

# RÈGLEMENT COMMUNAL D'APPLICATION SUR L'ACCUEIL EXTRASCOLAIRE (AES)

## Remarque :

Dans l'ensemble de ce règlement :

- le terme « les parents » désigne la ou les personne(s) détenant l'autorité parentale au sens du Code civil suisse ;
- le terme « Accueil » désigne l'accueil extrascolaire de la Commune de Montagny.

## **Art. 1 Présentation**

### **1.1**

L'Accueil extrascolaire, ci-après désigné « Accueil » est situé dans le bâtiment de l'ancienne école primaire, Rue Centrale 8 à Cousset.

### **1.2**

L'Accueil est ouvert à tous les enfants scolarisés dans le cercle scolaire de Montagny et/ou légalement domiciliés dans la Commune de Montagny, dans la mesure des capacités d'accueil de la structure. Il a pour mission d'accueillir et d'encadrer les enfants en dehors des heures de classe, de leur servir des repas de midi équilibrés ainsi que de favoriser leur développement par des activités adaptées à leur âge.

### **1.3**

Le Conseil communal peut accepter l'inscription d'enfants domiciliés dans une autre commune pour autant qu'ils soient scolarisés dans le cercle scolaire de Montagny. Dans ce cas, le tarif maximum sera appliqué.

### **1.4**

La conduite de l'Accueil est confiée à une équipe, constituée d'un-e responsable au bénéfice d'une formation appropriée, conformément aux directives de la Direction de la santé et des affaires sociales du 1<sup>er</sup> mars 2011 sur les structures d'accueil extrascolaires.

## Art. 2 Horaire journalier - vacances et congés scolaires - jours fériés

### 2.1

Sous réserve des capacités d'accueil de la structure et du nombre d'inscriptions tel que prévu à l'article 3.6, l'Accueil est ouvert les lundis, mardis, jeudis et vendredis selon l'horaire suivant :

		<b>Lundi</b>	<b>Mardi</b>	<b>Mercredi</b>	<b>Jeudi</b>	<b>Vendredi</b>
<b>Unité 1 = Matin</b>	<b>6h45 – 8h00</b>	ouvert	ouvert	fermé	ouvert	ouvert
<b>Unité 2 = Matinée</b>	<b>8h00 – 11h30</b>	fermé	ouvert	fermé	ouvert	ouvert
<b>Unité 3 = Midi</b>	<b>11h30 – 14h00</b>	ouvert	ouvert	fermé	ouvert	ouvert
<b>Unité 4 = Après-midi</b>	<b>14h00 - 15h30</b>	ouvert	ouvert	fermé	ouvert	ouvert
<b>Unité 5 = Soir</b>	<b>15h30-18h00</b>	ouvert	ouvert	fermé	ouvert	Ouvert (fermeture à 17.30)

### 2.2

L'Accueil est fermé pendant les vacances scolaires, ainsi que les jours fériés.

### 2.3

Le Conseil communal peut toutefois effectuer un sondage pour connaître l'intérêt d'une éventuelle ouverture de l'Accueil le mercredi et/ou durant les vacances scolaires.

## Art. 3 Inscriptions

### 3.1

L'inscription à l'Accueil doit se faire pour chaque année scolaire au moyen du formulaire ad hoc ; il n'y a pas d'inscription automatique d'une année à l'autre. Le formulaire d'inscription peut être obtenu auprès de l'Accueil de Montagny ou sur le site [www.aespointvirgule.ch](http://www.aespointvirgule.ch).

### 3.2

L'inscription en cours d'année est possible, aux mêmes conditions et sous réserve des capacités d'accueil.

### 3.3

Pour les enfants inscrits pour des jours fixes et réguliers, toute modification des jours d'accueil doit être demandée par écrit auprès du/de la responsable. Le/la responsable tiendra compte des choix dans la mesure du possible en fonction des demandes et de la capacité d'accueil.

### 3.4

Les familles dont les enfants fréquentent l'Accueil de manière irrégulière remplissent la grille horaire souhaitée au plus tard 2 semaines à l'avance, par le biais du logiciel d'inscription. En cas de difficulté d'accéder au logiciel, une demande d'inscription par courrier peut être faite auprès du/de la responsable.

