



Commune de
Val-de-Ruz

Commission des règlements

INITIATIVE POPULAIRE COMMUNALE « POUR L'ACCUEIL PARASCOLAIRE »

Rapport au Conseil général

Version : 1.0 - TH 364741

Date : 16.08.2018



Table des matières

1.	Rappel des faits	3
2.	Traitement d'une initiative communale	3
3.	Arrêté 1 : adoption de l'initiative	4
4.	Arrêté 2 : mise en œuvre de l'initiative	4
5.	Classement du postulat PO17.004	5
6.	Conclusion	5
7.	Projets d'arrêté	6



Monsieur le président,
Mesdames les conseillères générales, Messieurs les conseillers généraux,

1. Rappel des faits

En date du 12 mai 2017, le parti socialiste a lancé une initiative populaire « Pour l'accueil parascolaire » dont le texte est le suivant :

« Les électrices et électeurs [...] demandent [...] que la Commune de Val-de-Ruz augmente le nombre de places d'accueil de midi ainsi que d'accueil parascolaire, au minimum à hauteur de 20% de la population d'élèves concernée, dans chaque village disposant d'un collège, à l'horizon 2020. Ces places devront permettre aux parents remplissant les conditions légales d'obtenir un subventionnement ».

Cette initiative a abouti et a été déposée en temps utile avec 1'375 signatures valables, le minimum de 10% des électeurs étant fixé à 1'290 signatures.

Lors de sa séance du 19 février 2018, votre Autorité a été saisie d'un rapport du Conseil communal au sujet de cette initiative ; ledit rapport concluait à sa recevabilité matérielle, mais invitait le Conseil général à rejeter l'initiative.

Lors du débat en plenum, il a été décidé de ne pas rejeter l'initiative telle quelle, mais de renvoyer le dossier à la Commission des règlements afin qu'elle examine les autres pistes envisageables.

2. Traitement d'une initiative communale

Contrairement au droit fédéral qui ne connaît que l'initiative constitutionnelle sous forme de projet rédigée, le droit cantonal, et de fait notre droit communal, prévoit deux formes d'initiative législative (article 98 alinéa 2, loi sur les droits politiques (LDP), du 17 octobre 1984) :

- la forme d'un projet rédigé ;
- la forme d'une proposition générale.

D'autre part, tant au niveau cantonal que communal, une initiative acceptée par l'Autorité législative compétente n'est pas soumise au vote du peuple.

La marge de manœuvre du Conseil général est faible lorsque le projet est rédigé : soit il l'accepte tel quel et le texte proposé entre en vigueur. Soit il le refuse et lui appose, ou non, un contre-projet ; l'issue se joue dès lors devant le peuple.

En revanche, saisi d'une proposition générale comme dans le cas qui nous occupe, la marge de manœuvre du Conseil général est plus large puisque, en cas d'acceptation de l'initiative, les dispositions d'application restent à élaborer et sont précisément de sa propre compétence.



Dans ce contexte, notre Commission s'écarte des conclusions du Conseil communal. En effet, nous constatons que les motifs évoqués pour conclure au rejet de l'initiative sont essentiellement liés à la lettre de celle-ci et non à son esprit. Or, si l'esprit de l'initiative est partagé par une majorité, il convient plutôt de l'adopter. C'est en effet l'esprit du texte déposé, et non sa lettre, qui présidera ensuite à l'élaboration des modalités d'application.

Notre Commission va d'ailleurs plus loin dans ce raisonnement : elle vous propose d'adopter coup sur coup l'initiative et lesdites dispositions d'application, renforçant ainsi la transparence de la procédure.

3. Arrêté 1 : adoption de l'initiative

Le premier arrêté qui vous est soumis est très simple : il déclare l'initiative recevable (en se basant sur le rapport du Conseil communal du 1^{er} février 2018) et l'adopte.

4. Arrêté 2 : mise en œuvre de l'initiative

Comme indiqué plus haut, l'initiative est une proposition générale. Une fois adoptée, il s'agit de la retranscrire dans la législation communale. Il est important de préciser qu'un membre du comité d'initiative était présent lors des deux séances que notre Commission a consacrées à ce dossier, afin de s'assurer que le texte présenté allait pleinement dans l'esprit de l'initiative.

