.....	4
Article 7. Fréquentation et périodes de facturation .....	4
Article 8. Placement irrégulier.....	4
Article 9. Dépannage .....	5
Article 10. Urgence .....	5
Article 11. Coût de placement .....	5
Article 12. Réductions.....	6
Article 13. Facturation.....	6
Article 14. Absences et congés .....	6
Article 15. Résiliation .....	6
Article 16. Permanence vacances .....	7
Article 17. Objets personnels.....	7
Article 18. Maladies et accidents .....	7
Article 19. Vaccination .....	8
Article 20. Régimes alimentaires .....	8
Article 21. Photos et vidéos .....	8
Article 22. Transports .....	8
Article 23. Trajets et accompagnement.....	8
Article 24. Animaux.....	8
Article 25. Déménagement .....	8
Article 26. Dispositions finales.....	9

## **Article 1. Critères de priorité d'accueil**

1. L'accueil dans les structures du Réseau est en priorité réservé aux enfants qui sont domiciliés et scolarisés à Vevey.
2. Une dérogation à la zone d'enclassement des élèves ne donne pas automatiquement droit à l'accueil dans une structure parascolaire du Réseau.
3. En fonction de la date d'inscription sur liste d'attente, sont considérées en priorité les familles :
  - Qui ont déjà un enfant placé dans une structure d'accueil parascolaire du Réseau
  - Dont les deux parents travaillent à 100% ou une famille monoparentale avec l'exercice d'une activité lucrative ;
  - Dont les deux parents travaillent, mais l'un ou les deux à temps partiel ;
  - Dont l'un des deux parents travaille et l'autre est en formation ;
  - Le reste des familles.

## **Article 2. Préinscription (liste d'attente)**

1. Les parents qui souhaitent placer leurs enfants dans une structure d'accueil parascolaire du Réseau procèdent à leur préinscription auprès du service administratif concerné, par le biais du site internet [www.vevey.ch](http://www.vevey.ch)
2. Cette préinscription indique la date et le rythme de placement souhaités pour l'enfant. Elle est spontanément renouvelée par les parents tous les quatre mois. A défaut, il en est déduit que la demande est retirée.  
Une finance de CHF 30.-, non remboursable, est perçue par famille.
3. En cas de déménagement sur le territoire de la commune de Vevey, une copie du futur bail à loyer ou l'attestation d'inscription à la commune est demandée.

## **Article 3. Admission**

1. Un dossier comprenant les documents suivants est établi lorsqu'une place peut être attribuée :
  - Formulaire de renseignements généraux ;
  - Attestation(s) de salaire et de l'horaire de travail complétée(s) et signée(s) par l'employeur ;
  - Dernière décision de taxation fiscale ;
  - Déclaration d'autres revenus (pension avec convention de séparation, décision RI, décision PC Familles, etc.) ;
  - Pour les parents installés à titre d'indépendants : estimation du bénéfice de l'année en cours, copies de la dernière décision de taxation fiscale et des comptes de l'année écoulée ;
  - Formulaire « horaire de placement » ;
  - Copie complète de la convention définissant l'autorité parentale et le droit de garde (si applicable) ;
2. Si les horaires de placement souhaités sont irréguliers, les parents doivent l'annoncer d'emblée.
3. Les parents sont tenus de signaler au service administratif concerné et au/à la responsable de la structure concernée toute particularité liée à la santé de l'enfant ainsi qu'aux spécificités familiales importantes à connaître afin d'assurer une prise en charge adéquate.
4. L'enfant ne peut en aucun cas être accueilli avant réception du dossier complet par le service administratif concerné et signature du contrat de placement.
5. Toute information volontairement erronée ou omise par les parents peut conduire à l'annulation de la proposition de placement et/ou à la fin du contrat de placement conformément à l'art. 15 al. 1 du présent règlement.

## **Article 4. Contrat de placement**

1. Un contrat de placement est établi pour une année scolaire. Il indique notamment :
  - Le rythme journalier et hebdomadaire du placement de l'enfant ;
  - Le coût de placement forfaitaire mensuel et le revenu mensuel déterminant.
2. Un nouveau contrat est établi par le service administratif concerné en cas de changement de rythme de placement et/ou de coût de placement.
3. Aucune demande de changement de rythme n'est prise en compte dans les deux premiers mois contractuels, ni à chaque rentrée scolaire avant le 1<sup>er</sup> octobre.