### **3.5**

Le nombre de place étant limité, le fait de remplir une inscription ne garantit pas une place à l'Accueil. L'inscription définitive est confirmée par écrit par l'Accueil au plus vite aux parents et ne sera confirmée que contre remise du dossier complet de la part des parents.

### **3.6**

En principe, une plage horaire est ouverte pour un nombre d'inscriptions minimum de trois enfants. L'ouverture d'une plage horaire pour un nombre inférieur d'enfants peut être décidée par le Conseil communal.

### **3.7**

Une fréquentation occasionnelle est possible, sous réserve de la capacité d'accueil. Une demande écrite doit être faite auprès du/de la responsable. Le tarif maximum est alors applicable.

## **Art. 4 Absences - maladie**

### **4.1**

Les absences dues à une maladie ou un accident doivent être annoncées par les parents à l'Accueil au plus tard la veille de l'événement, respectivement le matin même dès 6h45. En cas d'absence due à un accident ou une maladie, l'accueil est facturé 100% durant les trois premiers jours. Si l'absence se prolonge, l'accueil n'est plus facturé sur présentation et pour la durée du certificat médical.

### **4.2**

Toute autre absence (course d'école, camp vert ou de ski...) doit être annoncée et justifiée au moins 3 jours à l'avance à la personne responsable de l'Accueil. Les parents ne peuvent en aucun cas solliciter ou compter sur le corps enseignant pour transmettre l'information.

### **4.3**

En cas d'absence ou de retard de l'enfant supérieure à 15 minutes par rapport à l'heure d'arrivée prévue par le formulaire d'inscription ou la grille horaire, le personnel de l'Accueil s'en inquiète et entreprend des recherches. Si ces recherches n'aboutissent pas, le personnel de l'Accueil avertit le/les parent(s) ou la personne de référence. Ce faisant l'Accueil sera déchargé de toute responsabilité vis-à-vis des parents. Si le personnel de l'Accueil n'arrive pas à entrer en contact avec le/les parents ou la personne de référence, il doit en informer la Police cantonale qui appliquera la procédure prévue à cet effet.

### **4.4**

Une liste des absences pour lesquelles aucune facturation ne sera pas établie figure à l'annexe du présent Règlement d'application. Elle en fait partie intégrante.

### **4.5**

Toute absence non excusée sera facturée.

#### **4.6**

Les parents ont l'obligation d'annoncer immédiatement toute maladie contagieuse et de retirer l'enfant aussi longtemps que dure le risque de contagion.

#### **4.7**

L'Accueil n'est pas en mesure d'accueillir des enfants malades. L'enfant doit arriver en bonne santé. Il peut être refusé s'il présente des symptômes de maladie ou des risques de contagion pour les autres enfants.

#### **4.8**

Si un enfant tombe malade durant la journée et se trouve dans un trop mauvais état, le ou la responsable de l'Accueil peut exiger des parents qu'ils viennent chercher leur enfant.

#### **4.9**

En cas d'urgence, le personnel de l'Accueil est autorisé, s'il ne peut pas atteindre les parents, à amener l'enfant chez le médecin traitant ou à l'hôpital, au besoin en ambulance. Les frais sont à la charge des parents ou de leur assurance.

### **Art. 5 Repas**

#### **5.1**

Le repas de midi est pris à l'Accueil, il est facturé au prix coûtant.

#### **5.2**

Les régimes particuliers liés à des allergies, ou autres, devront être signalés sur le formulaire d'inscription.

#### **5.3**

Les repas annulés résultant d'une absence non excusée seront facturés.

### **Art. 6 Trajets journaliers des écoliers et responsabilité**

#### **6.1**

Les trajets entre le domicile et l'Accueil relèvent de la seule responsabilité des parents.

#### **6.2**

Les déplacements des enfants entre l'Accueil et l'école de Cousset (et vice versa) se font à pied. Ces déplacements sont sous la responsabilité de l'Accueil.