Notre Commission a dégagé du texte de l'initiative le principe suivant : **à l'horizon 2020, 20% au moins des élèves de chaque collège doivent disposer d'une place en structure d'accueil parascolaire subventionné.**

L'article premier indique de façon explicite que nous traitons de l'accueil parascolaire subventionné sis dans le périmètre du Cercle scolaire de Val-de-Ruz (CSV). Cela exclut donc tout accueil parascolaire non-subventionné ou tout accueil parascolaire situé hors du CSV.

L'article 2 rappelle l'objectif d'un taux de couverture communal de 20% pour la rentrée 2020 et invite au développement de places d'accueil à proximité des collèges sous-dotés.

L'article 3 est de fait l'article central du projet :

- par son premier alinéa, il offre une base légale supplémentaire aux actuelles dispositions (voir le chapitre 7 : Annexes) prises par le Conseil communal en matière de critères d'octroi de places ;
- dans son second alinéa, il affirme que le lieu de domicile de l'enfant n'est pas un critère de refus d'octroi.

L'article 4 charge la Commune de garantir le transport des enfants entre le lieu de scolarisation et le lieu d'accueil.



C'est donc le truchement des articles 2 (qui impose le taux de couverture 20% à l'échelle communale) et 3 (qui exclut le lieu de domicile des critères d'octroi ou de refus) qui concrétise le principe énoncé plus haut et, partant, l'esprit de l'initiative.

5. Classement du postulat PO17.004

Lors de la séance du 24 avril 2017, le Conseil général a pris en considération le postulat PO17.004 des groupes socialiste et Les Verts « Egalité devant le subventionnement du parascolaire indépendamment du village de résidence » par 20 voix contre 5 et 12 abstentions. Le texte est le suivant :

« Le Conseil communal est prié d'étudier la manière de subventionner l'accès aux structures parascolaires de façon homogène au sein de la Commune de Val-de-Ruz, sans que le collège fréquenté par les enfants concernés ne fasse de différence. »

Aujourd'hui, deux familles dans la même situation financière, ayant recours à l'accueil parascolaire, voient leur probabilité de bénéficier d'une subvention varier en fonction de leur lieu de résidence, pour être plus précis en fonction de la structure que fréquentent leurs enfants. La chance d'obtenir une subvention est particulièrement faible à Dombresson, et particulièrement forte à Fontaines. Cette situation inéquitable ne saurait perdurer ; un correctif doit être apporté à court, éventuellement moyen terme ».

Etant donné que l'arrêté relatif à la mise en application de l'initiative répond aux vœux des postulants, notre Commission vous propose le classement de ce postulat.

6. Conclusion

Au vu de ce qui précède, notre Commission vous invite à prendre en considération le présent rapport et à accepter les deux arrêtés proposés.

Veuillez croire, Monsieur le président, Mesdames les conseillères générales, Messieurs les conseillers généraux, à l'expression de notre haute considération.

Val-de-Ruz, le 16 août 2018

COMMISSION DES REGLEMENTS
Le président Le rapporteur
J. Villat A. Collioud

7. Annexes

- Directive n° 13 du service de protection de l'adulte et de la jeunesse, du 23 mai 2016 ;
- Arrêté du Conseil communal relatif à l'organisation de l'accueil pré et parascolaire, du 4 mai 2015 ;
- Directive relative au fonctionnement des accueils parascolaires de Val-de-Ruz, du 4 mai 2015.



8. Projets d'arrêté



Commune de
Val-de-Ruz

Arrêté du Conseil général

relatif à la recevabilité et à l'acceptation de l'initiative communale « Pour l'accueil parascolaire »

Le Conseil général de la Commune de Val-de-Ruz,

vu les rapports du Conseil communal du 1^{er} février 2018 et de la Commission des règlements du 16 août 2018 ;

vu la loi sur les droits politiques (LDP), du 17 octobre 1984 ;

vu le règlement général, du 14 décembre 2015 ;

sur la proposition de la Commission des règlements,

arrête :

Recevabilité
matérielle

Article premier :

L'initiative communale « Pour l'accueil parascolaire », conçue sous la forme d'une proposition générale, est déclarée recevable.

Acceptation

Art. 2 :

Elle est acceptée.

Dispositions
d'application

Art. 3 :

Les dispositions d'application font l'objet d'un arrêté distinct.

