



Règlement de l'Accueil extrascolaire (AES) de Montagny

1. Domaine d'application

Le présent Règlement régit les conditions de la fréquentation de l'Accueil par les enfants des membres actifs de "l'Association de l'Accueil extrascolaire de Montagny (AES Montagny)", dont le siège est à Cousset (Commune de Montagny). Il complète les statuts de l'Association et il est remis à tout membre actif ou à toute personne intéressée à le devenir.

2. But de l'Accueil et concept pédagogique

Le but de l'AES de Montagny est d'offrir aux enfants un accueil de qualité à certains moments de la semaine en dehors du cadre scolaire: l'Accueil n'est pas l'école; les enfants doivent pouvoir jouer, prendre l'air et s'occuper dans le calme, entourés de professionnel-le-s compétents.

Le but de l'Accueil est de permettre aux parents de mieux concilier famille et travail ou formation, et de leur proposer un encadrement de qualité aux heures où ils n'ont pas la possibilité de s'occuper de leurs enfants pour des raisons professionnelles ou personnelles.

Le concept pédagogique, adopté par le Comité en concertation avec le ou la Responsable de l'Accueil, fixe l'objectif de qualité requis pour le personnel. Il ne régit pas les relations entre les membres actifs et l'Accueil.

3. Conditions d'admission et formalités d'inscription

- a) Tout enfant en âge de scolarité du cercle scolaire de "Montagny-Léchelles" peut bénéficier de l'Accueil. Seuls les membres actifs de l'Association peuvent inscrire leurs enfants à l'Accueil.
- b) Le formulaire d'inscription, dûment rempli, daté et signé par un détenteur ou une détentrice de l'autorité parentale, doit être retourné à l'adresse indiquée sur le formulaire; il doit être accompagné des annexes requises.
- c) L'inscription est annuelle pour la durée de l'année scolaire.
- d) Chaque membre actif de l'Association remplit un formulaire d'inscription, pour un ou plusieurs enfants.
- e) L'inscription est accompagnée d'une grille horaire de fréquentation souhaitée pour l'année scolaire ou précise que la fréquentation sera irrégulière. Les parents qui inscrivent leurs enfants de manière irrégulière reçoivent un "login" qui leur permet de le faire directement sur Internet.
- f) L'inscription en cours d'année scolaire est possible, aux mêmes conditions.
- g) Le nombre de places étant limité, le fait de remplir une inscription ne garantit pas une place à l'Accueil.

4. Obligations résultant de l'inscription

- a) La signature du formulaire d'inscription engage son ou sa signataire au paiement des prestations d'accueil fournies à l'enfant inscrit et facturées par l'Association.
- b) Les parents qui inscrivent leurs enfants à l'Accueil s'engagent à respecter et à faire respecter à leurs enfants la Charte qui définit les droits et les devoirs de chacun dans le cadre de l'Accueil.
- c) d) Lorsque l'inscription à l'Accueil a été faite pour un horaire irrégulier, une nouvelle grille doit être remplie et remise à l'Accueil au plus tard le 15 de chaque mois pour le mois suivant. Les prestations d'Accueil sont alors facturées selon la nouvelle grille.
- e) Sous réserve des places disponibles, toute modification de la fréquentation régulière de l'Accueil est sujette à la procédure d'admission.
- f) Sous réserve des places disponibles, une augmentation sporadique de la fréquentation de l'Accueil est possible à condition d'être annoncée au moins 24 heures à l'avance.

- g) Sous réserve des places disponibles, une fréquentation occasionnelle de l'Accueil est possible, à condition que le parent soit membre actif de l'Association. Toute demande de fréquentation occasionnelle doit être faite au moins 24 heures à l'avance. Dans le cas d'une fréquentation occasionnelle, les tarifs de l'Accueil sont soumis à une majoration de ...

