



REGLEMENT D'APPLICATION DE L'ACCUEIL EXTRA-SCOLAIRE

CroC-tout

Commune Les Montets

Le Conseil communal adopte les dispositions suivantes :

Art. 1 Généralités

¹ Le présent règlement, remis aux parents par l'Administration communale avec ses annexes (le formulaire d'inscription, le barème et l'échelle des contributions ainsi que la Charte de bonne conduite) régit les conditions et modalités de fréquentation des enfants à l'Accueil extrascolaire CroC-tout Les Montets à Aumont, ci-après nommé « Accueil ».

² L'Accueil a pour mission d'assurer la prise en charge des enfants en dehors des heures de classe, de leur fournir des repas équilibrés, de favoriser leur développement par des activités adaptées à leur âge.

³ Les enfants sont confiés à du personnel d'encadrement ci-après nommé « le personnel », conformément aux directives de la Direction de la santé et des affaires sociales (DSAS) du 1^{er} mars 2011 sur les structures d'accueil extrascolaire.

Art. 2 Procédure d'inscription ordinaire

¹ La ou les personnes détentrice-s de l'autorité parentale sur l'enfant au sens du Code civil suisse, ci-après désigné comme «les parents», qui entendent faire bénéficier leur enfant de l'accueil, remplissent et renvoient un formulaire d'inscription par enfant, dûment rempli et signé, à l'Administration communale au plus tard pour le 30 avril précédant le début de l'année scolaire.

² L'inscription n'est valable que si toutes les indications personnelles et les horaires souhaités figurant sur le formulaire d'inscription sont remplis et si la totalité des

pièces justificatives requises sont produites. L'inscription complète ne garantit pas l'attribution d'une place.

³ Les inscriptions tardives ou incomplètes peuvent être refusées.

⁴ Tout changement ultérieur à l'inscription (comme dans la situation personnelle ou le revenu) doit être annoncé à l'Administration communale ; à défaut, l'inscription peut être annulée.

⁵ Au plus tard pour le 20 juin précédant le début de l'année scolaire, les parents reçoivent par courrier la décision de validation du Conseil communal d'admettre ou pas (partiellement ou totalement) leur(s) enfant(s) à la fréquentation ordinaire de l'Accueil. Cette décision précise les modalités d'accueil et le montant de la contribution mensuelle à charge des parents pour les prestations fournies pour l'année scolaire en cours.

⁶ En cas d'acceptation partielle, les parents ont le choix d'inscrire leur enfant sur une liste d'attente et/ou de renoncer totalement à l'inscription. Leur choix doit être communiqué au Conseil communal par courrier, dans un délai de 10 jours suivant la date d'envoi du courrier de validation.

Sans retour de notification parentale dans ce délai imparti, l'inscription est considérée comme définitive pour les jours et unités proposés et pour l'année scolaire en cours. L'enfant n'est pas inscrit sur la liste d'attente.

⁷ En cas de refus, les parents peuvent, dans un délai de 10 jours suivant la date d'envoi du courrier de validation, demander au Conseil communal l'inscription de leur enfant sur la liste d'attente.

⁸ Par la signature du formulaire d'inscription, les parents s'engagent à respecter, en sus des dispositions légales en la matière, le présent règlement et la Charte de bonne conduite. Ils sont remis à chaque parent avec le formulaire d'inscription.

Art. 3 Procédures d'inscription exceptionnelles

¹ L'inscription d'un enfant en cours d'année scolaire est possible s'il reste des places disponibles. La procédure prévue à l'art. 2 est applicable par analogie.

² En cas de fréquentation exceptionnelle, les parents intéressés prennent contact avec le/la responsable de l'Accueil au plus tard le 20^{ème} jour du mois précédent la fréquentation, les parents remplissent le formulaire qui leur est remis, le signent et le remettent au/à la responsable.

Art. 4 Ouverture de l'Accueil

¹ Les horaires sont fixés pour l'année scolaire en cours en fonction des inscriptions. Ils seront communiqués aux parents concernés.