Val-de-Ruz, le 18 septembre 2018

AU NOM DU CONSEIL GENERAL

Le président

C. Senn

La secrétaire

C. Douard



Arrêté du Conseil général **relatif à la mise en application de l'initiative communale** **« Pour l'accueil parascolaire »**

Le Conseil général de la Commune de Val-de-Ruz,

vu le rapport de la Commission des règlements du 16 août 2018 ;

vu l'initiative communale « Pour l'accueil parascolaire » du 12 mai 2017 et son adoption par le Conseil général ;

vu la loi sur l'accueil des enfants (LAE), du 28 septembre 2010 ;

sur la proposition de la Commission des règlements,

arrête :

Champ d'application

Article premier :

Le présent arrêté s'applique exclusivement à l'accueil parascolaire subventionné sis dans le périmètre du Cercle scolaire de Val-de-Ruz (CSV).

Principes

Art. 2 :

¹ La Commune développe l'offre pour l'accueil parascolaire subventionné de manière à atteindre une couverture d'au moins 20% à l'échelle du CSV à la rentrée scolaire 2020.

² Dans la mesure du possible, elle favorise la mise à disposition de places d'accueil parascolaire à proximité des collèges dans les environs desquels l'accueil parascolaire est le plus éloigné de l'objectif fixé par l'alinéa 1 supra.



Rapport au Conseil général
**Initiative populaire communale « Pour l'accueil
parascolaire »**

**Critères
d'octroi**

Art. 3 :

¹ Le Conseil communal arrête les critères d'octroi de places au sein d'un accueil parascolaire subventionné.

² Le lieu de domicile de l'enfant sur le territoire de la Commune ne peut pas constituer un critère de refus d'octroi d'une place.

Transports

Art. 4 :

¹ Les déplacements des élèves entre le lieu de domicile et la structure d'accueil parascolaire sont de la responsabilité des représentants légaux.

² Lorsque cela est nécessaire, la Commune organise le déplacement des élèves entre le lieu de scolarisation et la structure d'accueil parascolaire subventionné. Elle veille à minimiser les transports et évite si possible de déplacer les élèves du premier cycle.

Sanction

Art. 5 :

Le présent arrêté sera soumis à la sanction du Conseil d'Etat, à l'expiration du délai référendaire.

Exécution

Art. 6 :

Le Conseil communal est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Val-de-Ruz, le 18 septembre 2018

AU NOM DU CONSEIL GENERAL

Le président

C. Senn

La secrétaire

C. Douard

DIRECTIVE No 13

Neuchâtel, le 23 mai 2016

Directive définissant les priorités d'admission des enfants dans les structures d'accueil extrafamilial préscolaire et parascolaire subventionnées au sens de la LAE

Les places d'accueil dans les structures d'accueil extrafamilial subventionnées au sens de la LAE sont attribuées selon les modalités suivantes :

1. PRIORITES D'ADMISSION POUR LES STRUCTURES D'ACCUEIL EXTRAFAMILIAL PRESCOLAIRE

Priorité 1) Enfant dont le parent pour les familles monoparentales ou les deux parents ayant la garde exercent une activité professionnelle.

De manière générale, le taux de placement se fait en fonction du taux d'activité professionnelle le plus bas.

Sont considérées notamment comme activités professionnelles les situations suivantes : activité lucrative dépendante ou indépendante, chômage avec inscription auprès d'un office de placement régional (ORP), activité découlant de mesures d'insertion professionnelle, formation professionnelle effectuée dans le but de reprendre une activité professionnelle.

Priorité 2) Enfant dont la fratrie fréquente déjà la structure d'accueil extrafamilial.

Priorité 3) Enfant pour lequel l'accueil a été demandé par écrit par un professionnel du domaine social, éducatif ou médical.

2. PRIORITES D'ADMISSION POUR LES STRUCTURES D'ACCUEIL EXTRAFAMILIAL PARASCOLAIRE

La priorité 1 s'applique.

L'application des priorités 2 et 3 est laissée à l'appréciation de l'administration communale sur le territoire de laquelle la structure d'accueil est implantée.

3. RÔLE DES ADMINISTRATIONS COMMUNALES

Les communes sont compétentes pour faire respecter la présente directive et peuvent en tout temps demander des clarifications aux parents et à la structure d'accueil extrafamilial.