## **Article 5. Classes d'âges, heures d'ouverture et congés spéciaux**

1. Les classes d'âge pour lesquelles l'accueil est organisé et les horaires d'ouverture des structures d'accueil collectif du Réseau sont indiqués sur le site internet [www.vevey.ch](http://www.vevey.ch).

2. Lorsque les écoles ont des congés spéciaux (formation des enseignant.e.s, fête, etc.), les enfants ne sont pas pris en charge par les structures d'accueil parascolaire. Cette prise en charge relève de la responsabilité des écoles. Les structures veillent toutefois à amener et rechercher les enfants dans les lieux de permanence indiqués par l'école. Les exceptions sont possibles en fonction du lieu de permanence scolaire.

## **Article 6. Fermetures annuelles**

Les fermetures annuelles des structures d'accueil collectif du Réseau sont communiquées en début d'année scolaire et figurent sur le site internet [www.vevey.ch](http://www.vevey.ch)

## **Article 7. Fréquentation et périodes de facturation**

1. L'accueil parascolaire est partagé en sept prestations, allant de A à F. Chacune est indiquée ci-dessous avec respectivement le pourcentage qu'elle représente en termes de prestation d'accueil facturée et, lorsque la précision est nécessaire, les horaires qui lui sont associés :
  - A. Journée : 100%
  - B. Demi-journée : 75% Pause de midi (y compris repas) et après l'école (fin de journée)
  - C. Matin : 25% Avant l'école
  - D. Midi : 45% Pause de midi (y compris repas)
  - E. Après-midi : 30% Après l'école (fin de journée)
  - F. Temps « hors cadre » : 10% Matin ou après-midi  
20% Matin et après-midi
2. Les prestations indiquées aux lettres C à E constituent le socle de facturation et déterminent le coût du placement à la journée.
3. Pour les enfants qui ne vont pas à l'école le matin ou l'après-midi, mais qui sont accueillis dans la structure durant les heures d'école, la prestation d'accueil est facturée au taux indiqué à la lettre F « Temps hors cadre », en plus du tarif appliqué aux lettres C et E. Cette prestation est toujours associée à celles déclinées aux lettres C et E et ne peut être prise isolément.
4. L'accueil des enfants se fait, en principe, pendant le temps de travail des parents. Pour les parents qui n'ont pas d'activité professionnelle, les enfants doivent partir avant 17h. Le non-respect répétitif des horaires peut conduire à la résiliation du contrat conformément à l'art 15 al 1 du présent règlement
5. Les enfants sont tenus de fréquenter régulièrement la structure d'accueil collectif, aux jours mentionnés dans le contrat de placement, faute de quoi le Réseau se réserve le droit de mettre fin au placement et d'attribuer la place à un autre enfant, conformément à l'art 14 al 4 du présent règlement.
6. Les parents sont tenus de respecter les heures d'arrivée et de départ de l'enfant convenues avec le/la responsable de la structure d'accueil, et de venir chercher leur enfant au plus tard 15 minutes avant la fermeture.
7. Tout changement dans le rythme de placement doit être demandé directement auprès du/de la responsable de la structure, au plus tard 15 jours à l'avance pour la fin d'un mois. Il n'est accordé que si les possibilités d'accueil de l'institution le permettent.
8. Deux changements de fréquentation par année scolaire peuvent être accordés par le Réseau. Dès le troisième changement, des frais administratifs pour le traitement de la demande sont facturés à CHF 30.- par demande. Les frais relatifs à un changement de fréquentation décidé par la structure ne sont pas facturés.
9. Toute diminution ou cessation d'activité professionnelle de l'un ou des deux parents peut amener la structure d'accueil collectif à modifier le rythme de placement de l'enfant, moyennant un préavis d'un mois.

