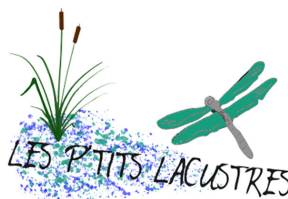


Règlement interne de l'accueil extrascolaire (AES)

**Association intercommunale Delley-Portalban
et Gletterens – AISDPG**



Règlement interne de l'accueil extrascolaire (AES) de l'association intercommunale Delley-Portalban et Gletterens – AISDPG

Article 1 : conditions d'admission

- a) L'AES est ouvert à tous les enfants des classes enfantines et primaires du cercle scolaire de Delley-Portalban-Gletterens. Seuls le/les parent/s domicilié/s dans une des communes de l'AISDPG peut/peuvent prétendre aux services de l'AES.
- b) Ne peuvent y participer que les enfants inscrits au moyen du formulaire adéquat.
- c) Lorsque la demande dépasse les capacités de l'Accueil, la Commission de l'AES décide de l'attribution des places sur la base d'une évaluation globale de chaque situation et tenant compte notamment des critères suivants :
 - 1. Famille monoparentale avec exercice d'une activité lucrative;
 - 2. Couple avec double exercice d'une activité lucrative;
 - 3. Importance du/des taux d'activité lucrative ;
 - 4. Age de l'enfant;
 - 5. Fratrie;
 - 6. Importance du besoin de garde;
 - 7. Autres solutions de garde
- d) Le nombre de places étant limité, le fait de remplir une inscription ne garantit pas une place à l'AES, une liste d'attente est établie en fonction des dates d'inscriptions.
- e) L'inscription d'un enfant en «horaire irrégulier» n'est possible que pour des raisons d'horaires professionnels irréguliers des parents et une pièce justificative de l'employeur est demandée. Les inscriptions sont prises en compte pour autant qu'il y ait des places disponibles. La priorité sera donnée aux contrats réguliers.
- f) L'inscription est définitive une fois le contrat de placement retourné signé dans les 10 jours. Un émoulement de 30.- par enfant sera perçu comme frais d'inscription (max. 60.- par famille).

Article 2 : horaires

L'AES est ouvert selon les horaires suivants :

Horaires	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi
06h30-07h45					
07h45-11h25	Fermé				Fermé
11h25-13h05					
13h05-14h55					
14h55-17h00					
14h55-18h00					

Article 3 : Fermeture de l'AES lors de vacances scolaires et jours fériés

Notre AES est fermé durant toutes les vacances scolaires, tous les jours fériés et ponts selon le calendrier scolaire.

Sauf exception : lors de la rentrée scolaire, les P'tits Lacustres ouvrent leur structure la semaine de la rentrée, c'est à dire 3 jours avant le début de l'école.

Article 4 : Accueil durant les vacances scolaires :

Une Convention entre notre Accueil extra-scolaire et l'Association « Les Papillons » de Belmont-Broye et l'AES « Les Marronniers » de St-Aubin a été signée. Ainsi, un accueil extra-scolaire est proposé pour vos enfants durant les vacances scolaires à l'exception de leurs fermetures annuelles. Les informations nécessaires se trouvent sur leurs sites internet. La facturation se base selon la grille tarifaire de la structure accueillante.

Article 5 : fréquentation, absences et maladie

- a) **Horaires réguliers** : les représentants légaux s'engagent à observer les horaires convenus lors de la signature du contrat ; ces heures sont facturées. Les heures d'accueil supplémentaires sont facturées en sus de l'horaire contractuel.

En cas de séparation des parents avec mise en place d'une garde alternée hebdomadaire, des jours fixes de fréquentation de l'enfant à l'accueil seront définis contractuellement. Ces jours seront identiques chaque semaine, indépendamment de la présence effective de l'enfant. Ainsi, même en cas d'absence, les prestations de garde correspondant aux jours fixés seront facturées conformément au contrat établi.

- b) **Horaires irréguliers** : le contrat définit un minimum d'heures ~~de fréquentation par mois que l'AES facture même si le minimum d'heures de placement n'est pas atteint. Les heures d'accueil supplémentaires sont facturées en sus de l'horaire fourni.~~ Afin de permettre une régularité du placement et pour le bien-être de l'enfant, l'AES demande aux représentants légaux de respecter une prise en charge minimale de l'enfant d'une unité par semaine.

- c) ~~En cas de retard des parents, l'unité supplémentaire entamée sera facturée à CHF 35 l'heure.~~

a déplacé (et inséré) [1]

a supprimé: ¶

a déplacé vers le haut [1]: <#>Afin de permettre une régularité du placement et pour le bien-être de l'enfant, l'AES demande aux représentants légaux de respecter une prise en charge minimale de l'enfant d'une unité par semaine. ¶

d) Les cas de force majeure comme :

- Deuil
- Activités scolaires
- Problèmes techniques liés à la structure d'accueil

doivent être communiqués à la structure dans les plus brefs délais, mais au plus tard 24 heures avant le début de la prestation.