En cas d'écart significatif entre le taux d'accueil de l'enfant et le taux de travail des parents, la commune est compétente pour apprécier la situation. Elle est également compétente pour gérer les situations exceptionnelles et les cas particuliers.

DÉPARTEMENT DE L'ÉDUCATION
ET DE LA FAMILLE
SERVICE DE PROTECTION DE L'ADULTE
ET DE LA JEUNESSE
OFFICE DE L'ACCUEIL EXTRA-FAMILIAL

4. RÔLE DES STRUCTURES D'ACCUEIL EXTRA-FAMILIAL

Les structures d'accueil extra-familial subventionnées au sens de la LAE s'engagent à respecter les priorités d'admission définies dans la présente directive lors de la conclusion de tout contrat d'accueil extra-familial.

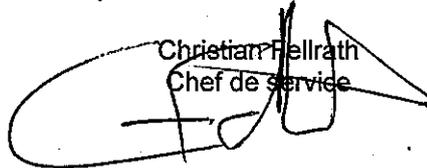
Pour des enfants ne répondant pas aux priorités 1 à 3, la direction de la structure d'accueil peut motiver une demande d'accueillir un enfant auprès de la commune de domicile de l'enfant.

Cette directive a été validée par le Conseil consultatif intercommunal des structures d'accueil extra-familial (CISA) lors de sa séance du 23 mai 2016.

Elle entre en vigueur le 1^{er} juin 2016.

Service de protection de l'adulte et de la jeunesse

Christian Fellrath
Chef de service



Distribution :

- Communes
- Structures d'accueil extra-familial subventionnées au sens de la LAE
- SPAJ / OAEF



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



Commune de Val-de-Ruz

ACCUEILS PARASCOLAIRES DE VAL-DE-RUZ

Directive relative au fonctionnement

Version : 1.0 – TH 79838

Date : 4 mai 2015

CHAPITRE 1. DISPOSITIONS GÉNÉRALES ET PRINCIPES

- 1.1. Champ d'application** Le présent document définit les droits et devoirs des parents et des enfants placés au sein des accueils parascolaires de Val-de-Ruz.
- 1.2. Buts** Il a pour objectifs de régler les modalités d'organisation et de fonctionnement internes des accueils parascolaires communaux.
- 1.3. Unité administrative compétente** La direction des accueils parascolaires est chargée de l'exécution de la présente directive.

CHAPITRE 2. PRESTATIONS DES ACCUEILS PARASCOLAIRES

- 2.1. Objectifs**
- ¹ L'accueil parascolaire offre 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 adaptées 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.
- 2.2. Prestations**
- ¹ Sont accueillis les enfants des degrés 1 à 7. Les accueils parascolaires (ci-après : 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.
- 2.3. Trajets**
- ¹ Un service d'accompagnement, entre le collège respectif et l'accueil, est assuré pour les enfants des degrés 1 à 4 sous la responsabilité du personnel. Les enfants sont munis de leur baudrier ou de leur gilet de sécurité.

² Les enfants des degrés 5 à 7 font les trajets seuls. Toutefois, s'ils le désirent, ils peuvent se joindre aux enfants qui sont accompagnés.

³ Le lieu de rassemblement se situe devant l'entrée de l'école. L'éducatrice y attend les enfants, selon les indications du personnel.

⁴ Les consignes doivent être respectées par les enfants lors des trajets.

⁵ Les frais liés aux transports publics des enfants fréquentant les accueils sont à la charge des parents.

2.4. Horaires d'ouverture et vacances

¹ Les accueils sont ouverts du lundi au vendredi de 07h00 à 18h00 selon un horaire adapté aux horaires scolaires.

² L'école assure elle-même les permanences liées à des changements d'horaire sur le temps scolaire.

³ Les accueils sont fermés le week-end, les jours fériés officiels ainsi que pendant les vacances scolaires.

⁴ L'unité administrative de l'accueil pré et parascolaire (ci-après : l'unité administrative) met en place des solutions d'accueils pour une période de 30 jours maximum durant les vacances scolaires.

2.5. Repas

¹ Les accueils assurent aux enfants une alimentation saine et équilibrée lors du repas de midi ainsi que pour les encas du matin et de l'après-midi.

