



## REGLEMENT D'APPLICATION RELATIF A L'ACCUEIL EXTRASCOLAIRE(AES)

Le Conseil communal de la Commune de Granges

Vu

Le règlement communal concernant l'accueil extrascolaire (AES) du 12 décembre 2023

adopte les dispositions suivantes :

### **Art.1 Buts – domaine d'application – généralités**

Le présent règlement d'application précise les dispositions du règlement communal relatif à l'accueil extrascolaire (ci-après "AES").

### **Art.2 Projet pédagogique**

<sup>1</sup> Le projet pédagogique est disponible sur le site internet de la commune d'Attalens. Les parents en prennent connaissance et s'y réfèrent, dans un premier temps, pour toute question pédagogique.

<sup>2</sup> Les devoirs scolaires peuvent être réalisés dans le cadre de l'AES. Les parents sont responsables de la qualité et de l'exécution complète des devoirs.

### **Art.3 Direction et équipe éducative**

#### **1. La Direction**

La Direction demande à ses collaborateurs et collaboratrices de ne pas accepter d'invitation de la part des parents sur les réseaux sociaux, ceci par soucis de protection de la sphère privée et de délimitation entre vie privée et activité professionnelle dans une profession demandant une extrême discrétion. Les parents sont rendus attentifs sur ce fait et sont priés de ne pas procéder à de telles invitations.

#### **2. Equipe éducative**

Les communications aux parents se font sous supervision du personnel formé.

### **Art.4 Conditions d'admission**

<sup>1</sup> L'inscription se fait au moyen d'un formulaire. L'autorisation des parents est sollicitée pour les photos et autres enregistrements des enfants à des fins internes, via ce formulaire.

<sup>2</sup> La taxe d'inscription unique de CHF 50.– par enfant figure dans la première facture. Elle correspond aux frais administratifs de base.

<sup>3</sup> Le renouvellement d'inscription est facturé CHF 40.– par enfant, par année scolaire. Cette taxe figure dans la première facture et correspond aux frais administratifs de base.

<sup>4</sup> Dans la limite de ses compétences, la structure peut également accueillir des enfants à besoins spécifiques. Aussi, il incombe aux parents de communiquer, dès la demande d'inscription, toutes les informations utiles à une appréciation complète de la situation. En effet, l'inclusion d'un enfant présentant des besoins particuliers part d'une décision commune entre les parents, la structure et, cas échéant, des partenaires externes. Il s'agit donc clairement d'une responsabilité partagée.

<sup>5</sup> Si la Direction estime qu'elle n'a pas les ressources et/ou les compétences professionnelles pour accueillir un enfant ayant des besoins particuliers, l'inscription peut être refusée. Dans le même ordre d'idée, une confirmation d'inscription peut être résiliée si, après une période d'adaptation, il s'avère que la Direction considère qu'elle ne peut pas offrir un environnement et/ou une prise en charge optimale et adaptée pour le développement de l'enfant.

## **Art.5 Procédure d'admission à l'AES**

### **1. Demande d'inscription pour la rentrée scolaire**

<sup>1</sup> La demande d'inscription prévue pour la rentrée scolaire suivante doit être déposée entre le 1<sup>er</sup> avril et le 31 mai.

<sup>2</sup> Les horaires de fréquentation pour la rentrée scolaire à venir sont considérés comme définitifs au 1<sup>er</sup> juin et sont facturés jusqu'au 31 octobre, même en cas d'absence de l'enfant.

<sup>3</sup> La date du dépôt de la demande d'inscription fait foi.

<sup>4</sup> Lorsque les demandes d'inscription dépassent les capacités d'accueil de l'AES, les places d'accueil sont attribuées selon l'ordre des critères de priorité d'accueil.

<sup>5</sup> Les parents sont avertis dans les meilleurs délais d'une éventuelle impossibilité d'admission.

<sup>6</sup> Une liste d'attente est établie pour les enfants n'ayant pas eu une place attribuée, pour autant qu'ils soient éligibles à une place d'accueil selon l'Art 4.1.

<sup>7</sup> La confirmation d'admission est envoyée durant le mois de juin.

