



**Direction générale de l'enseignement
obligatoire et de la pédagogie spécialisée
(DGEO)**

Direction pédagogique (DP)
Office du soutien pédagogique et
de l'enseignement spécialisé
(OSPES)

Rue de la Barre 8
1014 Lausanne

Règlement cantonal des UAT

Préambule¹

Les unités d'accueil temporaire ou UAT ont une mission de relève parentale. Elles permettent d'alléger les contraintes sur l'environnement familial dans l'accompagnement des enfants en situation de polyhandicap ou d'autisme sévère.

L'attribution de places dans une UAT n'est pas garantie. Elle tient compte de l'intensité du trouble invalidant et de la déficience, des places disponibles et de la situation familiale.

Le présent règlement s'applique pour l'ensemble des UAT du Canton de Vaud. Il peut être complété par des dispositions spécifiques à chaque UAT. Ces dernières sont communiquées à la DGEO par l'UAT.

¹ Le terme parent désigne la personne détentrice de l'autorité parentale ou, le cas échéant, le représentant légal désigné par l'autorité tutélaire.

De plus, dans un souci de lisibilité, toute désignation de personne, de statut, de fonction ou de profession utilisée dans le présent document s'applique indifféremment aux femmes et aux hommes.

1/ Données personnelles

- Les parents communiquent toutes les coordonnées de contact valables (nom, adresse, courriels/email, numéros de téléphone).
- Ils communiquent tout changement (adresse ou numéro de téléphone) dans les plus brefs délais.

2/ Documents des enfants

- Les parents fournissent une copie des documents suivants :
 - carte d'identité ;
 - carte de transport, carte AI, carte d'assurance maladie ;
 - décision AI à jour (allocation impotence/soins intenses).

3/ Absence des parents pendant le séjour

- Les parents sont joignables en tout temps. Le cas échéant, ils annoncent le nom d'un tiers autorisé à prendre des décisions pendant leur absence. L'UAT peut leur demander de compléter un document donnant toutes les informations utiles.

4/ Réservations et annulations

- Les réservations se font sur le site uat.ciad.ch.
- Les parents respectent les horaires convenus afin de garantir la qualité de l'accompagnement sur le programme des journées.
- Si les parents souhaitent changer l'horaire moins de 48h à l'avance, ils prennent contact avec l'UAT concernée afin de valider cette modification.
- En cas de retard ou d'absence non prévue, les parents doivent prendre contact le plus rapidement possible avec l'équipe éducative de l'UAT.
- Un certificat médical peut être demandé par l'UAT en cas d'annulation récurrente de réservation réalisée moins de 48h à l'avance. Si le certificat médical n'est pas fourni, le séjour est facturé.
- L'UAT ne peut pas garantir le traitement immédiat des inscriptions sur le site de réservation. Chaque inscription fait l'objet d'une validation ou d'une réponse négative en fonction des possibilités organisationnelles, et en vue de favoriser la meilleure équité entre les familles.

5/ Moments d'accueil et de départ

- L'accueil et le départ de l'enfant se fait dans le local de l'UAT.
- Les moments d'accueil et de départ peuvent coïncider pour plusieurs enfants. Les parents ont donc parfois un temps d'attente.
- L'UAT peut demander aux parents de venir chercher l'enfant un peu avant l'heure de fermeture afin de pouvoir gérer l'ensemble des départs dans le respect des horaires établis.

6/ Participation financière

- Conformément à l'article 52 al. 2 de la LPS, une participation financière est demandée aux parents. Les tarifs sont fixés par le Canton comme suit :
CHF 10.00 pour la demi-journée sans repas, CHF 16.00 pour la demi-journée avec repas ou la journée, CHF 20.00 pour la nuit ou l'accueil de 24 heures.
- Le tarif reste inchangé si les parents amènent un repas car la participation financière est forfaitaire et contribue à la prise en charge pendant ce moment.
- En cas de difficultés financières, les parents peuvent demander une aide. Cette demande doit être adressée par écrit à l'UAT.

- Les prestations financières de l'Office AI destinées à couvrir des prestations de l'UAT doivent être versées à cette dernière. Il s'agit principalement de l'Allocation pour impotent (API) et du Supplément pour soins intenses (SSI). En cas de non-paiement de l'API et du SSI, le droit à la prestation est suspendu. Par analogie ces principes s'appliquent à d'éventuelles prestations financières cantonales.
- En cas de non-paiement de la participation financière, la situation est examinée par l'UAT et la DGEO. Cela peut conduire à la suspension du droit à la prestation.

7/ Maladie

- L'UAT ne garantit pas l'accueil des enfants en cas de maladie, qu'elle intervienne avant son arrivée ou pendant le séjour. En cas de doute, les familles prennent contact avec le ou la responsable de l'UAT et évaluent ensemble si l'accueil peut avoir lieu.
- Si un enfant tombe malade ou a les symptômes d'une maladie aigüe (par exemple avec de la fièvre², des maux de tête, maux de ventre avec des nausées et/ou vomissements) ou contagieuse pendant son séjour, l'UAT demande aux parents de venir le chercher.

8/ Médications, soins et informations médicales

- L'accord écrit des parents est nécessaire pour l'échange d'informations médicales (voir ci-dessous). L'UAT informe les parents de ses échanges avec le personnel soignant.
- Les parents fournissent les copies des ordonnances et les médicaments nécessaires.
- L'UAT donne les médicaments et les soins sous la délégation des parents et des médecins.
- Un protocole décrit les procédures d'administration des médicaments au sein de l'UAT. Ce protocole est validé par l'équipe Soins et Soutien du CHUV (voir l'annexe pour les précisions).

9/ Transport

- L'UAT n'organise pas les transports et ne les prend pas en charge financièrement, ceci est du ressort des parents.

10/ Vêtements et affaires personnelles

- Les parents doivent fournir les vêtements et le matériel nécessaire au séjour (vêtements de rechange, protections, affaires d'hygiène et personnelles, moyens auxiliaires dont l'enfant a besoin pour son quotidien, etc.)
- Les parents mettent le nom de leur enfant sur toutes ses affaires et vêtements. L'UAT n'est pas responsable en cas de perte ou de dégradation des effets personnels de l'enfant (ex. : jouets, téléphones).
- Selon les activités prévues, l'UAT peut demander aux parents de fournir des vêtements ou des affaires spécifiques.

² Est considéré comme ayant de la fièvre, un enfant qui a atteint une température à 38°C, sauf cas exceptionnel découlant d'une santé générale différente validée par un médecin.

11/ Mesures de contraintes³

- En collaboration avec les familles, des démarches préventives et des alternatives valables pour chaque situation d'enfant ou de jeune nécessitant des mesures de protection ou de sécurité particulières sont recherchées par les professionnels de l'UAT.
- En cas de mise en place de mesures de contrainte, celles-ci font l'objet d'un protocole validé par les parents. Elles sont décidées par la direction de l'UAT en conformité avec la directive du Département de l'Enseignement et de la Formation Professionnelle. Elles sont soumises pour détermination à l'ODEV⁴. Elles sont réévaluées régulièrement.

12/ Dommages

- Les parents sont responsables des frais liés aux dommages (intentionnels ou non) causés par leur enfant.

Par leur signature, les parents reconnaissent avoir pris connaissance du présent règlement et en accepter les termes.

Lieu et date :

Signature des parents ou responsables légaux :

³ Par mesures de contraintes, on entend les mesures qui tendent à limiter la liberté personnelle et le mouvement de l'enfant ou du jeune par l'attachement, l'isolement et la surveillance électronique (GPS).

⁴ Organe d'évaluation des situations de mesures de contrainte