



Règlement de l'Accueil Extrascolaire de Riaz



1	Domaine d'application	2
2	Conditions d'admission	2
3	Procédure d'admission à l'Accueil	3
4	Suspension de l'Accueil	3
5	Exclusion de l'Accueil	3
6	Désinscription de l'Accueil	4
7	Horaire de l'Accueil	4
8	Barème des tarifs d'Accueil	4
9	Accomplissement des devoirs	4
10	Facturation	4
11	Concept pédagogique	5
12	Confidentialité	5
13	Responsabilité	5
14	Clauses finales	6
15	Annexe 1 – Horaire	7
16	Annexe 2 – Barème des tarifs d'accueil	8

1 Domaine d'application

- 1.1 La Commune de Riaz est responsable de l'Accueil extrascolaire désigné ci-après « L'Accueil ».
- 1.2 Le présent règlement régit les conditions de la fréquentation de l'Accueil par les enfants.

2 Conditions d'admission

- 2.1 Inscription à l'Accueil
 - 2.1.1 Seuls les parents ou leur(s) représentant(s) peuvent inscrire les enfants à la fréquentation de l'Accueil
 - 2.1.2 Le formulaire d'inscription dûment rempli, daté et signé par un détenteur de l'autorité parentale doit être retourné à l'adresse indiquée sur le formulaire dans le délai imparti. Il doit être accompagné des annexes requises.
 - 2.1.3 L'inscription est annuelle pour la durée de l'année scolaire.
 - 2.1.4 Un formulaire doit être rempli par enfant inscrit.
 - 2.1.5 L'inscription doit indiquer l'horaire de fréquentation souhaité pour l'année scolaire ou préciser que la fréquentation sera irrégulière.
- 2.2 Inscription en cours d'année scolaire
 - 2.2.1 L'inscription en cours d'année scolaire est possible aux mêmes conditions. Dans ce cas, l'inscription ne bénéficie toutefois d'aucune priorité.
- 2.3 Obligations résultant de l'inscription
 - 2.3.1 La signature du formulaire d'inscription engage son signataire au paiement des prestations d'accueil fournies pour l'enfant inscrit, facturées par la Commune. Il l'engage également à respecter, et faire respecter par l'enfant inscrit, les dispositions légales et réglementaires de l'Accueil, ainsi que ses règles de vie.
 - 2.3.2 Les parents ou leur(s) représentant(s) s'engagent à collaborer étroitement avec le personnel de l'Accueil pour toutes les questions touchant à l'enfant inscrit.
 - 2.3.3 Toute modification durable de l'horaire de fréquentation indiqué dans le formulaire d'inscription doit être notifiée par écrit, en remplissant et remettant une nouvelle grille horaire à l'Accueil, au moins un mois à l'avance. Elle ne constitue pas une inscription en cours d'année au sens du présent règlement. Les prestations d'Accueil continuent à être facturées selon l'horaire initial pendant le mois suivant la réception d'un formulaire réduisant la fréquentation, qu'elle soient effectivement fournies ou non.
 - 2.3.4 Lorsque l'inscription à l'Accueil a été faite pour un horaire irrégulier, une nouvelle grille horaire doit être remplie et remise à l'Accueil dix jours à l'avance. Les prestations d'Accueil sont alors facturées selon la nouvelle grille.
 - 2.3.5 Sous réserve des places disponibles, toute modification de la fréquentation régulière de l'Accueil est sujette à la procédure d'admission.
 - 2.3.6 Sous réserve des places disponibles, une augmentation sporadique de la fréquentation de l'Accueil est possible à condition d'être annoncée au moins 24 heures à l'avance.
 - 2.3.7 Tout cas de maladie ou d'accident d'un enfant inscrit doit être annoncé à l'Accueil aussitôt que possible. Un certificat médical peut être exigé après trois jours d'absence de fréquentation de l'Accueil de l'enfant inscrit. En cas de maladie ou d'accident, les prestations d'accueil ne sont plus facturées dès présentation d'un certificat médical.
 - 2.3.8 Les parents ou leur(s) représentant(s) ont l'obligation d'annoncer toute maladie contagieuse et d'isoler l'enfant contagieux.
 - 2.3.9 Les parents ou leur(s) représentant(s) informent l'Accueil de la date du retour d'un enfant convalescent à l'Accueil le jour ouvrable précédent son retour.

- 2.3.10 Toute autre absence ponctuelle d'un enfant à une unité d'accueil doit être annoncée au moins 24 heures à l'avance à l'Accueil. Toute absence non annoncée ou annoncée tardivement est facturée.
- 2.3.11 Tout enfant inscrit à l'Accueil doit obligatoirement être couvert par une assurance maladie et accident, ainsi que par une assurance responsabilité civile.
- 2.3.12 Tout enfant inscrit à l'Accueil doit être vêtu en fonction des conditions météorologiques.
- 2.3.13 En début d'année scolaire, chaque enfant inscrit doit apporter le matériel demandé dans la liste établie par l'Accueil (tablier, chaussons, etc.).