### **2. Demande d'inscription en cours d'année scolaire**

<sup>1</sup> Une inscription en cours d'année scolaire débute obligatoirement au 1<sup>er</sup> jour du mois.

<sup>2</sup> La demande d'inscription doit être transmise au minimum un mois à l'avance pour le début du mois suivant.

### **3. Demande d'inscription pour l'AES Vacances**

<sup>1</sup> La demande d'inscription doit être transmise selon les délais indiqués dans le formulaire d'inscription.

<sup>2</sup> La confirmation d'admission est transmise au plus tard 30 jours avant le démarrage de l'AES vacances.

## **Art.6 Obligations résultant de la confirmation d'inscription**

<sup>1</sup> En cas de non-respect des règles de vie (la politesse, le respect, la discipline, la participation aux activités, la propreté et l'hygiène) l'équipe éducative agit sur les comportements négatifs et gère les conséquences de manière cohérente et immédiate.

<sup>2</sup> Les parents sont immédiatement avertis de toute incident par téléphone.

<sup>3</sup> Le projet pédagogique est disponible sur le site internet de la commune d'Attalens.

<sup>4</sup> Les parents transmettent à l'équipe éducative toutes les informations nécessaires à la bonne prise en charge de leur enfant.

<sup>5</sup> Les parents doivent être joignables dans le courant de la journée. En conséquence, ils informent la structure de tout éventuel changement de domicile ou de lieu de travail (numéros de téléphones portables y compris). Une bonne collaboration entre les parents, l'équipe éducative et la Direction est essentielle pour assurer un partenariat permettant d'assurer un bon suivi de l'enfant et de favoriser son développement intellectuel, physique, relationnel et affectif. Cela crée ainsi un climat de confiance pour l'enfant, qui se sent à l'aise et en sécurité. Des entretiens entre les parents et l'équipe éducative peuvent avoir lieu sur demande.

<sup>6</sup> Les enfants sont habillés en fonction de la météo. Les élèves de 1-4H ont des habits de rechange dans leur sac.

<sup>7</sup> Les parents fournissent également :

- une paire de chaussons,
- une brosse à dents.

Les jouets personnels ne sont pas acceptés.

<sup>8</sup> Afin de proposer des activités variées aux enfants présents sur la plage horaire de la matinée (7h50-11h35), les arrivées se font jusqu'à 9h au plus tard.

<sup>9</sup> Les parents sont responsables d'avertir l'équipe éducative s'ils viennent chercher leur enfant avant 17h. Au moment de quitter l'établissement, nous demandons également aux parents de signaler clairement leur départ à l'équipe éducative.

<sup>10</sup> Pour l'AES Vacances, les arrivées se font entre 7h et 8h30. Les départs se font entre 17h et 18h30. Les parents sont responsables d'informer l'équipe éducative de l'heure de départ.

## **Art.7 Fréquentation**

<sup>1</sup> L'AES est ouvert de 7h00 à 18h30, du lundi au vendredi. Les journées d'accueil sont découpées selon les plages horaires suivantes :

<b>Période</b>	<b>Plage horaire</b>
Matin	07h00 – 07h50
Matinée	07h50 – 11h35
Midi	11h35 – 13h25
Après-midi	13h25 – 15h05
Soir 1	15h05 – 17h30
Soir 2	17h30 – 18h30

<sup>2</sup> Le Conseil communal décide des plages horaires ouvertes et de la capacité d'accueil de l'AES.

<sup>3</sup> L'AES respecte le calendrier scolaire communal. Il est donc fermé les jours fériés, ainsi que les jours de congé octroyés par la commune ou le canton. Les veilles de jour fériés, l'AES ferme à 17h30 (les prestations sont facturées jusqu'à l'heure précitée).

<sup>4</sup> Un accueil durant les vacances scolaires est proposé (AES Vacances). Le Conseil communal décide de la capacité d'accueil de l'AES Vacances et du nombre minimum d'enfants inscrits pour ouvrir l'AES vacances. Les dates sont communiquées dès l'ouverture des inscriptions. Les délais de retour sont précisés sur chaque formulaire.