## **Article 8. Placement irrégulier**

1. Dans la mesure des possibilités d'accueil de la structure, des placements irréguliers peuvent être exceptionnellement acceptés pour les parents dont les horaires hebdomadaires ou les jours de travail imposés ne sont pas fixes. Les demandes doivent être soumises au moment de l'inscription et font l'objet d'une analyse par le service administratif concerné.
2. Les placements irréguliers sont définis par mois pour autant que le nombre de jours de placement soit au minimum de 8 par mois, conformément aux directives établies par le Réseau.
3. Les prestations décrites à l'article 7 al. 1 peuvent être cumulées dans une même journée de placement irrégulier.
4. La facturation n'est pas inférieure au nombre de jours de placement mensuels arrêtés contractuellement.
5. Lors des fermetures annuelles des structures (vacances scolaires), le droit aux jours de placements irréguliers sont calculés au prorata des semaines d'ouverture.

6. Les jours supplémentaires sont facturés en sus à titre de dépannage, conformément aux directives établies par le Réseau. Ceux-ci doivent répondre aux critères de l'article 9.
7. Les parents doivent impérativement annoncer au personnel éducatif les jours et les horaires du rythme de placement, un mois à l'avance pour la fin d'un mois ou au plus tard le dernier jour ouvrable de la semaine à midi pour la semaine suivante. En cas de non-respect de ces échéances, les places disponibles pour le placement de l'enfant ne sont plus garanties.
8. Les demandes émanant de parents ayant un horaire de travail fixe ne sont en aucun cas acceptées.
9. En cas de placement irrégulier, une majoration de 2% est appliquée par jour de placement arrêté contractuellement.

## **Article 9. Dépannage**

1. Le dépannage correspond à l'accueil d'un enfant déjà placé dans la structure d'accueil pour des plages horaires non prévues par le contrat.
2. Le dépannage n'est pas une solution de placement régulier mais résulte d'événements extraordinaires.
3. Les dépannages sont possibles sous réserve des places disponibles dans la structure.
4. Une demande de dépannage validée par la structure d'accueil peut être annulée moyennant une annonce au minimum 48 heures à l'avance. A défaut, la prestation est facturée.
5. Concernant la facturation, voir articles 11 et 13.

## **Article 10. Urgence**

1. Par urgence, on entend l'accueil d'un enfant qui n'est pas inscrit dans le Réseau suite à une situation immédiate, extraordinaire et non planifiable.
2. Les accueils d'urgence sont organisés par le service administratif du Réseau et sous réserve des places disponibles dans la structure.
3. Concernant la facturation, voir articles 11 et 13.

## **Article 11. Coût de placement**

1. Le coût de placement est déterminé sur la base du taux de fréquentation de l'enfant et du revenu déterminant de la famille. Le revenu déterminant est obtenu en cumulant :
  - a) le 100% des revenus bruts mensuels\* du/de la conjoint·e dont le salaire est le plus élevé ;
  - b) le 50% du revenu brut mensuel\* du/de la conjoint·e dont le salaire est le moins élevé.\* y compris 13<sup>e</sup> salaire, rentes et pensions, bonus et primes diverses.
2. Les allocations familiales sont prises en compte à 100%.
3. Pour les indépendant·e·s, si les éléments pertinents font défaut ou n'indiquent que des revenus nuls ou qui s'écartent à l'évidence de la situation économique actuelle du/des parent(s), le revenu déterminant pris en compte pour le coût du placement peut être fixé sur d'autres bases, conformément aux directives établies par le Réseau.
4. Les pensions alimentaires perçues par les familles monoparentales sont prises en compte à 50%. Celles qui sont versées à un tiers sont déduites du revenu du ménage. La convention de séparation doit être transmise au service administratif concerné.
5. Pour les couples vivant en union libre et qui ont un ou des enfants en commun, le calcul du revenu déterminant s'effectue comme pour les couples mariés. Pour les concubin.e.s qui vivent ensemble depuis plus de 12 mois et qui n'ont pas d'enfant(s) en commun, c'est le revenu du parent de sang qui est pris en compte à 100%, celui de l'autre membre du ménage étant pris à 50%.
6. En cas de garde partagée, le coût de placement est déterminé conformément aux directives établies par le Réseau et sur présentation des documents exigés par le service administratif concerné.
7. Cas échéant, il peut être demandé d'autres informations portant sur le revenu des parents.
8. Une fois par année, il est procédé à la révision du coût de placement pour les contrats en cours. Les parents sont tenus de fournir toutes les informations sur leur situation financière dans les délais impartis, faute de quoi le tarif maximum (barème sans subvention) est appliqué. La majoration n'est pas restituée.
9. Tout changement d'employeur, de situation familiale et/ou financière des parents ou de la personne faisant ménage commun avec le parent responsable de l'enfant doit immédiatement être annoncé au service administratif concerné. Dans le cas contraire, des mesures rectificatives seront appliquées.

