



Commune de Siviriez

# Accueil ExtraScolaire



## Bulletin d'information

**2020 - 2021**



# Sommaire



Présentation de l'accueil extrascolaire 3

Tarif et table des subventions 4

Calcul du revenu déterminant 5

Règlement communal 6

Règlement d'application 11



# PRESENTATION

L'accueil extrascolaire est ouvert pour les enfants habitant la commune de Siviriez et scolarisés de la 1H à la 8H primaire.

L'enfant est accueilli par des personnes formées à l'accueil et d'autres auxiliaires dans un cadre dynamique, professionnel et adapté à ses besoins. Cette structure est évolutive.

Pour l'accueil de midi, il lui sera servi un repas équilibré, préparé par les cuisines du Réseau Santé de la Glâne, suivi par des activités adaptées jusqu'à la reprise de l'école.

Pour l'accueil du matin et de l'après-midi, diverses activités sont prévues : jeux, bricolage, etc...

Pour l'encadrement des devoirs, le personnel surveille l'enfant et, si nécessaire, l'aide dans ses devoirs, mais ne corrige pas les devoirs, ni ne contrôle si tous les devoirs sont effectués.

**RESPONSABLE DE L'ACCUEIL** : Mme Danielle Mauron ☎ 079 900 92 21  
Atteignable de 11h00 à 14h00

**TRANSPORTS** : Les bus scolaires assument le transport des enfants lorsque leur capacité le leur permet. Les autres trajets sont assurés par les auxiliaires au moyen de leur véhicule privé.

**MODIFICATIONS** : Pour toute modification (inscription ou désinscription), il est impératif de l'annoncer 48h à l'avance pendant les heures de travail, soit de 11h à 14h, à Mme Danielle Mauron

**INSCRIPTIONS** : Administration communale de Siviriez ☎ 026 656 90 90

Renseignements et formulaire d'inscription également sur le site internet de la commune : [www.siviriez.ch](http://www.siviriez.ch)

**CONSEILLER COMMUNAL  
RESPONSABLE DE L'ACCUEIL EXTRASCOLAIRE**

Antonio Molettieri  
079 201 92 05  
[commune@siviriez.ch](mailto:commune@siviriez.ch)

**RESPONSABLE DE  
L'ACCUEIL EXTRASCOLAIRE**

Danielle Mauron  
079 900 92 21  
[aesiviriez@gmail.com](mailto:aesiviriez@gmail.com)

# TARIF

Prix de l'heure : Fr. 8.20 - Prix de 15 mn : Fr. 2.05 (sans subvention, voir la table)

