



Commune de Val-de-Ruz

ORGANISATION DE L'ACCUEIL PRÉ ET PARASCOLAIRE DE VAL-DE-RUZ

Arrêté du Conseil communal

Version : 1.0 – TH 79838

Date : 4 mai 2015

CHAPITRE 1. DISPOSITIONS GÉNÉRALES ET PRINCIPES

- 1.1. Champ d'application** Le présent arrêté définit les rôles et compétences de l'unité administrative de l'accueil pré et parascolaire de Val-de-Ruz.
- 1.2. Buts** Il a pour objectifs de régler les modalités de fonctionnement, d'organisation et de facturation applicables à l'unité administrative.
- 1.3. Dicastère compétent** Le dicastère de l'éducation, de la jeunesse et des sports est chargé de l'exécution du présent arrêté.

CHAPITRE 2. ADMINISTRATION DE L'ACCUEIL PRÉ ET PARASCOLAIRE

- 2.1. Missions** L'administration de l'accueil pré et parascolaire (ci-après : l'unit administrative) assume notamment les missions suivantes :
- a) organisation, coordination et surveillance d'ensemble des accueils parascolaires communaux ;
 - b) application des dispositions cantonales en vigueur en lien au règlement général sur l'accueil des enfants (REGAE), du 5 décembre 2011 et à la loi sur l'accueil des enfants (LAE), du 28 septembre 2010 ;
 - c) établissement et proposition d'un calendrier pour la mise en œuvre de la LAE ;
 - d) organe de contrôle et de validation des comptes et budgets des accueils parascolaires privés de Val-de-Ruz ;
 - e) organe de validation des capacités contributives des habitants de Val-de-Ruz.
- 2.2. Activités** A cet effet, elle exécute notamment les tâches suivantes :
- f) gestion administrative et financière de l'unité administrative ;
 - g) suivi financier des demandes de subventions cantonales et fédérales ;
 - h) gestion du personnel de l'unité administrative et des accueils parascolaires communaux ainsi que l'encadrement du personnel en formation ;

- i) gestion de projets en lien au développement de l'accueil pré et parascolaire de Val-de-Ruz ;
- j) contrôle financier et surveillance des accueils parascolaires privés ;
- k) décisions en lien au calcul de validation des capacités contributives.

CHAPITRE 3. DIRECTION DES ACCUEILS PARASCOLAIRES COMMUNAUX

3.1. Missions

La direction des accueils parascolaires communaux assume notamment les missions suivantes :

- a) organisation de l'accueil parascolaire ;
- b) établissement et suivi du projet pédagogique ;
- c) application des dispositions cantonales en vigueur en lien au REGAE et à la LAE.

3.2. Activités

A cet effet, elle exécute notamment les tâches suivantes :

- a) gestion administrative et financière de l'accueil parascolaire ;
- b) gestion du personnel de l'accueil parascolaire ainsi que l'encadrement du personnel en formation ;
- c) organisation et suivi de la fréquentation de l'accueil ;
- d) participation aux projets en lien au développement de l'accueil pré et parascolaire de Val-de-Ruz ;
- e) suivi pédagogique des enfants fréquentant l'accueil ;
- f) collaboration sur le suivi de l'enfant en lien avec les différents acteurs concernés.

CHAPITRE 4. PRESTATIONS DES ACCUEILS PARASCOLAIRES

4.1. Objectifs

¹ Les accueils parascolaires (ci-après : les accueils) offrent un lieu de prise en charge sécurisé aux enfants dont les parents travaillent ou présentent tout autre besoin afin qu'ils puissent concilier vie familiale et professionnelle.

² Les accueils proposent un encadrement en dehors des heures scolaires, adapté à l'âge et aux besoins des enfants, par une équipe éducative qualifiée. Ils offrent des activités variées ludiques et pédagogiques ainsi

qu'une alimentation équilibrée dans un environnement ouvert, sécurisant et professionnel.

³ Ils travaillent en collaboration avec l'école et en partenariat avec les parents dans le but de favoriser l'intégration, la valorisation et l'adaptation de l'enfant à la vie de groupe et à son respect des valeurs de coopération et d'ouverture proposées.

4.2. Prestations

¹ Sont accueillis les enfants des degrés 1 à 7. Les accueils proposent aux enfants une cuisine équilibrée ainsi que des activités récréatives.

² Les enfants du degré 8 sont accueillis dans la limite des places disponibles.

4.3. Trajets

¹ Les enfants du cycle 1 bénéficient d'une prise en charge à la sortie de l'école.

² Les frais liés aux transports publics des enfants fréquentant les accueils sont à charge des parents.

4.4. Horaires d'ouverture et vacances

¹ Les accueils sont ouverts du lundi au vendredi en continu selon un horaire adapté aux horaires scolaires.

² Les accueils sont fermés le week-end, les jours fériés officiels ainsi que pendant les vacances scolaires.

³ L'unité administrative met en place des solutions d'accueils pour une période de 30 jours maximum durant les vacances scolaires.

