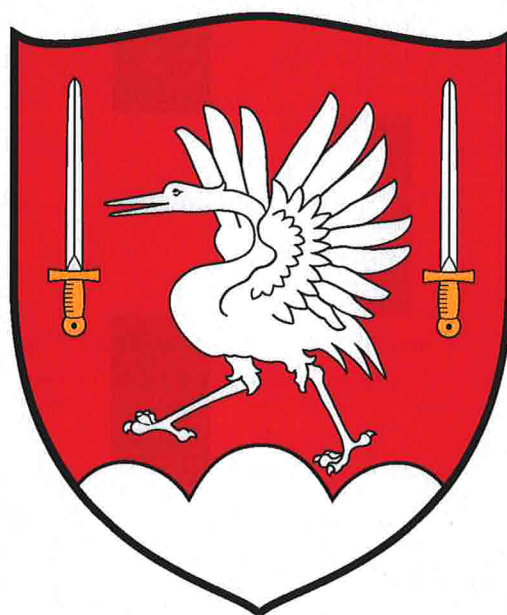


# COMMUNE DE BAS-INTYAMON



## REGLEMENT D'APPLICATION CONCERNANT L'ACCUEIL EXTRASCOLAIRE

# Règlement d'application communal concernant l'accueil extra-scolaire

## 1. PRÉSENTATION

1.1 L'accueil extra-scolaire est ouvert à tous les enfants des classes enfantines et primaires de la commune de Bas-Intyamou.

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 des personnes au bénéfice d'une formation pédagogique ou sociale, conformément aux recommandations du Service de l'Enfance et de la Jeunesse.

## 2. HORAIRES (variable selon les inscriptions)

2.1 L'accueil extra-scolaire sera en principe ouvert selon les horaires suivants (l'horaire définitif est transmis au début de chaque année) :

	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi
Matin	06h30-08h00	06h30-08h00	06h30-08h00	06h30-08h00	06h30-08h00
Midi	<b>11h35-13h35</b>	<b>11h35-13h35</b>	<b>11h35-13h35</b>	<b>11h35-13h35</b>	<b>11h35-13h35</b>
Après-midi-	13h35-15h15	13h35-15h15	13h35-15h15	13h35-15h15	13h35-15h15
Soir	15h15-18h00	15h15-18h00	15h15-18h00	15h15-18h00	15h15-18h00

2.2 L'accueil extra-scolaire sera ouvert le mercredi après-midi et lors des alternances à la condition qu'au moins 4 enfants soient inscrits par période.

2.3 L'accueil extra-scolaire respecte le calendrier scolaire communal. Il est donc fermé durant les vacances, les jours fériés ainsi que les jours de congé octroyés par 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 un semestre entier. Elle est renouvelée tacitement pour le semestre suivant.

3.2 Les enfants sont inscrits pour des jours fixes et réguliers. Le responsable tiendra compte des choix dans la mesure du possible en fonction des demandes et de la capacité d'accueil.

3.3 Le nombre de places étant limité, le fait de remplir une inscription ne garantit pas une place à l'accueil extra-scolaire. 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.

### **4. ABSENCES ET MALADIE**

4.1 Les absences sont à annoncer au moins 24 heures à l'avance.

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.

4.3 Les désistements de moins de 24 heures avant la fréquentation inscrite seront facturés.

4.4 Pour les absences en raison de maladie ou d'accident, la première tranche horaire manquée sera facturée.

4.2 Les parents ne peuvent en aucun cas solliciter ou compter sur les enseignant(e)s pour transmettre cette information. Si un enfant inscrit à l'accueil extra-scolaire ne l'a pas rejoint au plus tard 15 minutes après l'heure d'arrivée prévue par l'inscription, le personnel de l'accueil extra-scolaire a l'obligation d'avertir le ou les parent(s).

### **5. FRÉQUENTATION OCCASIONNELLE (DÉPANNAGE)**

4.3 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.

Cette fréquentation hors inscription doit être annoncée au plus tard le jour même entre 7h00 et 08h00 auprès du ou de la responsable de l'accueil. Pour ces fréquentations hors inscription, le tarif maximum sera appliqué.

## **6. DÉPLACEMENTS**

6.1 Les déplacements des enfants entre leurs écoles respectives et l'Accueil (et vice-versa) se font par les bus scolaires. Ces déplacements sont sous la responsabilité de la commune. L'Accueil extra-scolaire se trouvant dans le bâtiment scolaire d'Estavannens, les enfants rejoindront directement les locaux à leur arrivée avec le bus scolaire. L'animatrice se chargera d'accueillir les enfants âgés entre 4 et 6 ans au bus scolaire, elle les raccompagnera au départ de l'Accueil.

## **7. DEVOIRS**

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

## **8. TARIFS**

8.1 Le tarif est fixé sur la base du revenu déterminant de la famille. Le revenu déterminant est défini sur la base des déclarations de salaire, de pension ou de rentes diverses, ou toute autre attestation de revenu. Ces éléments confidentiels seront révisés chaque début d'année scolaire, mais tout changement devra être immédiatement annoncé. En cas d'omission, la différence de tarif sera perçue lors de la révision avec effet rétroactif. Les parents qui ne fourniraient pas ces informations seront taxés au prix coûtant (tarif maximum).

8.2 Tout parent ayant choisi d'inscrire son enfant auprès de l'AES devra s'acquitter d'une taxe annuelle d'inscription de CHF 50.00. Cette taxe est due une fois par famille, quel que soit le nombre d'enfants. Tout enfant fréquentant la structure de manière occasionnelle s'acquittera de la taxe annuelle d'inscription avant la première fréquentation.

## **9. FACTURATION**

9.1 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.

## **10. ASPECTS PRATIQUES**

10.1 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.

10.2 Les surveillants établiront 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.

## 11. RÉSILIATION

11.1 La résiliation de l'inscription se fait un mois à l'avance pour la fin d'un mois et par écrit à l'administration communale.

Ce règlement a été accepté par le Conseil communal lors de sa séance du 1<sup>er</sup> juillet 2019.

### AU NOM DU CONSEIL COMMUNAL

La Secrétaire :



E. Dupont



Le Syndic :



C. Derada