



Règlement d'application concernant l'accueil extrascolaire

1. PRÉSENTATION

- 1.1 L'accueil extrascolaire est ouvert à tous les enfants des classes de 1^H à 8^H des communes de Bas-Intyamon et Grandvillard.
- 1.2 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.
- 1.3 Les enfants sont confiés à une équipe éducative composée de personnes formées et/ou expérimentées dans le domaine socio-éducatif, complétée par des intervenantes engagées et sensibilisées aux besoins des enfants.

2. HORAIRES

- 2.1 L'accueil extrascolaire sera en principe ouvert selon les horaires suivants :

Unité 1	Unité 2	Unité 3	Unité 4	Unité 5
06h30-départ pour l'école	Matinée sans école	Pause de midi	Après-midi sans école	Après l'école jusqu'à 18h15

- 2.2 L'accueil extrascolaire respecte le calendrier du cercle scolaire. Il est donc fermé durant les vacances, les jours fériés ainsi que les jours de congé octroyés par la direction d'école, la commune ou le canton.

3. INSCRIPTIONS ET FRÉQUENTATIONS

- 3.1 L'inscription se fait au moyen du formulaire ad hoc. Elle est valable pour toute l'année scolaire.

- 3.2 Les enfants sont inscrits de manière régulière et irrégulière. La responsable tiendra compte des choix dans la mesure du possible en fonction des demandes et de la capacité de l'Accueil.
- 3.3 Le nombre de places étant limité, le fait de remplir une inscription ne garantit pas une place à l'accueil extrascolaire. 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.
- 3.4 Pour les enfants fréquentant irrégulièrement l'Accueil, les parents doivent communiquer les demandes pour le mois suivant jusqu'au 15 du mois en cours. De ce fait et pour nos dossiers, les parents sont priés de faire remplir l'attestation « d'horaires irréguliers » par leur employeur et la transmettre à la responsable de l'Accueil.
Enfin, tous changements doivent être annoncés dès que possible, mais au plus tard jusqu'au vendredi 14h00 pour la semaine suivante.

4. ABSENCES ET MALADIE

- 4.1 Les absences sont à annoncer au moins 24 heures à l'avance et seront facturées.
- 4.2 Les absences pour raison de maladie ou d'accident sont à annoncer dès que possible, mais au plus tard 15 minutes après l'heure d'arrivée prévue de votre enfant à l'Accueil. Les parents ne peuvent en aucun cas solliciter ou compter sur les enseignant(e)s pour transmettre cette information.
- 4.3 Si un enfant inscrit à l'accueil extrascolaire ne l'a pas rejoint au plus tard 15 minutes après l'heure d'arrivée prévue par l'inscription, le personnel de l'Accueil extrascolaire a l'obligation d'avertir le ou les parent(s).
- 4.4 Pour les absences en raison de maladie ou d'accident, justifiées par un certificat médical, les prestations de l'Accueil ne seront pas facturées.

5. FRÉQUENTATION EXCEPTIONNELLE

- 5.1 Si malgré tous les efforts des parents pour solliciter famille ou amis, l'enfant se retrouve seul, des inscriptions exceptionnelles sont possibles dans la mesure où il reste des places disponibles.
- 5.2 Cette fréquentation doit être annoncée au plus tard le jour même entre 7h00 et 8h00 auprès de la responsable de l'Accueil.
- 5.3 Si la taxe d'inscription de CHF 50.00 n'a pas été perçue pour l'enfant concerné, celle-ci sera facturée.

6. DÉPLACEMENTS

- 6.1 Les déplacements des enfants entre leurs écoles respectives et les Accueils (et vice-versa) se font par les bus scolaires. Ces déplacements sont sous la responsabilité de la commune.
- 6.2 Les Accueils extrascolaires se trouvent dans les bâtiments scolaires d'Estavannens ou de Neirivue. Les enfants rejoignent directement les locaux à leur arrivée avec le bus scolaire. L'intervenante se charge d'accueillir les enfants âgés entre 4 et 6 ans à l'arrivée du bus scolaire, ainsi qu'au départ de celui-ci.

7. DEVOIRS

- 7.1 Un espace calme est aménagé afin que les enfants qui le désirent puissent travailler tranquillement.