Prix du déjeuner : Fr. 2.50 - Prix du repas de midi : Fr. 6.50

Encadrement des devoirs : 15h30 à 16h45 avec goûter = Fr. 8.20

## TABELLE DES SUBVENTIONS

Prix de l'heure Fr. 8.20 - Prix des 30 mn : Fr. 4.10 - Prix des 15 mn : Fr. 2.05

	Revenu déterminant		Subvention communale	Subvention cantonale Pour enfants 1H et 2H	Part des parents 3H – 8H	Par des parents 1H - 2H
1	0	25'960	4.20	1.30	4.00	2.70
2	25'961	27'730	4.20	1.30	4.00	2.70
3	27'731	29'500	4.20	1.30	4.00	2.70
4	29'501	31'270	4.20	1.30	4.00	2.70
5	31'271	33'040	4.20	1.30	4.00	2.70
6	33'041	34'810	4.20	1.30	4.00	2.70
7	34'811	36'580	4.20	1.30	4.00	2.70
8	36'581	38'350	4.20	1.30	4.00	2.70
9	38'351	40'710	4.20	1.30	4.00	2.70
10	40'711	43'070	4.00	1.30	4.20	2.90
11	43'071	45'430	4.00	1.30	4.20	2.90
12	45'431	47'790	3.80	1.30	4.40	3.10
13	47'791	50'150	3.80	1.30	4.40	3.10
14	50'151	52'510	3.60	1.30	4.60	3.30
15	52'511	54'870	3.40	1.30	4.80	3.50
16	54'871	58'410	3.20	1.30	5.00	3.70
17	58'411	61'950	3.00	1.30	5.20	3.90
18	61'961	65'490	2.80	1.30	5.40	4.10
19	65'491	69'030	2.60	1.30	5.60	4.30
20	69'031	72'570	2.40	1.30	5.80	4.50
21	72'571	76'110	2.20	1.30	6.00	4.70
22	76'111	79'650	2.00	1.30	6.20	4.90
23	79'651	83'190	1.80	1.30	6.40	5.10
24	83'191	86'730	1.60	1.30	6.60	5.30
25	86'731	90'270	1.40	1.30	6.80	5.50
26	90'271	93'810	1.20	1.30	7.00	5.70
27	93'811	97'350	1.00	1.30	7.20	5.90
28	97'351	100'890	0.80	1.30	7.40	6.10
29	100'891	104'430	0.70	1.30	7.50	6.20
30	104'431	107'970	0.60	1.30	7.60	6.30
31	107'971	111'510	0.50	1.30	7.70	6.40
32	111'511	115'050	0.40	1.30	7.80	6.50
33	115'051	118'590	0.30	1.30	7.90	6.60
34	118'591	122'130	0.20	1.30	8.00	6.70
35	122'131	125'670	0.10	1.30	8.10	6.80
36	125'671		0.00	1.30	8.20	6.90

Le prix du repas ou d'autres prestations sont facturés en sus et ne bénéficient pas de subventions

## Calcul du revenu déterminant pour fixations des subventions communales

### Salariés ou rentiers

Eléments déterminants	Selon dernier avis de taxation
+ 4.910	Revenu annuel net
+ 4.110	Primes caisse maladie et accident
- 4.115	Subvention/réduction de primes
+ 4.120	Primes et cotisations 3 <sup>ème</sup> pilier b
+ 4.130	Primes reconnues prévoyance liées 3 <sup>ème</sup> pilier a
+ 4.140	Rachat d'année d'assurance (2 <sup>ème</sup> pilier caisse de pension)
+ 4.210	Intérêt passif privé
+ 4.310	Frais d'entretien d'immeuble privé
+ 7.910	Fortune imposable
- 6.110	Déductions sociales pour enfant

### Indépendants

Eléments déterminants	Selon dernier avis de taxation
+ 4.910	Revenu annuel net
+ 4.110	Primes caisse maladie et accident
- 4.115	Subvention/réduction de primes
+ 4.120	Autres primes et cotisations
+ 4.130	Primes reconnues prévoyance liées 3 <sup>ème</sup> pilier a
+ 4.140	Rachat d'année d'assurances
+ 4.210	Intérêt passif privé
+ 4.310	Frais d'entretien d'immeuble privé
+ 7.910	Fortune imposable
- 6.110	Déductions sociales pour enfant

### Personnes imposées à la source

Eléments déterminants :	Documents nécessaires :
Revenu brut soumis à l'impôt	- Certificat de salaire
Fortune imposable	- Avis de taxation p. 7.910

Vous pouvez procéder au calcul du revenu déterminant sur le site internet de la commune sous la rubrique ECOLE  
→ Accueil extrascolaire

#### Modalités

Dès réception de l'inscription, vous recevrez une confirmation écrite de la subvention accordée. Le Conseil se réserve le droit de modifier la subvention communale dès réception du nouvel avis de taxation. L'adaptation du tarif se fera avec effet au 1<sup>er</sup> du mois qui suit la réception du nouvel avis de taxation.

En cas de séparation ou de divorce, le conseil communal se réserve le droit de modifier la subvention par rapport à la nouvelle situation.

Les éléments concernant le concubin seront pris en compte lorsque le domicile est avéré commun depuis 2 ans conformément à la loi sur l'aide sociale.

Non présentation des documents ou documents erronés / Parents ne souhaitant pas présenter leurs revenus : tarif maximum.