² La fréquentation de l'Accueil est arrêtée en tranches-horaire. En fonction du nombre d'enfants inscrits, le Conseil communal décide de l'ouverture des tranches-horaires et la communique aux parents avec la décision de validation.

(Le prix peut varier selon le **revenu imposable**. Voir tableaux en avenant.)

³ Les contributions concernant les enfants scolarisés en classes enfantines font l'objet d'une réduction correspondant à la déduction de la subvention Etat/employeur prévue par la Loi du 9 juin 2011 sur les structures d'accueil extrafamilial de jour (LStE).

⁴ L'Accueil respecte le calendrier scolaire communal. Il est donc fermé les jours fériés ainsi que les jours de congés octroyés par la commune ou le canton. L'Accueil est fermé pendant les vacances scolaires.

⁵ Les parents qui travaillent selon des horaires irréguliers annoncent au/à la responsable au plus tard le 15^{ème} jour du mois précédent la fréquentation les jours et les unités qui seront occupées par leur(s) enfant(s). Les places étant limitées, aucune garantie de prise en charge ne peut être donnée pour la participation irrégulière d'un enfant. Dès lors, dans les 5 jours ouvrables, le/la responsable détermine et valide les possibilités de fréquentation pour le mois suivant en fonction de la capacité d'accueil, des jours et unités annoncées.

⁶ Les parents des enfants qui fréquentent l'Accueil de manière régulière ont jusqu'au 20^{ème} jour du mois précédent la fréquentation pour annoncer une absence afin que celle-ci ne soit pas facturée.

Art. 5 Tarifs

¹ Une cotisation est perçue pour chaque inscription suivie d'une admission. Cet émolument est de 50.- frs pour le premier enfant d'une fratrie et de 30.- frs pour le second. A partir du 3^{ème} enfant, la perception de cet émolument est levée.

² Afin d'établir le revenu, les parents s'engagent lors de l'inscription annuelle à fournir les justificatifs nécessaires, tels que : avis de taxation fiscale, attestation de chômage, attestation de rentes (AVS-AI-Caisse pension). A défaut, les parents se voient facturer la contribution maximale. Les factures déjà établies ne seront pas corrigées avec effet rétroactif.

³ En cas d'omission ou de fausse déclaration concernant la situation familiale et financière des parents, le Conseil communal peut effectuer une révision rétroactive des montants de la contribution facturés aux parents et exiger le remboursement de la différence.

⁴ Les repas et goûters sont facturés selon le prix coûtant et leur prix figure sur l'Echelle des contributions. En cas d'absence imprévue, les repas qui ne peuvent être décommandés dans le délai imparti par le fournisseur de repas sont facturés aux parents.

Art. 6 Facturation et conditions de paiement

¹ Sauf exception, une facture et un bulletin de versement sont adressés aux parents à la fin de chaque mois pour le mois de garde précédent. Le paiement doit être effectué dans les 30 jours qui suivent.

² La facturation mensuelle se base, soit sur la fréquentation effectuée dans la décision de validation, soit sur la fréquentation validée par le/la responsable dans le calendrier d'accueil pour le mois suivant signé par les parents qui travaillent selon des horaires irréguliers, soit sur le formulaire d'inscription journalier rempli, signé par les parents et remis à la /au responsable, en cas de fréquentation exceptionnelle.

³ En cas de fréquentation supplémentaire, les parents signent un document remis par le/la responsable de l'Accueil lequel/laquelle précise le nombre d'unités supplémentaires entamées.

Art. 7 Absences, maladie, retard et problème médical

¹ En cas d'absence pour maladie ou autre cause imprévue, l'absence de l'enfant est à signaler au/à le/la responsable de l'Accueil au plus tard 30 min avant l'unité de fréquentation prévue. Les parents ne peuvent en aucun cas solliciter ou compter sur les enseignant(e)s pour transmettre cette information.