8. OBJETS PERSONNELS

- 8.1 Les enfants ne sont pas autorisés à prendre leurs propres jouets.
- 8.2 L'accueil extrascolaire décline toute responsabilité en cas de perte ou d'altération des vêtements portés par l'enfant ou des vêtements déposés comme habits de rechange.
- 8.3 Tous les effets personnels déposés à l'AES (habits de rechange, brosse à dents, etc.) doivent porter le nom et le prénom de l'enfant afin de pouvoir être identifiés.

9. HABILLEMENT

- 9.1 L'enfant doit être vêtu selon les conditions météorologiques et avec des vêtements/chaussures appropriés à des activités en plein air.

10. DOMMAGES

- 10.1 Tous les dommages causés volontairement par les enfants, aux locaux, au mobilier et aux objets mis à leur disposition, seront facturés aux parents.

11. RÈGLES DE VIE ET MATERIEL

- 11.1 Les règles de vie propres au règlement de l'école doivent également être respectées à l'AES (respect de soi-même et d'autrui, respect envers les adultes, respect des règles de sécurité, respect du matériel, etc.)
- 11.2 L'usage de ballons durs, trottinettes, de patins à roulettes ou de tout autre engin roulant, d'objets dangereux, d'objets électroniques, de téléphones mobiles est strictement interdit durant le temps de l'accueil extrascolaire, à l'intérieur et dans la cour d'école.
- 11.3 Le règlement de la cour d'école affiché doit être respecté.

12. RÉSILIATION DE L'INSCRIPTION À L'ACCUEIL EXTRASCOLAIRE

- 12.1 Les conditions générales de résiliation sont les suivantes : un mois avant, par écrit, à l'administration communale de Bas-Intyamon.
- 12.2 En cas de modification de jour(s) de présence ou d'unité(s), sans interruption du placement à l'AES, le changement doit être annoncé par écrit moyennant un préavis de 15 jours.
- 12.3 Dans les conditions où l'enfant quitte le cercle scolaire de Bas-Intyamon - Grandvillard (déménagement, ...), les conditions de résiliation restent valables.
- 12.4 Le comité de l'AES décide des situations particulières.

13. SUSPENSION / EXCLUSION DE L'ACCUEIL EXTRASCOLAIRE

- 13.1 Sur dénonciation de la responsable de l'Accueil, le comité de l'AES peut proposer de suspendre le placement d'un enfant suite à des comportements inadéquats. Le conseil communal concerné prendra une décision et avisera les parents par écrit.
- 13.2 Les conditions générales relatives à une éventuelle suspension ou exclusion sont déterminées dans le règlement communal.

14. BARÈME DES TARIFS DE L'ACCUEIL

- 14.1 Les tarifs sont fixés selon un barème dégressif en fonction des capacités économiques des parents, sans les repas.
- 14.2 Le calcul du revenu déterminant se fait selon les modalités fixées dans le règlement communal concernant l'Accueil extrascolaire.

- 14.3 Les tarifs seront révisés chaque début d'année scolaire, mais tout changement devra être immédiatement annoncé. Dès lors, le calcul du revenu déterminant sera revu.
- 14.4 Les parents qui ne fourniraient pas les documents pour le calcul du revenu déterminant seront facturés au tarif maximum.

15. FACTURATION

Chaque fin de mois, les parents recevront une facture qui devra être réglée dans les 30 jours. Le Conseil communal se réserve le droit de refuser un enfant en cas de retard de plus d'un mois dans le paiement.

16. ASPECTS PRATIQUES

- 16.1 Les régimes particuliers liés à des allergies, des principes religieux ou autres, devront être signalés sur le formulaire d'inscription. L'accueil extrascolaire en tiendra compte dans la mesure du possible.
- 16.2 L'équipe de l'Accueil établira une liste d'objets à amener pour le bon déroulement de l'Accueil. Comme des sorties peuvent être organisées chaque jour, il est indispensable que chaque enfant soit vêtu en fonction du temps.

Ce règlement a été accepté par le Conseil communal de Bas-Intyamou lors de sa séance du 26 mai 2026.

AU NOM DU CONSEIL COMMUNAL

La Secrétaire :


E. Dupont



Le Syndic :


O. Pharisa

Ce règlement a été accepté par le Conseil communal de Grandvillard lors de sa séance du 26 mai 2026.

AU NOM DU CONSEIL COMMUNAL DE GRANDVILLARD

La Secrétaire :


S. Broccard



La Syndique :


S. Cosandey