Approuvé par le Conseil communal lors de sa séance du 09.02.2015

# Règlement communal concernant l'accueil extrascolaire

L'assemblée communale de Siviriez

Vu :

- La loi cantonale du 12 mai 2006 sur l'enfance et la jeunesse (LEJ)
- La loi du 25 septembre 1980 sur les communes (LCo) ;
- Le code de procédure et de juridiction administrative du 23 mai 1991 (CPJA) ;
- Loi d'application du CC suisse pour le canton de Fribourg du 22 novembre 1991 (LACC)

Arrête :

## **1. But - domaine d'application - généralités**

- 1.1. Le présent règlement régit les conditions de la fréquentation de l'accueil extrascolaire par les enfants des écoles enfantines et primaires de la commune de Siviriez.
- 1.2. Le service d'accueil extrascolaire, ci-après désigné « Accueil », est ouvert du lundi au vendredi, pendant les périodes scolaires. Le détail des services offerts et des horaires est réglé par le règlement d'application.
- 1.3. Dans la suite de ce règlement, le terme « les parents » désigne les ou la personne détenant l'autorité parentale au sens du Code Civil Suisse.

## **2. Conditions d'admission**

### **2.1. Inscription à l'Accueil**

- 2.1.1. Seuls les parents d'enfants fréquentant les écoles enfantines et primaires de Siviriez peuvent inscrire leurs enfants à la fréquentation de l'Accueil.
- 2.1.2. Un formulaire doit être rempli par enfant inscrit.

### **2.2. Inscription en cours d'année scolaire**

- 2.2.1. L'inscription en cours d'année scolaire est possible, aux mêmes conditions ; dans ce cas toutefois, l'inscription ne bénéficie d'aucune priorité au sens de l'article 3.4

### **2.3. Inscription occasionnelle**

- 2.3.1. Si malgré tous les efforts des parents pour solliciter famille ou amis, l'enfant se retrouve seul, des inscriptions exceptionnelles sont possibles. Cette fréquentation hors inscription doit être annoncée selon les dispositions mentionnées dans le règlement d'application auprès du responsable de l'Accueil.

## **2.4. Obligations résultant de l'inscription**

- 2.4.1. La signature du formulaire d'inscription engage son signataire au paiement des prestations d'accueil fournies pour l'enfant inscrit, facturées par l'Administration communale. Elle l'engage également à respecter, et faire respecter par l'enfant inscrit, les dispositions légales, statutaires et réglementaires de l'Accueil, ainsi que ses règles de vie.
- 2.4.2. Les parents s'engagent à collaborer étroitement avec le personnel de l'Accueil pour toutes les questions touchant à l'enfant inscrit.
- 2.4.3. 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, justifiés par un certificat médical, les prestations d'Accueil ne sont pas facturées. Un certificat médical peut être exigé après cinq jours d'absence de fréquentation de l'Accueil de l'enfant inscrit.
- 2.4.4. Les parents ont l'obligation d'annoncer toute maladie contagieuse et d'isoler l'enfant contagieux.
- 2.4.5. Les parents informent l'Accueil de la date du retour d'un enfant convalescent à l'Accueil le jour ouvrable précédant son retour.
- 2.4.6. Toute autre absence ponctuelle d'un enfant à une unité d'accueil doit être annoncée et justifiée au moins 24 heures à l'avance au responsable de l'Accueil. Toute absence non annoncée, annoncée tardivement ou dont la justification n'est pas suffisante est facturée.
- 2.4.7. Tout enfant inscrit à l'Accueil doit obligatoirement être couvert par une assurance maladie et accident, ainsi que par une assurance responsabilité civile.

## **3. Procédure d'admission à l'Accueil**

- 3.1. Le formulaire dûment rempli d'inscription définitive de l'enfant doit être parvenu à l'adresse indiquée sur celui-ci 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.
- 3.2. Le signataire de l'inscription définitive est informé dans un délai fixé dans le règlement d'application d'une éventuelle impossibilité d'admission de l'enfant à la fréquentation de l'Accueil ou à une partie de celle-ci. Il peut alors demander d'être mis en liste d'attente.
- 3.3. Lorsque la demande dépasse les capacités de l'Accueil, une liste d'attente est établie par l'Administration communale, respectivement par l'Accueil.
- 3.4. Lorsque la demande dépasse les capacités de l'Accueil, l'admission à la fréquentation de l'Accueil par les enfants est déterminée en fonction des critères de priorité fixés dans le règlement d'application.