5. Absence, maladie et accident

- a) Tout cas de maladie ou d'accident d'un enfant inscrit doit être annoncé à l'Accueil aussitôt que possible. En cas de maladie ou d'accident, les prestations d'accueil ne sont plus facturées à partir du troisième jour d'absence de l'Accueil, sur présentation d'un certificat médical. Les membres actifs ont l'obligation d'annoncer toute maladie contagieuse et d'isoler l'enfant.
- b) Le membre actif informe l'Accueil de la date du retour d'un enfant convalescent le jour précédent son retour.
- c) Toute autre absence occasionnelle d'un enfant à l'Accueil doit être annoncée au moins 24 heures à l'avance à la Direction. Toute absence doit impérativement être annoncée par l'un des parents de l'enfant. Le corps enseignant ou les camarades de l'enfant ne peuvent en aucun cas être sollicités pour transmettre une telle information.
- d) En cas d'absence ou de retard supérieur à 15 minutes par rapport à l'heure prévue dans la grille horaire, le personnel de l'Accueil recherche activement l'enfant et en informe le membre actif.

6. Procédure d'admission à l'Accueil

- a) Le formulaire d'inscription définitive, dûment rempli, doit être parvenu à l'adresse indiquée avant le début de la fréquentation de l'Accueil. L'inscription n'est valable que lorsqu'elle contient toutes les indications personnelles et les horaires souhaités. Selon les statuts, elle est provisoire jusqu'au paiement de la cotisation annuelle.
- b) Le ou la signataire de l'inscription définitive est informé-e dès que possible d'une éventuelle impossibilité d'admission de l'enfant à la fréquentation de l'Accueil ou à une partie de celle-ci. Il ou elle peut alors demander à être mis-e en liste d'attente.
- c) Lorsque la demande dépasse les capacités de l'Accueil, une liste d'attente est établie par le ou la Responsable. L'admission à la fréquentation de l'Accueil par les enfants est alors déterminée en fonction des critères de priorité suivants:

- inscription d'un nouvel enfant d'une famille dont d'autres enfants fréquentent déjà l'Accueil;
- enfant de famille monoparentale ou dont les deux parents travaillent;
- situation sociale de la famille, respectivement du détenteur ou de la détentrice de l'autorité parentale sur l'enfant;
- autres critères sociaux.

7. Suspension, exclusion et désinscription

- a) Au cas où un enfant ne respecte pas les règles de vie de l'Accueil définies dans la Charte, le Comité peut suspendre son droit de fréquenter l'Accueil.

Les modalités de cette suspension sont réglées dans la Charte.

Pour des motifs graves, le droit d'un enfant de fréquenter l'Accueil peut être immédiatement suspendu par le Comité de l'Association, sur proposition du ou de la Responsable. Le Comité fixe la durée de la suspension.

La suspension est une mesure éducative provisoire.

- b) En cas de non paiement de la cotisation annuelle ou d'exclusion du membre actif disposant de l'autorité parentale, l'enfant est automatiquement et immédiatement exclu de la fréquentation de l'Accueil.

Pour des motifs graves, un enfant peut être exclu de la fréquentation de l'Accueil. Une telle exclusion n'intervient qu'après avertissement écrit du Comité au membre actif. Celui-ci a le droit d'être entendu, dans un délai de 10 jours dès l'avertissement. Le Comité se prononce sur la mesure proposée et informe le membre actif de sa décision.

L'exclusion est une mesure définitive pour la durée de l'année scolaire.

- c) La désinscription est possible en tout temps. Elle doit être donnée par écrit à l'adresse indiquée dans le formulaire d'inscription, au moins 30 jours à l'avance pour la fin d'un mois. Les prestations d'accueil sont facturées, indépendamment de la fréquentation effective, jusqu'à cette échéance. La cotisation annuelle pour l'année scolaire en cours reste acquise à l'Association. En cas de décès ou d'accident grave de l'enfant, la désinscription est immédiate.

8. Horaire de l'Accueil

- a) L'horaire de l'Accueil pendant les périodes scolaires est fixé par le Comité de l'Association, avant le début de l'année scolaire.
- b) L'Accueil peut être ouvert à partir de 4 inscriptions régulières.
- c) L'Accueil est fermé durant les jours fériés et les congés fixés dans le calendrier scolaire, à moins que le Comité n'en décide autrement.
- d) En cas de circonstances particulières (ex : congé scolaire spécial), le Comité décide de l'éventuelle ouverture de l'Accueil.
- e) L'horaire de l'Accueil, valable au moment de l'inscription, figure en page 4 de l'inscription définitive. L'horaire peut être étendu en cours d'année, selon les demandes.
- f) Durant la période scolaire, l'horaire peut être réduit par le Comité, moyennant un préavis d'un mois dans les cas de fréquentation insuffisante ou immédiatement, en cas d'absence de fréquentation d'une tranche horaire.