10. Le non-paiement des factures entraîne la résiliation du contrat avec un préavis d'un mois pour la fin du mois suivant, et l'attribution de la place à une autre famille, quand bien même le paiement serait intervenu après notification de la résiliation du contrat, sauf en cas de recours.
11. Pour toutes les demandes de parents ou leurs représentant.e.s légaux/légales de recherche et/ou de restitution de documents datant de plus d'un an après la fin de placement, des frais administratifs de CHF 100.- sont perçus en avance.

## **Article 12. Réductions**

1. Lorsque plusieurs enfants d'une même famille sont placés dans une structure du Réseau, il est accordé une réduction pour chaque enfant placé, conformément à la grille tarifaire en vigueur.

## **Article 13. Facturation**

1. Le coût de placement est forfaitaire. Il est facturé sur 10 mois (de septembre à juin) selon le mode de calcul suivant :
  - facture annuelle = 38 ou 39 semaines scolaires x nombre de jours inscrits x coût de placement ;
  - facture mensuelle = facture annuelle divisée par 10 mois.
2. Lors d'une admission en cours de mois, la facturation mensuelle forfaitaire ne s'applique pas pour ce premier mois. Ce sont les jours contractuels jusqu'à la fin du mois qui sont facturés.
3. Les jours de fréquentation dans une structure d'accueil pendant les vacances scolaires (permanence vacances) sont facturés en sus.
4. Les prestations d'accueil fournies dans le cadre des permanences vacances font l'objet d'une facturation spécifique.
5. Lors d'un dépannage, les parents reçoivent en plus de leur facture mensuelle à la fin du mois les jours supplémentaires d'accueil facturés à l'unité.
6. Lors d'un accueil d'urgence, les parents paient le tarif du Réseau en fonction de leur revenu. Les parents sont tenus de fournir toutes les informations sur leur situation financière dans les délais impartis, faute de quoi le tarif maximum (barème sans subvention) est appliqué. La majoration n'est pas restituée.
7. Toutes les prestations font l'objet d'une facture payable à la fin du mois. Une contestation peut être adressée par écrit dans un délai de 10 jours après l'émission de la facture. Passé ce délai, le décompte est considéré comme accepté par les parents.

## **Article 14. Absences et congés**

1. Un montant équivalant au 25% du coût journalier correspondant à la classe de revenu déterminant est perçu, en lieu et place du tarif normal, dans les trois cas suivants :
  - En cas de maladie ou accident, dès le 4ème jour d'absence de placement consécutif, et sur présentation d'un certificat médical. En cas de maladie de longue durée, chaque cas sera examiné individuellement ;
  - En cas de congé maternité de la mère, pour une durée de 16 semaines maximum ; les absences d'un enfant déjà placé seront facturées au tarif réduit, les jours de présence au tarif plein ;
  - En cas d'absence pour des activités extrascolaires annoncées au plus tard la veille à midi (camp d'école, course d'école, journées de ski, etc)
2. En cas de maladie ou d'accident, les trois premiers jours d'absence contractuels sont dus à 100%.
3. Les jours d'absence ne peuvent, ni être remplacés, ni déduits.
4. Les fêtes facultatives organisées par l'école ne sont pas soumises à déduction.
5. En cas d'absences répétées et injustifiées, la place est attribuée à un autre enfant.

## **Article 15. Résiliation**

1. Chaque partie peut résilier le contrat de placement en tout temps, mais au minimum un mois à l'avance pour la fin du mois suivant.
2. Toute résiliation doit être adressée par écrit au service administratif concerné.
3. Ledit service se réserve le droit de résilier le contrat en cas de non-paiement des factures (voir article 12 al.10), du non-respect du présent règlement, d'abus de confiance dans la déclaration des revenus ou pour tout autre motif qu'il juge valable.