<sup>5</sup> Tout retard injustifié des parents ou personnes chargées de venir chercher l'enfant sera facturé par tranche de 30 minutes, selon le tarif contractuel.

<sup>6</sup> En cas de circonstances particulières (ex : congé scolaire spécial), la Direction décide de la fermeture de ce dernier pour autant que les parents puissent être avertis dans un délai raisonnable.

<sup>7</sup> Durant la période scolaire, l'horaire peut être réduit par la Direction, en accord avec 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.

<sup>8</sup> Une prestation hebdomadaire fixe est obligatoire. Les parents transmettent leurs demandes de fréquentations irrégulières le 15 du mois précédent à l'aide du tableau disponible sur le site internet de la commune d'Attalens. Les places ne sont garanties que lorsque les effectifs légaux le permettent.

<sup>9</sup> La facture mensuelle comprendra la prestation hebdomadaire fixe ainsi que les fréquentations irrégulières selon la demande du 15 du mois précédent.

## **Art.8 Modification de la fréquentation**

- <sup>1</sup> Sous réserve de place disponible, une demande d'augmentation de la fréquentation de l'AES qui parvient au secrétariat dans la 1<sup>ère</sup> quinzaine du mois peut entrer en vigueur au plus tôt au début du mois suivant. Si elle parvient dans la 2<sup>ème</sup> quinzaine, elle peut entrer en vigueur au plus tôt au début du 2<sup>ème</sup> mois qui suit la réception de la demande.
- <sup>2</sup> Une diminution de la fréquentation nécessite un préavis d'un mois pour la fin d'un mois.
- <sup>3</sup> Aucune diminution de la fréquentation ne sera acceptée durant la période allant du 1<sup>er</sup> juin au 31 octobre.
- <sup>4</sup> Les modifications de fréquentation sont facturées CHF 40.– pour les frais administratifs.

## **Art.9 Dépannage**

- <sup>1</sup> Une fréquentation exceptionnelle (dépannage) d'un enfant inscrit est acceptée dans la limite des places disponibles, uniquement en cas de situation exceptionnelle ou de réelle urgence et si les conditions d'encadrement sont respectées. Elle ne constitue en aucun cas un système de compensation d'absence. La demande doit être communiquée selon la procédure disponible sur le site internet de la commune d'Attalens.
- <sup>2</sup> Le tarif contractuel est appliqué et facturé, même en cas d'annulation, à l'exception des frais alimentaires si l'absence est annoncée dans le délai.

## **Art.10 Absences et maladie**

- <sup>1</sup> L'AES n'est pas équipé pour accueillir des enfants malades ou accidentés. L'enfant doit s'y présenter en bonne santé.
- <sup>2</sup> Si un enfant tombe malade pendant la journée d'accueil, l'équipe éducative demande aux parents de venir le chercher dans les meilleurs délais, si son état général ne lui permet pas de supporter la collectivité.
- <sup>3</sup> Si un enfant a une température supérieure à 38.5, le parent ou la personne autorisée doit venir le chercher dans les meilleurs délais, si son état général ne lui permet pas de supporter la collectivité.
- <sup>4</sup> Les parents ont l'obligation d'annoncer toute maladie contagieuse et de retirer l'enfant de l'AES aussi longtemps que le risque de contagion persiste.
- <sup>5</sup> En cas d'urgence ou d'impossibilité d'atteindre les parents ou un tiers autorisé par ces derniers, ceux-ci autorisent le personnel de l'AES à faire appel au médecin de garde, conformément au schéma d'urgence de la structure.
- <sup>6</sup> Lorsque le parent remet des médicaments à l'équipe éducative, celle-ci est autorisée à ne donner que les médicaments prescrits par un médecin ou les parents. Les médicaments doivent être remis avec des indications claires (dans leur emballage d'origine, avec l'étiquette datée de la pharmacie, indiquant le nom et prénom de l'enfant, la posologie et la durée du traitement). Le parent signe le formulaire interne (téléchargeable sur le site internet de la commune d'Attalens) concernant la demande de prise de médicaments en indiquant le nom de l'enfant, le médicament, la posologie exacte et la durée du traitement.
- <sup>7</sup> Les parents informent la structure de la date du retour d'un enfant convalescent le jour ouvrable précédant son retour.
- <sup>8</sup> Si un enfant est absent de l'AES pour une activité obligatoire organisée par l'école (camp, sortie, courses d'école, pique-nique), aucun montant n'est facturé.
- <sup>9</sup> Si un enfant est absent de l'AES pour une activité sur inscription (événement catéchisme, sport facultatif, activité facultative, musique, judo, etc...), toutes les prestations sont facturées. Si l'absence est annoncée dans le délai, les frais alimentaires ne sont pas facturés.
- <sup>10</sup> Toute absence planifiée (par ex. : rendez-vous médical) doit être communiquée à la structure selon la procédure disponible sur le site internet de la commune d'Attalens.
- <sup>11</sup> Toute absence non planifiée (par ex. : maladie) doit être directement communiquée à l'équipe éducative avant 8h le matin même. Si l'absence est annoncée dans le délai, les frais alimentaires ne sont pas facturés.