### **6.3**

Les parents dont les enfants fréquentent l'école de Cousset et souhaitent se rendre seuls à l'Accueil et ceux dont les enfants font les trajets seuls entre l'Accueil et le domicile signent une décharge.

### **6.4**

Les enfants qui doivent prendre le bus depuis l'Accueil pour aller à l'école dans un autre village seront accompagnés par le personnel de l'Accueil jusqu'à leur entrée dans le bus (et vice versa). L'Accueil décline toute responsabilité durant les trajets de bus.

### **6.5**

L'enfant est placé sous la responsabilité de l'Accueil dès son arrivée à l'Accueil.

### **6.6**

Si un enfant se présente à l'Accueil sans y être attendu, les parents sont immédiatement avertis. Si nécessaire, il sera pris en charge. Tous les frais de garde seront facturés aux parents au prix maximum.

## **Art. 7 Tarifs et facturation**

### **7.1**

Le barème des tarifs d'Accueil est fixé par le Conseil communal avant le début de chaque année scolaire dans le cadre de la délégation de compétence que lui accorde le Conseil général. Le barème établit des tarifs dégressifs qui varient selon le revenu imposable des parents.

### **7.2**

L'échelle des tarifs annexée au présent règlement d'application en fait partie intégrante.

### **7.3**

Les parents ainsi que les concubins fournissent tous les documents nécessaires à l'établissement des tarifs pour la garde de leur enfant. Les parents ou concubins ne fournissant pas ou incomplètement ces documents se verront appliquer le tarif maximum.

### **7.4**

En cas de divorce ou de séparation, le montant de la pension alimentaire doit être indiqué (coupon de versement).

### **7.5**

Une facture mensuelle calculée sur la base du contrat d'inscription est adressée aux parents qui s'engagent à la payer à 30 jours.

### **7.6**

Le tarif est fixé par unité, selon tableau comprenant 5 unités (cf. art. 2.1).

### **7.7**

Toute unité entamée est facturée dans sa totalité.

#### **7.8**

Lors de l'inscription, CHF 30.- sont perçus par famille pour les frais administratifs.

#### **7.9**

Les différents tarifs ci-dessus s'appliquent pour les enfants légalement domiciliés dans la commune de Montagny.

#### **7.10**

Le plein tarif s'applique pour les enfants qui ne sont pas légalement domiciliés dans la commune de Montagny.

#### **7.11**

Le dépassement de l'heure de fermeture, soit 18h00, entraîne une pénalisation de CHF 10.- par quart d'heure.

### **Art. 8 Assurance maladie et accident - assurance RC**

#### **8.1**

Tout enfant inscrit à l'Accueil doit être au bénéfice d'une assurance maladie, accident et responsabilité civile.

#### **8.2**

L'assurance responsabilité civile de l'Accueil ne couvre pas les dommages occasionnés par les enfants à l'Accueil, à d'autres enfants ou à des tiers.

### **Art. 9 Devoirs surveillés**

#### **9.1**

Un espace calme est aménagé afin que les enfants puissent faire leurs devoirs. La supervision de l'exécution des devoirs fait partie des prestations de l'AES.

#### **9.2**

Le personnel de l'AES n'est pas responsable de la bonne et complète réalisation des devoirs. Il incombe aux parents de les vérifier.

### **Art. 10 Consignes**

#### **10.1**

Les parents mettent à disposition de l'enfant, une paire de pantoufle, une brosse à dents et du dentifrice, et pour les plus petits, des habits de change, marqués à son nom.

## **10.2**

L'enfant sera vêtu selon les conditions météorologiques et avec des vêtements appropriés à des activités en plein air.

## **10.3**

Les enfants ne sont pas autorisés à apporter des sucreries (chewing-gum, bonbons). Les téléphones portables ainsi que les consoles de jeux sont interdits. Tout objet dangereux est interdit (pistolet, épée, etc.).

## **10.4**

L'Accueil met à disposition des enfants des jeux. Il est déconseillé d'amener des objets ou jeux personnels. L'Accueil décline toute responsabilité concernant les objets personnels perdus ou abîmés.