- e) Toute autre absence (maladie, accident) doit obligatoirement être signalée à l'AES. Les parents ne peuvent en aucun cas solliciter ou compter sur l'/les enseignant(e)s pour transmettre toute absence.
- f) Si un enfant inscrit à l'AES ne l'a pas rejoint au plus tard 15 minutes après l'heure d'arrivée prévue dans l'inscription, le personnel de l'AES a l'obligation d'avertir le ou les parent(s). Le propriétaire du numéro d'urgence indiqué sur le formulaire d'inscription doit impérativement être atteignable en tout temps.
- g) Les parents ont l'obligation d'annoncer toute maladie contagieuse.
- h) En cas d'urgence médicale le personnel de l'AES appelle les secours, si la situation l'exige. Les charges liées à une intervention incombent aux parents.
- i) L'AES ne peut administrer aucun médicament sans le consentement écrit des parents, type antibiotique, p.ex. et ceux-ci doivent impérativement nous fournir **un numéro de téléphone d'urgence où le parent est atteignable à tout moment**.
- j) 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.
- k) En cas d'horaires irréguliers des parents, l'AES doit recevoir **au plus tard jusqu'au 15 du mois d'avant** l'horaire d'utilisation de l'AES par leur/s enfant/s. Si le planning est transmis après le 15 et si des places sont disponibles, un émolument administratif de CHF 40.- sera facturé. L'horaire, une fois validé par l'AES, ne pourra être modifié.
- l) En cas de demande de garde exceptionnelle, la responsable de l'AES peut dans la mesure des places disponibles accéder à ces demandes.

Article 6 : absences de l'enfant

➤ **absences non-facturables**

- a) La présentation d'un certificat médical de l'enfant
En cas de maladie ou d'accident de l'enfant, les 3 premiers jours sont facturés à 100 % selon le contrat de placement ou le planning, hormis les frais de repas.
- b) Les cas de force majeure
- c) Les activités scolaires

➤ **absences facturables à 50%**

- a) La présentation d'un certificat médical d'un des deux parents
En cas de maladie ou d'accident d'un parent, les 3 premiers jours sont facturés à 100 % selon le contrat de placement ou le planning, hormis les frais de repas
- b) Chômage d'un des deux parents
- c) Congé maternité

➤ **absences imprévues**

Lors d'absences imprévues de l'enfant, l'AES facture à 100 % les heures contractuelles hormis les repas (annulation jusqu'à 7h30 le jour-même), selon les heures prévues par le contrat de placement ou le planning, notamment lorsque l'absence est due par exemple :

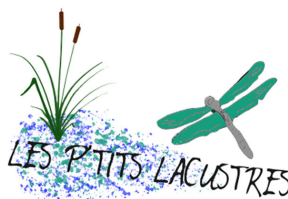
- a) rendez-vous chez le médecin, dentiste, coiffeur etc.
- b) invitation à un anniversaire, chez un ami, etc.
- c) maladie des parents de courte durée (3 jours)
- d) maladie de la fratrie

Article 7 : déplacement du lieu d'accueil au lieu de domicile

- a) L'AES décline toute responsabilité en cas d'accidents ou d'incidents qui surviendraient sur le trajet de l'AES au domicile. Les déplacements des enfants du lieu d'accueil au lieu de domicile sont placés sous l'entière responsabilité de leurs parents, selon consentement écrit.
- b) Lors de l'inscription, les parents sont tenus de préciser si leur enfant effectue seul le déplacement de l'accueil à la maison ou s'ils estiment que leur enfant doit être accompagné (dans ce cas, les parents précisent tous les noms des personnes qui peuvent venir le chercher à l'heure convenue.)
- c) L'AES ferme à 18h00 précise.

Article 8 : responsabilité

- a) L'AES est responsable des enfants à partir du moment où ils se trouvent dans le lieu d'accueil.
- b) Le trajet (accueil/école) des enfants scolarisés en école enfantine est effectué sous la garde du personnel de l'AES.
- c) Les enfants sont placés sous la responsabilité du personnel de l'AES. Ce dernier est soumis à l'autorisation de surveillance du SEJ.
- d) L'AES 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 de l'enfant
 - Les accidents survenant en présence des parents ou de toute autre personne autorisée par ceux-ci à venir chercher l'enfant
 - Les indications inexacts ou incomplètes figurant dans le formulaire d'inscription



Article 9 : repas

Le repas de midi est pris dans la salle de l'AES. Les repas sont facturés au prix coûtant selon le tarif joint au contrat d'inscription. Toutes demandes relatives à des régimes alimentaires spéciaux ou à des pratiques religieuses devront être données lors de l'inscription à l'AES, attestation médicale requise. L'AES, en accord avec le cuisinier, peut annuler le repas de l'enfant jusqu'au matin même 7h30.

Pour le petit déjeuner, les enfants viennent avec leur collation et pourront la prendre à l'accueil à 7h00.

Article 10 : goûter

Le tarif facturé pour les matinées et les après-midi (7h45-11h25 et 14h55-17h00) comprend une collation à 10h00 et 16h00.