#### **4. Suspension de l'Accueil**

- 4.1. La suspension est une mesure provisoire.
- 4.2. En vertu de l'art. 7 de la loi du 12 mai 2006 sur l'enfance et la jeunesse, les parents sont les premiers responsables de l'éducation de leur enfant. En inscrivant leur enfant à l'accueil, les parents s'engagent à faire respecter les règles de comportement qui y prévalent. En cas de non-respect de ces règles, un enfant peut être suspendu de la fréquentation de l'Accueil par le Conseil communal, sur proposition du responsable de l'Accueil. Le devoir de signaler, selon l'article 83 LACC, est réservé.
- 4.3. Le Conseil communal fixe la durée de la suspension, dont le maximum est de 10 jours d'Accueil.
- 4.4. En cas de retard de paiement de la facture mensuelle de plus de 30 jours après le délai imparti, l'enfant est automatiquement suspendu de la fréquentation de l'Accueil jusqu'au règlement des impayés.

#### **5. Exclusion de l'Accueil**

- 5.1. L'exclusion est une mesure exceptionnelle et définitive pour la durée de l'année scolaire
- 5.2. En cas de non-respect répétés des règles de l'Accueil (cf art.4.2.), un enfant peut être exclu de la fréquentation de l'Accueil. Une telle exclusion n'intervient qu'après avertissement écrit du Conseil communal aux parents. Ceux-ci ont le droit d'être entendus, de même que l'enfant capable de discernement. Le Conseil communal se prononce sur la mesure proposée par le responsable de l'Accueil et informe les parents de sa décision. Le devoir de signaler, selon article 83 LACC, est réservé.

#### **6. Désinscription de l'Accueil**

- 6.1. 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.
- 6.2. Les prestations d'Accueil sont facturées, indépendamment de la fréquentation effective de l'Accueil, jusqu'à l'échéance fixée à l'art. 6.1.

#### **7. Horaire de l'Accueil**

- 7.1. L'horaire de l'Accueil pendant les périodes scolaires est fixé par le Conseil communal, avant le début de l'année scolaire. Il fait partie du règlement d'application.
- 7.2. En cas de circonstances particulières (ex : congé scolaire spécial), le responsable de l'Accueil décide de la fermeture de ce dernier pour autant que les parents puissent être avertis dans un délai raisonnable.
- 7.3. Durant la période scolaire, l'horaire peut être réduit par le Conseil communal, moyennant un préavis d'un mois dans les cas de fréquentation insuffisante ou, immédiatement, en cas d'absence de fréquentation d'une tranche horaire.



## **8. Barème des tarifs d'Accueil**

- 8.1. Le barème des tarifs d'Accueil est fixé entre CHF 5.00 et CHF 70.00 la journée, sans les repas, par le Conseil communal, avant le début de l'année scolaire. Il fait partie du règlement d'application. Le prix à la charge des parents ne dépassera pas les frais effectifs.
- 8.2. Sauf circonstances exceptionnelles (ex : augmentation du prix des repas, dépense non budgétisée exceptionnelle et urgente), les tarifs demeurent valables pour la durée de l'année scolaire.

## **9. Accomplissement des devoirs**

- 9.1. Les devoirs surveillés peuvent être réalisés dans le cadre de l'Accueil.
- 9.2. La surveillance de l'exécution des devoirs n'implique aucune responsabilité de l'Accueil sur la qualité ou l'exécution complète de devoirs ; celle-ci incombe aux parents.

## **10. Facturation**

- 10.1. Sous réserve des exceptions prévues dans le présent règlement, les prestations d'Accueil sont facturées une fois par mois, payables dans les 30 jours, sur la base de la fréquentation annoncée dans le formulaire d'inscription, respectivement dans la grille horaire.
- 10.2. Toute période complète ou entamée de fréquentation supplémentaire est facturée en sus, conformément au barème des tarifs d'Accueil.
- 10.3. L'échéance est fixée dans les factures. En cas de retard de paiement, un intérêt de 5% et des frais de rappel sont dus. Le recouvrement par voie de poursuites est réservé.