## Article 16. Permanence vacances

1. Une permanence est organisée sur inscription pour les enfants scolarisés à Vevey de la 1P à la 8P, préalablement inscrits en UAP. Un formulaire est envoyé aux parents avant chaque permanence vacances ; il doit être retourné dans un délai précisé. Tout retard de délai ne sera accepté.
2. Les permanences accueillent les enfants sur les 9 semaines des vacances scolaires suivantes :
  - Février (les relâches)
  - Pâques
  - Été (3 premières semaines des vacances scolaires et dernière semaine avant la rentrée scolaire)
  - Octobre
3. Une priorité est donnée aux familles dont les deux parents travaillent.
4. L'accueil se fait du lundi au vendredi de 6h30 à 19h et à la journée uniquement selon un horaire précis annoncé par les parents lors de l'inscription.
5. L'accueil ne dépasse pas 10 heures par jour pendant les permanences. Pour les parents qui n'ont pas d'activité professionnelle, les enfants doivent partir avant 17h.
6. Les prestations d'accueil fournies dans le cadre des permanence vacances font l'objet d'une facturation spécifique. Le coût de prestation est calculé en fonction du revenu et selon la politique tarifaire du Réseau.
7. En cas d'absence, l'art 14 du présent règlement est applicable.

## Article 17. Objets personnels

1. L'équipe éducative des structures d'accueil n'étant pas en mesure d'effectuer un contrôle constant des vêtements et objets personnels de l'enfant (lunettes, bijoux, jeux, trottinettes, vélos, etc.), le Réseau décline toute responsabilité en cas de perte, de détérioration ou de vol.
2. Les téléphones portables, montres connectées, jeux électroniques ou tout autre appareil connecté ne sont pas acceptés au sein des structures. Ceux-ci restent au vestiaire.

## Article 18. Maladies et accidents

1. Si l'enfant est empêché de venir à la structure d'accueil pour cause de maladie ou d'accident, les parents en informent le/la responsable ou l'équipe éducative avant 8h00.
2. Le/la responsable et le personnel veillent à la bonne santé des enfants qui leurs sont confiés. En cas de besoin, ils font appel au pédiatre-conseil de la structure.
3. En cas de maladie, la structure ne peut accueillir l'enfant s'il :
  - est contagieux ;
  - présente une température supérieure à 38°C ;
  - n'est pas en mesure de participer à la vie quotidienne de la structure d'accueil.
4. La prise de médicaments ou un régime alimentaire prescrit par un·e médecin sont possibles si cela n'empêche pas le bon déroulement des activités de la journée. Le cas échéant, les parents notifient sur un formulaire spécifique les conditions de l'administration des médicaments.
5. L'administration de médicaments par le personnel de la structure en cas de blessures légères ou d'inconfort d'un enfant se fait conformément aux directives du Réseau. Une autorisation formelle du titulaire de l'autorité parentale sera demandée.
6. Si l'enfant tombe malade pendant la journée à la structure d'accueil, les parents sont contactés par le/la responsable ou le personnel éducatif afin qu'ils viennent chercher leur enfant dans les meilleurs délais.
7. Un certificat médical peut être exigé en tout temps. En dernier recours, il appartient au/à la responsable de la structure de décider d'accepter ou non un enfant malade.
8. Les parents ont l'obligation d'informer le/la responsable des problèmes de santé que pourrait présenter leur enfant, afin d'assurer sa prise en charge adéquate.
9. En cas d'accident, l'enfant n'est pas assuré par la structure d'accueil. Si l'enfant est victime d'un accident à la structure d'accueil, celle-ci, parallèlement à toute mesure d'urgence qui s'impose, en informe immédiatement les parents, qui doivent impérativement indiquer où ils peuvent être joints téléphoniquement à tout moment.
10. Il est recommandé aux parents de disposer d'une assurance responsabilité civile (RC).

## **Article 19. Vaccination**

1. En cas d'éviction décidée par le/la médecin cantonal·e, les enfants non vaccinés ne sont pas admis dans leur structure d'accueil.
2. Dans ces cas-là, les journées sont facturées comme des jours de maladie, en application de l'article 15 du présent règlement.