9. Personnel et Comité de l'Accueil

- a) L'Accueil est assuré par un animateur ou une animatrice responsable et qualifié-e au bénéfice d'une formation pédagogique ou sociale, conformément aux recommandations du service de l'Enfance et de la Jeunesse (SEJ).
- b) L'Accueil engage un ou une Responsable chargé-e du travail administratif.
- d) Selon les besoins, des auxiliaires sont engagé-e-s pour seconder les responsables.
- e) L'animateur ou l'animatrice de la journée est joignable durant les heures d'ouverture au numéro 026/ 660.11.44.
- f) En cas de maladie ou accident, l'animateur ou animatrice de la journée est remplacé-e .
- g) Les noms et les fonctions des membres du Comité de l'Association pour l'Accueil extrascolaire "Point-virgule" se trouvent sur le tableau en annexe au règlement (Annexe 1).

Barème des tarifs d'Accueil et facturation

- a) Les unités d'accueil sont facturées à l'heure jusqu'à 17h00, puis par tranches de demi-heure.
- b) Le barème des tarifs d'Accueil est fixé par le Comité de l'Association avant le début de chaque année scolaire.
- c) Le barème établit des tarifs dégressifs, qui varient selon le revenu imposable des parents.
- d) Le membre actif de l'Association bénéficie du tarif dégressif dans la mesure où la commune où réside l'enfant soutient financièrement l'Accueil selon une convention établie.

- e) Les membres actifs qui inscrivent plusieurs enfants à l'Accueil bénéficient d'une réduction selon le schéma suivant: 10 % sur les cotisations du deuxième enfant inscrit, sur l'ensemble de la facture pour deux enfants inscrits à l'Accueil, 20 % sur les cotisations du troisième enfant inscrit sur l'ensemble de la facture à partir de trois enfants inscrits à l'Accueil.
- f) Les tarifs demeurent valables pour la durée de l'année scolaire, sauf circonstances exceptionnelles (augmentation du prix des repas, dépense non prévue).
- g) Le barème des tarifs d'accueil valables au moment de l'admission figure en annexe au présent règlement (Annexe 2).
- h) Une photocopie de l'avis de taxation (couples mariés) ou des avis de taxation doit être fournie à l'Accueil en même temps que l'inscription définitive. Faute de production de ce document, les prestations d'Accueil seront facturées au tarif maximal.
- i) A certaines exceptions près (voir la liste des exceptions en annexe au présent règlement, Annexe 3), les prestations d'Accueil sont facturées sur la base de la fréquentation annoncée dans la grille horaire qui accompagne le formulaire d'inscription. Toute période complète ou entamée de fréquentation supplémentaire est facturée en sus, conformément au barème des tarifs d'accueil.
- k) L'échéance de paiement est indiquée sur les factures. En cas de retard, des intérêts (5%) et des frais de rappel de CHF 5.- sont dus. Le recouvrement par voie de poursuites est réservé.

Les prestations d'accueil peuvent être facturées à l'avance dès que le débiteur ou la débitrice a reçu un avis d'exclusion de l'Accueil pour cause de retard de paiement.

10. Modalités de l'Accueil au cours des différentes plages horaires

I. Accueil du matin

- a) Tout enfant inscrit à l'Accueil doit être vêtu en fonction des conditions météorologiques. En début d'année scolaire, chaque enfant inscrit doit apporter le matériel demandé dans la liste établie par le ou la Responsable de l'Accueil. Ses effets portent son nom et son prénom.
- b) Les enfants sont accueillis le matin dès 7h00; ils ont la possibilité de prendre un petit déjeuner à l'Accueil.

II. Accueil de midi

- a) Le prix du repas de midi est de Fr. 10.-.
- b) Le prix du repas est facturé en plus des heures d'accueil.
- c) Les personnes qui livrent les repas doivent s'engager à confectionner des repas équilibrés, selon l'esprit "Fourchette verte" (www.fourchetteverte.ch).