## **11. Concept pédagogique**

- 11.1. Le concept pédagogique, élaboré par le groupe Zérotracas, en concertation avec le responsable de l'Accueil, adopté par le Conseil communal et les recommandations du Service de l'Enfance et de la Jeunesse, fixe l'objectif de qualité requis pour le personnel de l'Accueil. Il ne régit pas les relations entre les parents et l'Accueil.

## **12. Confidentialité**

- 12.1. Le personnel de l'Accueil est astreint à un devoir de confidentialité. Il s'abstiendra de discuter des questions relatives à un enfant en dehors du cercle restreint de la famille de l'enfant, du personnel de l'Accueil ou du Conseil communal.
- 12.2. 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.

### **13. Responsabilités**

- 13.1. Durant les périodes auxquelles ils sont inscrits, les enfants sont placés sous la responsabilité du personnel de l'Accueil.
- 13.2. Les règles de vie de l'Accueil relèvent de la gestion opérationnelle de l'Accueil et de la compétence de son responsable. Elles portent essentiellement sur la politesse, le respect, l'ordre, la discipline, la participation aux activités, la propreté et l'hygiène. Le Conseil communal supervise la gestion opérationnelle de l'Accueil.
- 13.3. Lorsqu'un tiers est autorisé à venir chercher un enfant, les parents doivent en informer à l'avance le responsable de l'Accueil.
- 13.4. Les déplacements depuis l'école jusqu'au lieu de la structure d'accueil sont sous la responsabilité de l'Accueil.
- 13.5. L'Accueil décline toute responsabilité pour
  - les trajets entre la structure d'accueil et le domicile
  - les vols ou dégâts causés dans le cadre de l'Accueil
  - les affaires personnelles des enfants
  - les accidents survenant en présence des parents ou de toute autre personne autorisée par celui-ci à venir chercher l'enfant
  - les indications inexactes ou incomplètes figurant dans le formulaire d'inscription.
- 13.6. En cas d'absence d'un enfant supérieure à 15 minutes à l'heure d'arrivée prévue par le formulaire d'inscription ou la grille horaire, le personnel de l'Accueil en informe immédiatement les parents.

### **14. Dispositions finales et transitoires**

- 14.1. Le Conseil communal est chargé de l'application du présent règlement.
- 14.2. Les décisions du Conseil communal peuvent faire l'objet d'un recours au Préfet dans les trente jours dès leur notification
- 14.3. Le présent règlement entre en vigueur dès son approbation par la Direction de la santé et des affaires sociales.

*Ainsi adopté par le Conseil communal de Siviriez le 6 juin 2011, l'assemblée communale de Siviriez le 9 juin 2011 et la Direction de la santé et des affaires sociales le 12 septembre 2011.*

# Règlement d'application communal concernant l'accueil extrascolaire (AES)

## 1. PRÉSENTATION

L'AES est ouvert à tous les enfants des classes enfantines et primaires du cercle scolaire de la commune de Siviriez.

Il a pour mission d'assurer la garde des enfants en dehors des heures de classe, de leur fournir des repas équilibrés ainsi que de favoriser leur développement par des activités adaptées à leur âge.

Les enfants sont confiés à une équipe de professionnel-le-s formé-e-s conformément aux recommandations du Service de l'Enfance et de la Jeunesse (SEJ ci-après).

## 2. INSCRIPTIONS ET FRÉQUENTATION

L'inscription se fait au moyen du formulaire ad hoc. Elle est valable pour l'année scolaire. L'inscription en cours d'année est possible. Les inscriptions sont acceptées en fonction de la capacité d'accueil et du personnel disponible.

Les enfants de famille à besoins particuliers (monoparentales, maladies, etc...) sont admis à l'AES de manière prioritaire. Les enfants sont admis par la suite dans l'ordre chronologique des inscriptions.

Le nombre de places étant limité, le fait de remplir une inscription ne garantit pas une place à l'AES. Lors de l'attribution d'une place, une confirmation sera adressée aux parents dans un délai d'au maximum une semaine avant la date de fréquentation souhaitée, mais au moins un mois avant le début de l'année scolaire.

Sauf cas de force majeure, la fréquentation à l'AES est obligatoire pour les enfants inscrits, du début à la fin de la prestation et durant toute la période d'inscription.