## **Article 20. Régimes alimentaires**

1. Les structures d'accueil collectif offrent aux enfants des repas de qualité, variés et équilibrés. Elles ne sont pas en mesure de satisfaire des demandes particulières de parents liées à des convictions personnelles en matière d'alimentation, ou de servir aux enfants des repas confectionnés par leurs soins. Elles peuvent néanmoins entrer en matière en cas d'allergies et intolérances alimentaires, sur présentation d'un certificat médical.
2. Aucune réduction ou facturation supplémentaire n'est faite.

## **Article 21. Photos et vidéos**

1. Dans le but d'informer les parents ou pour des raisons professionnelles internes, l'équipe éducative des structures d'accueil peut réaliser des enregistrements vidéo ou des photos. Ces documents ne sortent en aucun cas des structures. Ils peuvent toutefois être remis aux enfants et aux parents en tant que souvenirs.
2. Les parents remplissent une autorisation dans ce sens et sont responsables de l'usage qu'ils font de ces souvenirs. Ils s'engagent à ne pas exposer ces documents sur des sites internet (réseaux sociaux), ni sur aucun autre support public.

## **Article 22. Transports**

Des sorties peuvent être organisées. Les parents sont rendus attentifs au fait que ces sorties peuvent se faire à pied, mais également en transports publics.

## **Article 23. Trajets et accompagnement**

1. Les enfants sont accompagnés pour les trajets entre la structure d'accueil collectif et l'école, ceci uniquement dans le cadre de l'horaire scolaire officiel.
2. Les parents signalent le nom des personnes majeures autorisées à amener et à venir chercher leur/s enfant/s dans la structure d'accueil collectif, en remplissant la feuille de renseignement et une décharge (si applicable).
3. Les enfants scolarisés de la 1P à la 3P ne sont pas confiés à un autre enfant mineur, même si c'est un·e membre de la fratrie plus âgé·e, sous réserve d'une autorisation écrite et signée par les parents, pour autant que l'enfant mineur soit âgé d'au moins 13 ans.
4. Les enfants scolarisés de la 4P à la 8P venant seuls à la structure d'accueil sont attendu par le personnel éducatif. En cas de retard, le personnel éducatif se renseigne immédiatement. Les parents annoncent immédiatement les modifications d'horaires à la structure d'accueil.
5. Pour le retour à domicile, seuls les enfants de la 4P à la 8P peuvent faire le trajet non accompagné, sous l'entière responsabilité des parents et pour autant que ces derniers aient signé la décharge auprès de la structure concernée.

## **Article 24. Animaux**

Les animaux ne sont pas admis dans les structures d'accueil collectif.

## **Article 25. Déménagement**

1. En cas de déménagement, les parents sont tenus d'en informer immédiatement le service administratif concerné. L'article 15 sur la résiliation s'applique, à savoir le respect d'un délai d'un mois pour la fin du mois suivant, dès la date du déménagement.
2. Si le déménagement s'effectue hors de la commune, les parents peuvent demander, sous réserve d'une autorisation préalable de dérogation à la zone d'enclassement des élèves et de la nouvelle commune de domicile, que leur enfant continue à fréquenter la structure d'accueil jusqu'à la fin de l'année scolaire en cours, ceci en présentant une demande écrite au service administratif concerné.
3. Si le déménagement s'effectue hors de la commune et en l'absence de demande écrite pour prolonger le placement, le droit au placement prend fin à la date du déménagement. Les prestations consommées sortant du cadre contractuel seront facturées au tarif maximum (barème sans subvention).

## Article 26. Dispositions finales

1. Le Réseau se réserve en tout temps le droit :
  - De modifier le présent règlement ;
  - De régler les cas particuliers ;
  - Pour des questions d'organisation, de modifier ou résilier le contrat de placement selon les modalités prévues dans le règlement.
2. Le présent règlement entre en vigueur le 1<sup>er</sup> août 2023.

Il remplace et annule toute version antérieure.

Adopté par la Municipalité de Vevey dans sa séance du 14.08.2023

le Syndic

le Secrétaire



Yvan Luccarini

Grégoire Halter