III Accueil de l'après-midi

- a) Les parents paient l'Accueil dès 16h00; le prix du goûter est inclus dans le tarif horaire.
- b) Les devoirs accompagnés sont inclus dans le tarif horaire.
- c) En arrivant, les enfants prennent le goûter et participent ensuite aux devoirs accompagnés.
- d) Les enfants qui n'ont pas de devoirs sont encadrés par l'animateur ou l'animatrice responsable au rez-de-chaussée.

IV. Devoirs accompagnés

- a) Le ou la responsable des devoirs accompagnés convient avec chaque parent de l'accompagnement souhaité pour son enfant: accompagnement simple avec possibilité pour l'enfant d'obtenir de l'aide si nécessaire, ou suivi attesté par une signature dans le carnet de devoirs.
- b) Les enfants qui ont fini leurs devoirs rejoignent le groupe encadré par l'animateur ou l'animatrice responsable au rez-de-chaussée, jusqu'à ce que leurs parents viennent les chercher.

11. Confidentialité

- a) Le personnel de l'Accueil et le Comité sont astreints à un devoir de confidentialité. Ils s'abstiennent en principe de discuter des questions relatives à un enfant en dehors du cercle restreint de la famille, du personnel de l'Accueil ou du Comité.
- b) Une bonne collaboration est nécessaire entre le personnel de l'Accueil et le corps enseignant. Elle peut impliquer l'échange réciproque des informations utiles à la prise en charge des enfants et à leur épanouissement.
- c) En cas d'urgence ou de nécessité impérieuse, le ou la Responsable de l'Accueil peut recourir à l'intervention de spécialistes, des services sociaux, ou encore prendre toute autre mesure utile. Il ou elle en informe le Comité.

12. Responsabilités

- a) Durant les périodes auxquelles ils sont inscrits, les enfants sont placés sous la responsabilité du personnel de l'Accueil.
- b) La règle de vie est fixée dans la Charte de l'Accueil.
- c) Lorsqu'un tiers est autorisé à venir chercher l'enfant, le membre actif doit en informer à l'avance le ou la Responsable.
- d) Tout enfant inscrit à l'Accueil doit être au bénéfice d'une assurance maladie et accidents.
- e) L'Accueil décline toute responsabilité pour les vols ou dégâts causés aux effets personnels de l'enfant dans le cadre de l'Accueil.
- f) Les dommages causés par les enfants aux propriétés de l'Accueil ou aux objets mis à sa disposition seront facturés aux parents.
- g) L'Accueil décline toute responsabilité pour les accidents survenant en présence du membre actif ou de toute autre personne autorisée par celui-ci à venir chercher l'enfant.
- h) L'Accueil décline toute responsabilité pour les indications inexactes ou incomplètes figurant dans le formulaire d'inscription.
- i) En cas d'urgence, le personnel de l'Accueil contacte le Dr. Michel Bersier à Cousset (026/660.78.18) ou le service des ambulances, ainsi que les parents; les frais d'ambulance sont à la charge des parents.

13. Transport

- a) Les trajets entre l'Accueil et l'école, et vice versa, sont organisés par l'Accueil, en collaboration avec la commune.
- b) Pendant ces trajets, les enfants sont sous la responsabilité du transporteur désigné.
- c) Dès qu'ils descendent du bus, les enfants sont pris en charge par le personnel de l'Accueil et restent sous sa responsabilité jusqu'à ce qu'ils repartent.
- d) Durant les trajets effectués dans le cadre de l'Accueil (balades, etc.), les enfants sont sous la responsabilité du personnel.
- e) L'Accueil n'assume aucune responsabilité pour les trajets effectués entre le domicile et l'Accueil, et vice versa. Le membre actif doit indiquer sur le formulaire d'inscription si l'enfant est autorisé à quitter l'Accueil seul pour rejoindre son domicile.
- f) L'Accueil n'assume aucune responsabilité pour les trajets entre le domicile et l'école, et vice versa.

14. Clauses finales

- a) Le droit suisse est applicable.
- b) Le for est à Cousset (Commune de Montagny).

Cousset, en octobre 2014

Annexe 1: Comité de l'Association pour l'Accueil extrascolaire "Point-virgule"

Annexe 2: Barème des tarifs en vigueur

Annexe 3: Listes des exceptions pour la facturation des prestations