### Inscription régulière :

L'enfant est inscrit pour des périodes fixes et régulières, toutes les semaines.

### Inscription pour horaires irréguliers :

L'enfant, dont les parents ont des horaires irréguliers, est inscrit à l'aide de la grille horaire, transmise au plus tard le 20 du mois précédent, pour garantir une place, à l'adresse suivante [aesiviriez@gmail.com](mailto:aesiviriez@gmail.com)  
Seul le document officiel du site de la commune, à l'onglet accueil extrascolaire, est accepté.

### Inscription occasionnelle et dépannage :

Si malgré tous les efforts des parents pour solliciter la famille ou les amis, l'enfant se retrouve seul, des inscriptions occasionnelles sont possibles dans la mesure où il reste des places disponibles.

Afin de garantir une place, l'inscription doit être annoncée au plus tard la veille entre 11h00 et 14h00 auprès du ou de la responsable de l'AES. Pas d'annulation possible pour l'inscription exceptionnelle.

Un changement de planification des jours de l'enfant est possible en cours d'année en l'annonçant dans un délai de 30 jours pour la fin du mois.

Si un dépannage de dernière minute est nécessaire, il est possible d'inscrire l'enfant le jour même jusqu'à 7h30 en contactant la ou le responsable de l'AES par téléphone. Cette inscription sera possible sous réserve de disponibilité.

### 3. HORAIRES

L'AES est ouvert selon les horaires suivants :

	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi
<b>Matin</b>					
Période 1	06h30 – 08h00	06h30 – 08h00	06h30 – 08h00	06h30 – 08h00	06h30 – 08h00
Période 2	fermé	08h00 – 11h30	08h00 – 11h30	fermé	08h00 – 11h30
<b>Midi</b>					
Période 3	11h30 – 13h30	11h30 – 13h30	11h30 – 13h30	11h30 – 13h30	11h30 – 13h30
<b>Après-midi</b>					
Période 4	13h30 – 15h30	13h30 – 15h30	13h30 – 18h30	13h30 – 15h30	13h30 – 15h30
Période 5	15h30 – 16h45	15h30 – 16h45	-----	15h30 – 16h45	15h30 – 16h45
Période 6	16h45 – 18h30	16h45 – 18h30	-----	16h45 – 18h30	16h45 – 18h30
<b>Encadrement des devoirs</b>	15h30 – 16h45	15h30 – 16h45		15h30 – 16h45	

Pour des raisons fonctionnelles, pas d'arrivée, ni départ entre 9h00 et 11h00.

Le mercredi après-midi :

- la durée minimale facturée sera de 2 heures ;
- l'arrivée des enfants à l'AES ne peut se faire au-delà de 14h00 ;
- le départ de l'AES ne peut avoir lieu avant 16h00.

### 4. VACANCES SCOLAIRES

L'AES respecte le calendrier scolaire. Il est donc fermé durant les vacances scolaires, les jours fériés ainsi que les jours de congé octroyés par la commune ou le canton.

### 5. ABSENCES

Toute absence à une période d'accueil (y compris les devoirs encadrés) doit être annoncée au moins 48 heures ouvrables à l'avance au T 079 900 92 21, sans quoi la période sera facturée au plein tarif.

Si un enfant inscrit à l'AES n'a pas rejoint au plus tard 15 minutes après l'heure d'arrivée prévue par l'inscription, le personnel de l'AES a l'obligation d'avertir le ou les parent(s). En cas de non-réponse, la police sera contactée.

**Les absences découlant de l'organisation scolaire (camp, sortie de classe, piscine, patinoire, repas de classe, etc.) entrent également dans ce cas de figure. La responsabilité d'annonce incombe aux parents et non au corps enseignant.**

## 6. MALADIE/ACCIDENT/CAS DE FORCE MAJEURE

Toute absence pour cause de maladie, accident ou cas de force majeure doit être annoncée à l'AES au plus tard à l'heure d'arrivée prévue de l'enfant à l'AES au T 079 900 92 21. Le repas sera néanmoins facturé.

Si l'enfant tombe malade ou en cas d'accident durant la journée, l'AES demandera aux parents de prendre en charge rapidement l'enfant. A ce titre, les parents sont invités à communiquer deux numéros de téléphone auxquels ils sont joignables en tout temps.

