



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 FINALES | 8 |
|--------------------|-----------------------------------|----------|

| | | |
|-------------|---|----------|
| 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 |
|-------------|--------------------------------|----------|