4.5. Repas

¹ Les accueils assurent aux enfants une alimentation saine et équilibrée.

² En cas de régime alimentaire particulier dûment signalé à la direction, la responsabilité des repas et des encas incombe aux parents ou aux représentants légaux. Cette disposition ne donne droit à aucune réduction de prix.

CHAPITRE 5. MODALITÉS DE FRÉQUENTATION

- 5.1. Admission / Inscriptions** L'unité administrative est compétente pour fixer les modalités d'inscription et d'admission.
- 5.2. Absences** Les parents sont tenus d'avertir l'accueil lors de toutes les absences de leur enfant.
- 5.3. Prise en charge et Responsabilités**
- ¹ L'enfant est sous la responsabilité de l'accueil dès qu'il a signalé sa présence. Si un enfant ne s'est pas présenté, les parents en sont avisés. Ce faisant, l'accueil est déchargé de toute responsabilité vis-à-vis des parents de l'enfant.
 - ² L'accueil décline toute responsabilité dès lors que l'enfant a quitté les locaux, accompagné de la personne annoncée, ou seul avec l'accord préalable des parents.
 - ³ Si un enfant se présente à l'accueil sans y être attendu, les parents sont immédiatement prévenus. Si nécessaire, et dans la mesure des places disponibles, il est pris en charge, tous frais supplémentaires étant facturés.
 - ⁴ Les parents de l'enfant doivent être atteignables en tout temps. Tout changement d'adresse, de numéros de téléphone ou de portable, doit être communiqué dans les plus brefs délais.
 - ⁵ Un lieu est mis à disposition des enfants désirant faire leurs devoirs. Les parents restent responsables des devoirs de leurs enfants.
 - ⁶ Aucun enfant ne peut quitter l'accueil sans y avoir été préalablement autorisé par la personne responsable.
- 5.4. Maladies**
- ¹ De façon générale, les enfants malades ne sont pas accueillis.
 - ² Les enfants qui sont accueillis doivent être à jour en ce qui concerne les vaccins obligatoires.
 - ³ En ce qui concerne toutes les maladies répertoriées sur la liste des recommandations romandes et tessinoises

d'éviction (pré)scolaire pour les maladies transmissibles, l'accueil applique les attitudes recommandées.

⁴ En cas de maladie en cours de journée, l'éducatrice présente informe les parents. Les parents sont tenus de venir chercher leur enfant dans les plus brefs délais.

5.5. Accidents

¹ En cas d'accident mineur, l'éducatrice responsable donne les premiers secours.

² En cas d'accident nécessitant un avis médical, l'éducatrice responsable prend contact avec le médecin de garde, qui décide de la conduite à tenir. La personne responsable en informe les parents.

³ En cas d'accident grave, la personne responsable appelle le service d'urgences. Les parents sont avertis, au plus vite, par l'éducatrice responsable.

5.6. Assurances

¹ Les enfants doivent être assurés auprès d'une caisse maladie/accident, ainsi qu'en matière de responsabilité civile.

² L'assurance responsabilité civile de la Commune de Val-de-Ruz ne couvre pas les dommages occasionnés par les enfants aux locaux de l'accueil ou à d'autres enfants et à leurs objets personnels.

CHAPITRE 6. DISPOSITIONS FINANCIÈRES

6.1. Tarifs

¹ Le montant des frais d'inscription figure dans le règlement d'exécution concernant la perception de divers taxes et émoluments communaux, du 24 juin 2013.

² Le prix de référence du placement en accueil parascolaire est fixé par arrêté du Conseil d'Etat.

³ Pour des besoins ponctuels et dans la limite des places disponibles, les parents ont la possibilité de placer leur enfant au tarif horaire. Toute heure entamée est due dans son intégralité.

6.2. Facturation

¹ La facturation se fait selon les principes fixés par la base légale cantonale en vigueur.

² La facturation du placement est effectuée à posteriori, soit en début de mois pour les présences du mois précédent.

³ L'échéance du délai de paiement est fixée à 10 jours.

6.3. Remboursement ¹ Les cas d'absences ne donnent droit à aucun remboursement.

² Les cas d'absences exceptionnelles (vacances anticipées, camps scolaires, maladies par exemple) ne donnent droit à aucun remboursement.

³ Les cas de désistement à l'avance ne donnent droit à aucun remboursement.

CHAPITRE 7. MODALITÉS DE RÉSILIATION OU DE MODIFICATION DE CONTRAT

7.1. Résiliation de l'inscription par les représentants légaux La résiliation de l'inscription par les représentants légaux en cours d'année scolaire se fait par écrit pour la fin d'un mois en respectant un préavis de deux mois.

7.2. Résiliation de l'inscription par la Commune ¹ Après entretien avec les parents et si la situation ne s'améliore pas, sur préavis de l'unité administrative, le Conseil communal est compétent pour exclure un enfant dont le comportement ne respecte pas les règles de vie de l'accueil de façon répétée.

² Sur préavis de l'unité administrative, le Conseil communal est compétent pour suspendre ou résilier l'inscription en cas de non paiement des factures dans les délais.