L'AES n'est pas équipé pour accueillir des enfants malades. L'enfant doit s'y présenter en bonne santé. Il peut être refusé s'il présente des symptômes de maladie ou des risques de contagion pour les autres enfants. Les parents ont l'obligation d'annoncer toutes maladies contagieuses.

En cas d'urgence médicale, le personnel de l'AES est autorisé à appeler la permanence médicale ou, en cas de besoin, le 144. Les frais en découlant sont à la charge des parents.

Conformément aux directives du SEJ et du Médecin cantonal, le personnel de l'AES n'est pas autorisé à administrer des médicaments. En ce qui concerne la prise d'un traitement (antibiotiques, sirop contre la toux...), les parents doivent fournir le médicament avec les informations écrites concernant la posologie et la fréquence.

## 7. DÉPLACEMENTS

Les déplacements entre l'école et la structure d'accueil sont sous la responsabilité de l'AES. Un pédibus est organisé pour les enfants de la 1H à la 4H.

Les bus scolaires assurent le transport des enfants lorsque leur capacité le leur permet. Le personnel est autorisé à véhiculer les enfants pour toute activité en lien avec l'AES. Aucun déplacement n'est effectué pour le compte des parents.

Les trajets entre l'AES et le domicile sont sous la responsabilité des parents.

## 8. RESPONSABILITÉ

L'AES est responsable des enfants lorsqu'ils se trouvent dans les locaux de l'AES, ainsi que lors des activités extérieures, y compris lors des trajets effectués dans le cadre de l'accueil.

Au départ de l'AES, les enfants jusqu'à 7 ans révolus sont confiés à leurs représentants légaux.

Lorsqu'un tiers est autorisé à venir chercher l'enfant, les parents doivent en informer le personnel de l'AES en s'identifiant. Le personnel est autorisé à demander une pièce d'identité à la tierce personne.

L'AES décline toute responsabilité pour :

- les accidents survenant en présence des parents ou de toute autre personne autorisée par ceux-ci à venir chercher l'enfant ;
- les indications inexactes ou incomplètes figurant dans le formulaire d'inscription ;
- les vols ou dégâts causés dans le cadre de l'AES ;
- la perte d'objets, de vêtements personnels.

## 9. REPAS

### Petit-déjeuner :

Possibilité de le prendre à l'AES sur inscription. Il sera facturé au prix coûtant.

### Dîner :

Le repas de midi est pris dans les locaux de l'AES. Il est facturé au prix coûtant.

### Goûter :

Un goûter simple est offert après l'école.

Les régimes particuliers liés à des allergies doivent être signalés sur le formulaire d'inscription, un certificat médical doit être joint.

## 10. DEVOIRS

Les enfants ont la possibilité d'effectuer leurs devoirs à l'AES dans un climat favorable à l'étude.

Le personnel de l'AES n'est pas responsable de la réalisation et de la correction des devoirs. Cette responsabilité incombe aux parents qui devront vérifier que les devoirs soient faits correctement, selon les consignes des enseignants. La présence de l'enfant aux devoirs sera validée par une signature dans le carnet journalier.

En cas de mauvais comportement et oublis du matériel nécessaire aux devoirs, l'enfant sera invité à quitter le lieu des devoirs pour rejoindre la salle d'accueil. Les parents seront avertis.

## 11. HABILLEMENT ET OBJETS PERSONNELS

Les parents veilleront à inscrire le nom de l'enfant sur toutes ses affaires personnelles. Dans le respect des normes d'hygiène et de sécurité, l'enfant se présentera dès le premier jour à l'AES avec :

- Chaussons (pas de chaussettes antiglisse)
- Brosse à dents et dentifrice

L'usage d'objets dangereux, de téléphones mobiles, de jeux électroniques, de vélos, de trottinettes est strictement interdit durant le temps de l'AES.

Comme des sorties peuvent être organisées chaque jour, il est indispensable que chaque enfant soit vêtu en fonction de la météo.

Les habits mis à disposition des enfants par l'AES doivent être rendus lavés dans les meilleurs délais.