² L'Accueil n'étant pas équipé pour accueillir un enfant malade, l'enfant doit s'y présenter en bonne santé. La/le responsable de l'Accueil peut refuser de l'accueillir s'il présente des symptômes évidents de maladie ou des risques de contagion pour les autres enfants.

³ En cas de retard d'un enfant supérieur à 10 minutes au-delà de l'heure d'arrivée prévue, le personnel de l'Accueil avertit les parents. Si nécessaire, le personnel de l'accueil entreprend des recherches et les frais liés à ces recherches sont à la charge des parents.

⁴ En cas de problème médical sur le lieu de l'Accueil, le personnel de l'Accueil avertit les parents dans les meilleurs délais et dans la mesure du possible.

⁵ En cas d'urgence, le personnel de l'Accueil peut être amené à faire appel aux services médicaux d'urgence. Les frais sont entièrement supportés par les parents.

⁶ En cas de retard récurrent des parents, l'accueil se réserve le droit de facturer l'heure de garde engagée.

Art. 8 Projet socio-éducatif

¹ Le Conseil communal et la/le responsable de l'Accueil créent et organisent un accueil chaleureux et structuré, incluant le service de repas et l'animation du temps libre. Les devoirs peuvent être effectués dans le cadre de l'Accueil. A cette fin, un espace est réservé aux écoliers mais l'accomplissement des devoirs n'est ni dirigé ni encadré. La responsabilité quant à la qualité et l'exhaustivité de l'exécution des devoirs incombe exclusivement aux parents.

² Le personnel favorise la communication entre enfants et adultes ainsi que le respect des règles éducatives et sociales de base, promeut des conditions favorisant un développement harmonieux des enfants et des jeunes et favorise l'intégration sociale des enfants.

³ Tous ces points sont répertoriés dans un document nommé « Projet socio-éducatif », élaboré par le/la responsable de l'Accueil et affiché au lieu de l'Accueil.

Art. 9 Transports

¹ Les enfants fréquentant les classes d'Aumont seront directement pris en charge par un membre du personnel de l'Accueil.

² L'Accueil assure les transports de l'Accueil vers l'école et inversement pour les enfants de la commune de Les Montets fréquentant les classes de Montet et Nuvilly.

³ Pour les parents d'enfant(s) d'une autre commune, les transports entre l'Accueil et son/leur école sont à leur charge.

Art. 10 Repas et goûter

¹ L'unité du *Déjeuner* 7h00 - 8h15 comprend le petit *déjeuner.

² L'unité du *Midi* 12h00 – 14h00 comprend un menu complet du **dîner.

³ L'unité du *Goûter* 15h30 - 16h30 comprend le **goûter.

Tous les enfants reçoivent le même repas et le même goûter, excepté pour des raisons médicales ou religieuses. Si pour des raisons médicales un enfant devait bénéficier d'une alimentation spéciale, les parents sont tenus de le signaler dans le formulaire d'inscription et le cas échéant de fournir le repas spécifique.

Art. 11 Objets personnels

¹ Les enfants qui en éprouvent le besoin peuvent amener à l'Accueil des objets personnels et des jouets (à l'exclusion de ceux signalés dans la Charte de bonne conduite). Toute responsabilité de l'Accueil quant à la détérioration ou la perte de ces objets est exclue.

Art. 12 Habillement et matériel

¹ L'enfant sera vêtu en fonction des conditions météorologiques et des activités prévues par l'Accueil.

² Les habits qui pourraient être mis à disposition de l'enfant par l'Accueil doivent être rendus lavés.

³ Les dommages causés par les enfants aux objets ou aux infrastructures de l'Accueil, seront facturés aux parents.

⁴ L'Accueil donnera une liste du matériel à apporter impérativement en début d'année scolaire ou dès que l'enfant fréquente l'Accueil.

Ainsi adopté par le Conseil communal en séance du 19 février 2024 et en vigueur dès le 1^{er} août 2024

AU NOM DU CONSEIL COMMUNAL :

Le Syndic

Cédric Péclard



Le secrétaire

Daniel Fasel