² Tout régime alimentaire particulier doit être indiqué lors de l'inscription à l'accueil.

³ 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.

⁴ La responsabilité du petit-déjeuner incombe aux parents ou aux représentants légaux.

CHAPITRE 3. MODALITÉS DE FRÉQUENTATION

3.1. Admission / Inscriptions

¹ L'unité administrative est compétente pour fixer les modalités d'inscription et d'admission.

² Les admissions sont valides jusqu'au terme de l'année scolaire en

cours.

³ Les parents peuvent choisir librement la variante « A », « B » ou une combinaison des deux.

⁴ Pour des raisons organisationnelles, les accueils se réservent le droit d'adapter les plages horaires (fréquentation trop faible par exemple) ou de limiter le nombre d'enfants de certaines plages horaires.

⁵ Mode d'inscription :

- Variante « A » - Inscription régulière

Principe de réservation de plages horaires hebdomadaires fixes pour toute l'année scolaire.

Une fois confirmée, la place est garantie toute l'année.

- Variante « B » - Inscription occasionnelle

Principe de réservation de plages horaires variables.

Il est possible d'inscrire un enfant pour autant que la demande soit faite à la responsable jusqu'au mercredi midi pour la semaine suivante ou le mercredi avant les vacances pour la semaine de la rentrée. Une réponse en fonction de la disponibilité est donnée aux parents au plus tard le jeudi midi pour la semaine suivante.

La place ne peut être garantie. Une fois celle-ci accordée, aucune annulation n'est possible.

⁶ Si, pour une plage horaire donnée, le nombre d'inscriptions est supérieur au nombre de places disponibles, les admissions sont effectuées selon l'ordre de priorité suivant :

- a) le représentant légal ou les deux représentants légaux exercent une activité rémunérée coïncidant avec la plage horaire souhaitée ;
- b) l'âge de l'enfant ;
- c) l'enfant était déjà admis à l'accueil l'année scolaire précédente ;
- d) un membre de la fratrie de l'enfant est déjà admis à l'accueil ;
- e) traitement au cas par cas par l'unité administrative.

⁷ Une inscription tardive peut se faire par téléphone, mais au plus tard deux jours ouvrables à l'avance. Celle-ci est honorée dans la limite des places disponibles.

⁸ En cas de désistement, l'annonce doit en être faite au minimum une semaine à l'avance.

3.2. Absences

- ¹ Les parents sont tenus d'avertir la structure lors de toutes les absences de leur enfant, en particulier en cas :
 - a) de maladie ;
 - b) de modification de l'horaire scolaire, de courses d'école ou camps ;
 - c) de vacances en dehors des vacances scolaires officielles ou de demandes de congé exceptionnelles ;
 - d) de toute autre raison liée à l'organisation familiale.
- ² Toute absence programmée doit être annoncée dans les plus brefs délais afin que l'accueil puisse répondre aux demandes de places occasionnelles.

3.3. 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, la structure est déchargée de toute responsabilité vis-à-vis des parents de l'enfant.
- ² Lors de la prise en charge des enfants l'après-midi, les parents sont tenus de signaler à la personne responsable si l'enfant rentre chez lui par ses propres moyens. Par ailleurs, l'accueil doit être informé du nom de la personne venant chercher l'enfant et en cas de changement, celle-ci doit se munir d'une pièce d'identité lors de son passage à l'accueil.
- ³ 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.
- ⁴ Si un enfant se présente à la structure 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 sont facturés.
- ⁵ Les parents de l'enfant doivent être atteignables en tout temps. Tout changement d'adresse ou de numéros de téléphone, doit être communiqué dans les plus brefs délais.
- ⁶ En cas d'absence non justifiée d'un enfant, la direction de l'accueil se réserve le droit d'avertir la police si les parents devaient ne pas être atteignables.
- ⁷ Un lieu est mis à disposition des enfants désirant faire leurs devoirs. Les parents restent responsables des devoirs de leurs enfants.
- ⁸ Aucun enfant ne peut quitter l'accueil sans y avoir été préalablement autorisé par la personne responsable.