## **Art.11 Suspension de l'AES**

<sup>1</sup> En cas de non-respect des règles de vie, l'équipe éducative rappelle aux enfants et aux parents les exigences en la matière. Si le rappel reste sans effet, la Direction convie les parents et l'enfant à un entretien. Sans changement significatif à la suite de l'entretien, la Direction peut décider d'une suspension, en accord avec le Conseil communal.

<sup>2</sup> Le processus de recouvrement prévoit les étapes suivantes :

- a. un délai de paiement des factures de 30 jours,
- b. à cette 1<sup>ère</sup> échéance, un rappel avec un délai de paiement de 10 jours,
- c. à cette 2<sup>ème</sup> échéance, une sommation avec une menace de suspension est adressée avec un ultime délai de 10 jours.

<sup>3</sup> Lors de chacune de ces étapes, les parents peuvent solliciter un arrangement de paiement auprès de la caisse communale.

<sup>4</sup> Si à l'issue de ce processus, aucun paiement ou aucun arrangement n'est intervenu, l'enfant est suspendu de la fréquentation de l'AES pour une durée de 10 jours. La place reste réservée pendant la suspension et la facturation s'effectue selon la confirmation d'inscription.

<sup>5</sup> Passé cet ultime délai, sans règlement des arriérés, la place n'est plus réservée et la situation est examinée à l'aune de l'article 12.3 du Règlement communal concernant AES (exclusion). La Direction de l'AES est informée de la situation.

## **Art.12 Exclusion de l'AES**

En cas de récidive après la suspension selon l'Art. 11, l'enfant peut être exclu de la fréquentation de l'AES. La Direction établit un rapport, avec un préavis, à l'intention du Conseil communal qui procède à l'exclusion immédiate de l'enfant et à la résiliation du contrat. Les parents et l'enfant ont le droit d'être entendus.

## **Art.13 Résiliation**

### **Art.14 Politique tarifaire**

<sup>1</sup> La grille tarifaire est en annexe du règlement d'application.

<sup>2</sup> Aucun rabais fratrie n'est accordé.

<sup>3</sup> Afin d'établir le coût du placement, les parents s'engagent à fournir le justificatif nécessaire pour le calcul du revenu de la famille (dernier avis de taxation d'impôt) ainsi que les éventuels autres documents requis. Le revenu déterminant est donné par le revenu annuel net du dernier avis de taxation (code 4.910), auquel sont ajoutés :

- a. pour les personnes salariées ou rentières :
  - les primes et cotisations d'assurances (codes 4.110 à 4.140)
  - les intérêts passifs privés pour la part qui excède CHF 30'000.- (code 4.120)
  - les frais d'entretien d'immeubles privés pour la part qui excède CHF 15'000.- (code 4.310)
  - le vingtième (5%) de la fortune imposable (code 7.910)
- b. Pour les personnes ayant une activité indépendante :
  - les primes de caisse-maladie et accident (code 4.110)
  - les autres primes et cotisations (code 4.120)
  - le rachat d'années d'assurance (2<sup>ème</sup> pilier, caisse de pension) pour la part qui excède CHF 15'000 (code 4.140)
  - les intérêts passifs privés pour la part qui excède CHF 30'000.- (code 4.210)
  - les frais d'entretien d'immeubles privés pour la part qui excède CHF 15'000.- (code 4.310)
  - le vingtième (5%) de la fortune imposable (code 7.910)