³ Sur préavis de l'unité administrative, le Conseil communal est compétent pour suspendre ou résilier l'inscription sans délai en cas de non-respect du présent arrêté, de la directive relative au fonctionnement des accueils parascolaires de Val-de-Ruz et des règles de vie des accueils.

7.3. Modification de contrat en cours d'année Toute demande de modification de contrat de la variante A, en cours d'année scolaire, doit se faire par écrit pour la fin

d'un mois en respectant un préavis d'un mois.

CHAPITRE 8. DISPOSITIONS FINALES

- 8.1. Directives de fonctionnement et règles de vie des accueils parascolaires de Val-de-Ruz** Les documents « Directive relative au fonctionnement des accueils parascolaires de Val-de-Ruz » et « règles de vie », édictés par l'unité administrative, sont remis aux parents lors de l'inscription. Le document « règles de vie » est dûment signé par l'enfant et ses représentants légaux. Il doit être remis à la personne responsable de l'accueil où l'enfant est inscrit en début d'année scolaire.
- 8.2. Signature** La correspondance courante et les décisions simples en matière d'accueil pré et parascolaire sont signées par l'administrateur-trice de l'unité administrative.
- 8.3. Délégation de compétence**
- ¹ Le Conseil communal peut déléguer au chef ou à la cheffe du dicastère de l'éducation, de la jeunesse et des sports la compétence de statuer sur les articles 7.1, alinéa 1 à 4, et 8.1 du présent arrêté.
- ² Sur la base d'une directive interne, la ou le chef-fe du dicastère peut déléguer certaines tâches et responsabilités à l'administrateur-trice de l'accueil pré et parascolaire.
- 8.4. Recours** Le chef ou la cheffe du dicastère de l'éducation, de la jeunesse et des sports statue sur les recours de parents liés à des décisions de l'unité administrative. Au terme de la procédure garantissant le droit d'être entendus par les recourants en présence de la ou du chef-fe de dicastère et de l'administrateur-trice de l'accueil pré et parascolaire, la décision est signée des deux personnes précitées.
- 8.5. Application de la réglementation**
- ¹ Les cas non-prévus par le présent arrêté sont réglés par le Conseil communal.
- ² Au surplus, les règlements et arrêtés d'exécution de la Loi sur l'accueil des enfants (LAE), du 28 septembre 2010, du Conseil d'Etat, sont applicables pour les dispositions qui ne seraient pas explicitement mentionnées dans le présent arrêté.
- 8.6. Abrogation du droit en vigueur** Le présent arrêté abroge et remplace toutes les dispositions antérieures et contraires.

**8.7. Entrée en
vigueur**

Le présent arrêté entre en vigueur avec effet rétroactif au 1^{er} janvier 2015.

Val-de-Ruz, le 4 mai 2015

AU NOM DU CONSEIL COMMUNAL
Le président Le chancelier

A. Blaser

P. Godat

Table des matières

CHAPITRE 1.	DISPOSITIONS GENERALES ET PRINCIPES	2
1.1.	Champ d'application	2
1.2.	Buts	2
1.3.	Dicastère compétent	2
CHAPITRE 2.	ADMINISTRATION DE L'ACCUEIL PRE ET	
PARASCOLAIRE	2	
2.1.	Missions	2
2.2.	Activités	2
CHAPITRE 3.	DIRECTION DES ACCUEILS PARASCOLAIRES	
COMMUNAUX	3	
3.1.	Missions	3
3.2.	Activités	3
CHAPITRE 4.	PRESTATIONS DES ACCUEILS PARASCOLAIRES	3
4.1.	Objectifs	3
4.2.	Prestations	4
4.3.	Trajets	4
4.4.	Horaires d'ouverture et vacances	4
4.5.	Repas	4
CHAPITRE 5.	MODALITES DE FREQUENTATION	5
5.1.	Admission / Inscriptions	5
5.2.	Absences	5

5.3.	Prise en charge et Responsabilités	5
5.4.	Maladies	5
5.5.	Accidents.....	6
5.6.	Assurances	6
CHAPITRE 6.	DISPOSITIONS FINANCIERES	6
6.1.	Tarifs.....	6
6.2.	Facturation.....	6
6.3.	Remboursement.....	7
CHAPITRE 7.	MODALITES DE RESILIATION OU DE MODIFICATION DE	
CONTRAT	7	
7.1.	Résiliation de l'inscription par les représentants légaux	7
7.2.	Résiliation de l'inscription par la Commune	7
7.3.	Modification de contrat en cours d'année.....	7
CHAPITRE 8.	DISPOSITIONS FINALES	8
8.1.	Directives de fonctionnement et règles de vie des accueils parascolaires de Val-de-Ruz	8
8.2.	Signature.....	8
8.3.	Délégation de compétence	8
8.4.	Recours	8
8.5.	Application de la réglementation	8
8.6.	Abrogation du droit en vigueur	8
8.7.	Entrée en vigueur	9