## 12. ASSURANCE

Tous les enfants inscrits à l'AES devront être couverts personnellement par une assurance maladie, accident et responsabilité civile.

Les dommages causés volontairement par les enfants aux propriétés de l'AES, de tiers et aux objets mis à disposition seront facturés aux parents.

## **13. TARIFS**

Le tarif est fixé sur la base du dernier avis de taxation.

Le dépassement de l'heure de fermeture soit 18h30, entraîne une facturation de Frs 20.- par quart heure entamé.

Le Conseil se reverse le droit de modifier la subvention communale dès la réception du nouvel avis de taxation. L'adaptation du tarif se fera avec effet au 1er du mois qui suit la réception du nouvel avis de taxation.

En cas de séparation ou de divorce, le Conseil Communal se réserve le droit de modifier la subvention par rapport à la nouvelle situation. Conformément à la loi sur l'aide sociale, les éléments du concubin sont pris en compte lorsque le domicile est avéré commun depuis 2 ans.

Doivent s'acquitter du tarif le plus haut les personnes dont la fortune nette excède Fr. 500'000 ainsi que les personnes faisant l'objet d'une taxation fiscale d'office.

La commune se réserve le droit de contrôler la véracité des documents et chiffres soumis. En cas de non-présentation de documents ou documents erronés – ou parents ne souhaitant pas présenter leurs revenus : le tarif maximum sera appliqué.

## **14. FACTURATION**

Les prestations de l'AES sont facturées une fois par mois, payables dans les 30 jours, sur la base de la fréquentation annoncée dans le formulaire d'inscription, respectivement dans la grille horaire.

Toute période complète ou entamée de fréquentation supplémentaire est facturée en sus, conformément au barème des tarifs d'AES.

L'échéance est fixée dans les factures. En cas de retard de paiement, un intérêt de 5% et des frais de rappel sont dus. Le recouvrement par voie de poursuites est réservé.

En cas de retard de paiement de la facture mensuelle de plus de 30 jours après le délai imparti, l'enfant est automatiquement suspendu de la fréquentation de l'AES, jusqu'au règlement des impayés.

## **15. RÉSILIATION**

### **Suspension de l'AES**

La suspension est une mesure provisoire.

En vertu de l'art. 7 de la loi du 12 mai 2006 sur l'enfance et la jeunesse, les parents sont les premiers responsables de l'éducation de leur enfant. En inscrivant leur enfant à l'AES, les parents s'engagent à faire respecter les règles de comportement qui y prévalent.

En cas de non-respect de ces règles, un enfant peut être suspendu de la fréquentation de l'AES, par le Conseil communal, sur proposition du responsable de l'AES. Le devoir de signaler, selon l'article 83 LACC, est réservé.

Le Conseil communal fixe la durée de la suspension, dont le maximum est de 10 jours d'accueil.

### **Exclusion de l'AES**

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

En cas de non-respect répétés des règles de l'AES, un enfant peut être exclu de la fréquentation de l'AES. Une telle exclusion n'intervient qu'après avertissement écrit du Conseil communal aux parents. Ceux-ci ont le droit d'être entendus, de même que l'enfant capable de discernement. Le Conseil communal se prononce sur la mesure proposée par le responsable de l'AES et informe les parents de sa décision. Le devoir de signaler, selon article 83 LACC, est réservé.

### **Désinscription de l'AES**

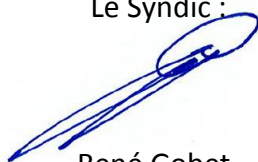
La désinscription est possible en tout temps. Elle doit être transmise par écrit à l'administration communale, au moins 30 jours à l'avance pour la fin du mois.

Les prestations de l'AES sont facturées, indépendamment de la fréquentation effective de l'AES, jusqu'à l'échéance de 30 jours.

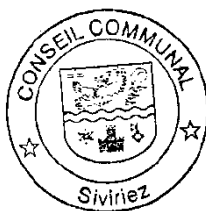
Ce règlement d'application a été accepté par le Conseil communal lors de sa séance du 1er avril 2019

AU NOM DU CONSEIL COMMUNAL

Le Syndic :



René Gobet



La Secrétaire :



Véronique Moret