## **Art. 11 Dommages**

### **11.1**

Les dommages causés par les enfants aux propriétés de l'Accueil ou aux objets mis à sa disposition seront facturés aux parents.

## **Art. 12 Résiliation**

### **12.1**

Le contrat peut être résilié par les deux parties, par écrit, un mois à l'avance pour la fin du mois suivant. Toutes les participations financières demeurent dues dans le même délai.

## **Art. 13 Dispositions finales**

### **13.1**

En signant le formulaire d'inscription, les parents de l'enfant reconnaissent avoir pris connaissance des présentes dispositions et s'engagent à les respecter. La signature du formulaire vaut comme reconnaissance de dette selon l'art. 82 LP.

**13.2**

Les présentes dispositions peuvent être modifiées en tout temps par le Conseil communal. Les dispositions se substituent de plein droit à celles en vigueur au moment de l'inscription de l'enfant. Les présentes dispositions entrent en vigueur de suite.

**11 AVR. 2018**

Ainsi adopté par le Conseil communal de Montagny, le .....

Au nom du Conseil communal

La Syndique :



Chantal Genetelli



Le Secrétaire :



Christophe Burri



## ANNEXE 1 : Taxe d'inscription et Echelle des tarifs AES

### Art. 1. Taxe d'inscription

Lors de l'inscription, une taxe d'un montant de CHF 30.- par famille est perçue pour les frais administratifs.

### Article 2. Echelle des tarifs

**Tarif A** revenu imposable des parents : jusqu'à CHF 30'000.-

**Tarif B** revenu imposable des parents : de CHF 30'001.- à CHF 60'000.-

**Tarif C** revenu imposable des parents : de CHF 60'001.- à CHF 100'000.-

**Tarif D** revenu imposable des parents : plus de 100'000.-

Tarifs Classes enfantines		A	B	C	D
Unité 1	6h45 - 8h00	2.35 /h	3.85 /h	4.85/h	5.85/h
Unité 2	8h00 - 11h30	2.35/h	3.85/h	4.85/h	5.85/h
Unité 3	11h30 – 14h00	15.90 forfait	19.65 forfait	22.15 forfait	24.65 forfait
Unité 4	14h00 – 15h30	2.35 /h	3.85 /h	4.85 /h	5.85 /h
Unité 5	15h30 - 18h00	2.35 /h	3.85 /h	4.85 /h	5.85 /h

Tarifs Classes primaires		A	B	C	D
Unité 1	6h45 – 8h00	3.50 /h	5.00 /h	6.00 /h	7.00 /h
Unité 2	8h00 – 11h30	3.50 /h	5.00 /h	6.00 /h	7.00 /h
Unité 3	11h30 – 14h00	18.75 forfait	22.50 forfait	25.00 forfait	27.50 forfait
Unité 4	14h00 – 18h00	3.50 /h	5.00 /h	6.00 /h	7.00 /h
Unité 5	15h30 – 18h00	3.50 /h	5.00 /h	6.00 /h	7.00 /h

Les unités d'accueil 1, 2, 4 et 5 sont facturées à l'heure jusqu'à 18h00. L'unité d'accueil 3 est un forfait comprenant le prix du repas de midi (CHF 10.-). Le déjeuner ainsi que le goûter sont offerts.

Ainsi adopté par le Conseil communal de Montagny, le **11 AVR. 2018** .....

Au nom du Conseil communal

La Syndique :

  
Chantal Genetelli



Le Secrétaire :

  
Christophe Burri

## ANNEXE 2 : LISTE DES EXCEPTIONS POUR LA FACTURATION DES PRESTATIONS

Les prestations de l'Accueil pour les occasions suivantes ne seront pas facturées à condition que les parents en informent l'Accueil :

- 1) Camp de ski
- 2) Camp vert
- 3) Retraite de première communion
- 4) Journée « Futur en tous genres » (7H)
- 5) Une course d'école par année
- 6) Coupe de football (Crédit Suisse Cup)

Ainsi adopté par le Conseil communal de Montagny, le **11 AVR. 2018** .....

Au nom du Conseil communal

La Syndique :



Chantal Genetelli



Le Secrétaire :



Christophe Burri