3.4. Maladies

- ¹ De façon générale, les enfants malades ne sont pas accueillis à l'accueil. Pour les enfants souffrant de maladies contagieuses, les parents ont l'obligation d'avertir l'éducatrice responsable afin qu'elle prenne les dispositions nécessaires envers les autres enfants fréquentant l'accueil.
- 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 (fièvre, vomissement, etc.) en cours de journée, l'éducatrice présente informe les parents. Les parents sont tenus de venir chercher leur enfant dans les plus brefs délais.

3.5. 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.

3.6. 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 leurs objets personnels.
- ³ La Commune de Val-de-Ruz n'est pas responsable en cas de perte ou disparition des effets personnels que l'enfant a amenés à l'accueil.

CHAPITRE 4. DISPOSITIONS FINANCIÈRES

4.1. Tarifs

- ¹ Les frais d'inscription figurent dans le règlement d'exécution concernant la perception de divers taxes et émoluments communaux, du 24 juin 2013.

- a) Lors de l'inscription d'un enfant, les frais administratifs annuels de dossiers se montent à CHF 40 pour le 1^{er} enfant, à CHF 30 pour le 2^{ème} enfant et CHF 20 à partir du 3^{ème} enfant.
- b) En cas d'annulation de l'inscription en cours d'année, les montants stipulés à l'alinéa 1 du présent article ne sont pas remboursés.
- c) Pour les photocopies ou doubles de factures, un montant de CHF 5 est facturé.

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.

4.2. 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.

4.3. 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 5. MODALITÉS DE RÉSILIATION OU DE MODIFICATION DE CONTRAT

5.1. Résiliation de l'inscription par les parents

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

5.2. 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 de façon répétée les règles de vie de l'accueil ainsi que la présente directive.

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 de l'arrêté du Conseil communal relatif à l'organisation de l'accueil pré et parascolaire de Val-de-Ruz, du 4 mai 2015, de la présente directive et des règles de vie des accueils parascolaires de Val-de-Ruz.

5.3. 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 6. DISPOSITIONS FINALES

6.1. 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.

6.2. Application de la réglementation ¹ Les cas non-prévus par la présente directive sont réglés par le dicastère de l'éducation, de la jeunesse et des sports, selon l'arrêté du Conseil communal relatif à l'organisation de l'accueil pré et parascolaire de Val-de-Ruz, du 4 mai 2015.

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 sont pas explicitement mentionnées dans le présent règlement.

6.3. Abrogation du droit en vigueur La présente directive abroge et remplace toutes les dispositions antérieures et contraires.

6.4. Entrée en vigueur La présente directive entre en vigueur avec effet rétroactif au 1^{er} janvier 2015.

Val-de-Ruz, le 4 mai 2015

ACCUEIL PRE ET PARASCOLAIRE
La cheffe de dicastère L'administrateur

A.-C. Pellissier

J. Bachmann

Table des matières

CHAPITRE 1.	DISPOSITIONS GENERALES ET PRINCIPES	2
1.1.	Champ d'application.....	2
1.2.	Buts.....	2
1.3.	Unité administrative compétente	2
CHAPITRE 2.	PRESTATIONS DES ACCUEILS PARASCOLAIRES	2
2.1.	Objectifs.....	2
2.2.	Prestations	2
2.3.	Trajets.....	2
2.4.	Horaires d'ouverture et vacances.....	3
2.5.	Repas	3
CHAPITRE 3.	MODALITES DE FREQUENTATION	3
3.1.	Admission / Inscriptions	3
3.2.	Absences	5
3.3.	Prise en charge et responsabilités	5
3.4.	Maladies	6
3.5.	Accidents.....	6
3.6.	Assurances	6
CHAPITRE 4.	DISPOSITIONS FINANCIERES	6
4.1.	Tarifs.....	6
4.2.	Facturation.....	7

4.3. Remboursement..... 7

**CHAPITRE 5. MODALITES DE RESILIATION OU DE MODIFICATION DE
CONTRAT 7**

5.1. Résiliation de l’inscription par les parents 7

5.2. Résiliation de l’inscription par la Commune 7

5.3. Modification de contrat en cours d’année 8

CHAPITRE 6. DISPOSITIONS FINALES8

**6.1. Directives de fonctionnement et règles de vie des accueils parascolaires de Val-de-
Ruz 8**

6.2. Application de la réglementation 8

6.3. Abrogation du droit en vigueur 8

6.4. Entrée en vigueur 8