Article 11 : devoirs

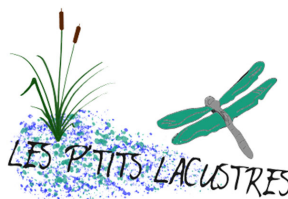
- a) Les enfants ~~commencent à~~ peuvent faire leurs devoirs après avoir goûté et s'être détendus à l'extérieur.
- b) Un espace calme est aménagé afin que les élèves puissent travailler tranquillement.
- c) Dans la mesure de ses possibilités et de ses disponibilités, le personnel de l'AES assistera les enfants dans la réalisation des devoirs.
- d) Les animatrices et animateurs ne sont en aucun cas responsables de la réalisation des devoirs. Cette responsabilité incombe aux parents qui devront vérifier que les devoirs sont faits correctement en fonction de ce qui est demandé par les enseignants lorsque les enfants rentrent à domicile.
- e) L'AES ne remplit pas une fonction d'appui scolaire.

Article 12 : habillement

- a) L'enfant sera vêtu selon les conditions météorologiques.
- b) Une brosse à dents et du dentifrice seront emmenés par l'enfant souhaitant se brosser les dents.

Article 13 : trottinettes, patins, skateboard

L'usage de trottinette, de patins à roulette, de skateboard, de téléphone portable et de console de jeux électroniques, est strictement interdit durant le temps de l'AES, même à l'extérieur sur la place de jeux.



Article 14 : tarifs

- a) Le tarif facturé aux parents est déterminé selon le barème de tarifs (document annexe) et par le nombre de tranches horaires durant lesquelles l'enfant est placé à l'AES.
- b) Si les représentants légaux ne souhaitent pas présenter de justificatif de leur revenu, le plein tarif est alors automatiquement facturé.
~~Le parent qui n'habite pas une de nos deux communes paie le plein tarif.~~
- c) Aucune réduction n'est octroyée en cas de fréquentation partielle d'une tranche horaire.
- d) Des tarifs particuliers peuvent être négociés avec le Conseil communal en cas de difficultés financières.
Un tarif préférentiel est accordé pour les familles nombreuses (voir le barème des tarifs en annexe).
- f) Lors du processus d'inscription les représentants légaux sont tenus de fournir des renseignements complets et documentés à l'AES (avis de taxation ou à défaut certificat de salaire ou fiches de salaire) pour la détermination du revenu. Ensuite les représentants légaux remettent spontanément chaque année, leur dernier avis de taxation dès sa réception.

Article 15 : conditions de paiement et facturation

- a) Au début de chaque mois, la facturation du mois précédent est établie. La facture est envoyée électroniquement, ou par Poste moyennant des frais administratifs (CHF 5.-/envoi). Le paiement doit être effectué dans les 20 jours.
- b) Les retards seront facturés selon le tarif horaire de l'heure dépassée.

Article 16 : collaboration avec l'école et l' / les enseignant(e)s.

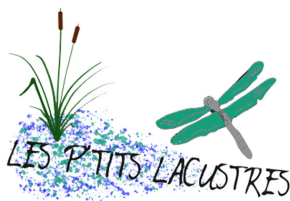
Une collaboration entre l'AES et le corps enseignant de l'école est établie afin de permettre de travailler ensemble à l'épanouissement de chaque enfant.

Article 17 : dommages

Les dommages causés volontairement par les enfants aux infrastructures de l'AES ou aux objets mis à sa disposition seront facturés aux parents.

Article 18: modification ou résiliation de l'inscription à l'AES

- a) Le contrat de l'AES peut être modifié par les deux parties, par écrit, au plus tard le 15 du mois précédent.
- b) Le contrat avec l'AES peut être résilié par les deux parties, par écrit, au plus tard à la fin d'un mois pour la fin du mois suivant.
- c) Après un avertissement et entretien avec les parents pour arriver à une solution, l'AES se réserve le droit d'exclure un enfant qui ne respecterait pas les règles suivantes et compromettrait l'harmonie du groupe.
- d) Règles établies en accord avec la Charte de l'établissement scolaire :
 - Respect des autres, adultes et enfants, tant verbalement que physiquement
 - Participation aux activités et respect des demandes formulées par le personnel de l'AES



- e) L'AES se réserve également le droit de résilier le contrat en cas de défaut de paiement des prestations dans les délais impartis par le présent règlement. Il analyse néanmoins les différentes possibilités de soutien avec la commune de domicile des parents.

Le présent règlement est annexé au contrat d'inscription. Il est agréé par les parents ou le représentant légal lors de la signature de ce contrat d'inscription. L'AES assure que les documents d'inscriptions ainsi que les éventuelles annexes (certificats médicaux, décision de l'AI, service des tutelles) seront traités avec un devoir de confidentialité.

Adopté par le Comité de Direction de l'AISDPG le 9 décembre 2025.

a supprimé: 24 mars 2025

Au Nom de L'AISDPG :

La secrétaire

La Présidente

Béatrice Wolf

Philippe Cotting