- <sup>4</sup> Pour les personnes imposées à la source, le revenu déterminant correspond à 80% du revenu brut soumis à l'impôt, augmenté du vingtième de la fortune imposable selon les données fiscales disponibles au 1<sup>er</sup> janvier de l'année en cours.
- <sup>5</sup> Le dernier revenu déterminant connu est utilisé pour la facturation. Cet élément confidentiel sera révisé d'année en année, mais tout changement devra être immédiatement annoncé. Une correction rétroactive sera, cas échéant, appliquée au 1<sup>er</sup> janvier de l'année en cours.
- <sup>6</sup> Le coût du placement, respectivement les revenus déterminants, peuvent être adaptés en cours d'année lorsque les conditions suivantes interviennent :
- <sup>7</sup> En cas de séparation du ménage :
- a. Garde exclusive, le revenu déterminant est calculé de la manière suivante chez le parent possédant la garde :
    - revenus bruts annualisés comptés à 80%,
    - pensions alimentaires perçues,
    - le vingtième (5%) de la fortune imposable du dernier avis de taxation (code 7.910).
  - b. Garde partagée, un contrat est créé pour chaque parent. Le revenu déterminant de chaque parent est défini selon les mêmes règles que pour la séparation de ménage avec garde exclusive.
- <sup>8</sup> En cas de chute de revenus conséquente et durable du ménage, supérieure à 30%, le revenu déterminant est calculé de la manière suivante :
- revenus bruts annualisés comptés à 80%,
  - ajout, respectivement soustraction, d'éventuelles pensions alimentaires perçues ou payées,
  - le vingtième (5%) de la fortune imposable du dernier avis de taxation (code 7.910).
- <sup>9</sup> L'adaptation du revenu déterminant, respectivement du coût de placement, ne peut se faire que sous réserve de la bonne réception de tous les documents nécessaires à déterminer la nouvelle situation économique. Il appartient à la Direction de décider quels documents sont nécessaires pour l'établissement de la nouvelle situation économique.
- <sup>10</sup> La modification des revenus prend effet au plus tôt le mois suivant la réception de tous les documents.
- <sup>11</sup> Le prix du repas est indiqué dans la grille tarifaire en annexe.

### **Art.15 Facturation**

En cas de retard de paiement, un intérêt de retard de 3% l'an, ainsi que des frais de rappel de CHF 20.– sont dus. En cas de recouvrement par voie de poursuite, des frais de dossier de CHF 20.– sont ajoutés.

### **Art.16 Confidentialité – collaboration avec les enseignants**

### **Art.17 Responsabilités**

- <sup>1</sup> Si les conditions le permettent, des sorties sont organisées chaque jour. Les parents autorisent leur enfant à participer aux sorties et promenades organisées par leur groupe respectif.
- <sup>2</sup> Les parents doivent indiquer sur le formulaire d'inscription la ou les personne/s autorisée/s à venir chercher leur enfant. Si les parents ne viennent pas eux-mêmes chercher leur enfant, ils doivent impérativement en informer l'équipe éducative le matin même et indiquer le nom de la personne qui prendra en charge l'enfant. Cette personne devra se munir d'une pièce d'identité.
- <sup>3</sup> Seules les personnes majeures peuvent prendre en charge l'enfant. Ce dernier n'est en aucun cas confié à une autre personne que celle/s mentionnée/s sur le formulaire d'inscription.
- <sup>4</sup> L'AES est assuré en responsabilité civile pour tout dommage causé à des tiers

**Art.18 Voies de droit**

**Art.19 Publication**

**Art.20 Dispositions finales**

Les règlements relatifs à l'AES des 4 mars et 15 mars 2019 sont abrogés.

Ainsi adopté par le Conseil Communal, le 8 janvier 2024

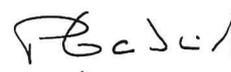
CONSEIL COMMUNAL DE GRANGES

Le Syndic

La Secrétaire



Savio Michellod



Patricia Gabriel