3 Procédure d'admission à l'Accueil

- 3.1 Le formulaire dûment rempli d'inscription définitive de l'enfant doit être parvenu à l'adresse indiquée sur celui-ci avant le début de la fréquentation de l'Accueil. L'inscription n'est valable que lorsqu'elle contient toutes les indications personnelles et les horaires souhaités.
- 3.2 Le signataire de l'inscription définitive est informé dès que possible d'une éventuelle impossibilité d'admission de l'enfant à la fréquentation de l'Accueil ou à une partie de celle-ci. Il peut alors demander d'être mis en liste d'attente.
- 3.3 Lorsque la demande dépasse les capacités de l'Accueil, une liste d'attente est établie par le responsable de l'Accueil.
- 3.4 En application du point 3.3, l'admission à la fréquentation de l'Accueil par les enfants est déterminée en fonction des critères suivants de priorité :
 - 3.4.1 Inscription d'un nouvel enfant d'une famille dont les enfants fréquentent déjà l'Accueil ;
 - 3.4.2 Enfant fréquentant les écoles du cercle scolaire de Riaz ;
 - 3.4.3 Enfant de famille monoparentale ou dont les deux parents travaillent;
 - 3.4.4 Situation sociale de la famille, respectivement du détenteur de l'autorité parentale de l'enfant ;
 - 3.4.5 Autres critères sociaux.

4 Suspension de l'Accueil

- 4.1 La suspension est une mesure provisoire.
- 4.2 Pour des motifs graves, un enfant peut être immédiatement suspendu de la fréquentation de l'Accueil par le délégué du Conseil Communal, sur proposition du responsable de l'Accueil.
- 4.3 Le Commune fixe la durée de la suspension.

5 Exclusion de l'Accueil

- 5.1 L'exclusion est une mesure définitive pour la durée de l'année scolaire.
- 5.2 En cas de non paiement des factures ou en cas d'exclusion de l'Accueil, l'enfant est automatiquement et immédiatement exclu de la fréquentation de l'Accueil.
- 5.3 Pour des motifs graves, un enfant peut être exclu de la fréquentation de l'Accueil. Une telle exclusion n'intervient qu'après avertissement écrit du Conseil communal ou de son délégué aux parents. Ceux-ci ont le droit d'être entendus, dans un délai de 10 jours dès l'avertissement. Le Conseil communal se prononce sur la mesure proposée et informe le signataire du formulaire d'inscription de sa décision.

6 Désinscription de l'Accueil

- 6.1 La désinscription est possible en tout temps. Elle doit être donnée par écrit à l'adresse indiquée dans le formulaire d'inscription, au moins 20 jours à l'avance pour la fin d'un mois.
- 6.2 En cas de décès ou d'accident grave de l'enfant, la désinscription est immédiate.
- 6.3 Les prestations d'Accueil sont facturées, indépendamment de la fréquentation effective de l'Accueil, jusqu'à l'échéance fixée à l'art. 6.1.

7 Horaire de l'Accueil

- 7.1 L'horaire de l'Accueil pendant les périodes scolaires est fixé par la Commune, avant le début de l'année scolaire.
- 7.2 L'Accueil est fermé durant les jours fériés et les congés fixés dans le calendrier scolaire.
- 7.3 En cas de circonstances particulières (ex : congé scolaire spécial), la Commune décide de l'ouverture de l'Accueil.
- 7.4 L'horaire de l'Accueil, valable au moment de l'inscription, figure dans l'annexe 1 du présent règlement.
- 7.5 Durant la période scolaire, l'horaire peut être réduit par la Commune, moyennant un préavis de vingt jours dans les cas de fréquentation insuffisante ou, immédiatement, en cas d'absence de fréquentation d'une tranche horaire.

8 Barème des tarifs d'Accueil

- 8.1 Le barème des tarifs d'Accueil est fixé par le Conseil communal, avant le début de l'année scolaire.
- 8.2 Sauf circonstances exceptionnelles (ex : augmentation du prix des repas, dépense non budgétisée exceptionnelle et urgente), les tarifs demeurent valables pour la durée de l'année scolaire.
- 8.3 Le barème des tarifs d'Accueil valable au moment de l'admission, figure dans l'annexe 1 du présent règlement.

9 Accomplissement des devoirs

- 9.1 Les devoirs peuvent être réalisés durant les unités de garde. Une personne sera présente pour encadrer les enfants durant la garde de l'après-midi.
- 9.2 La surveillance de l'exécution des devoirs n'implique aucune responsabilité de la Commune sur la qualité ou l'exécution complète des devoirs ; celle-ci incombe aux parents ou à leur(s) représentant(s).

10 Facturation

- 10.1 Le tarif d'accueil applicable dépendant du revenu imposable (ch. 7.91 de l'avis de taxation) des parents, la décision de taxation doit être fournie à l'Accueil en même temps que l'inscription définitive. Faute de production de ce document, les prestations d'accueil sont facturées au tarif maximal.
- 10.2 Sous réserve de taxation intermédiaire, le tarif applicable au début de l'année scolaire demeure sans changement pour toute l'année scolaire.
- 10.3 Sous réserve des exceptions prévues dans le présent règlement, les prestations d'Accueil sont facturées sur la base de la fréquentation annoncée dans le formulaire d'inscription, respectivement dans la grille horaire.
- 10.4 Toute période complète ou entamée de fréquentation supplémentaire est facturée en sus, conformément au barème des tarifs d'Accueil.

- 10.5 L'échéance est fixée dans les factures. En cas de retard de paiement, un intérêt fixé par le Conseil communal et des frais de rappel sont dus. Le recouvrement par voie de poursuites est réservé.

11 Concept pédagogique

- 11.1 Le concept pédagogique, adopté par la Commune, en concertation avec le responsable de l'Accueil, fixe l'objectif de qualité requis pour le personnel de l'Accueil. Il ne régit pas les relations entre les parents ou leur(s) représentant(s) et l'Accueil.

12 Confidentialité

- 12.1 Le personnel de l'Accueil et le responsable de celui-ci sont astreints à un devoir de confidentialité. Ils s'abstiendront en principe de discuter des questions relatives à un enfant en dehors du cercle restreint de la famille de l'enfant, du personnel de l'Accueil ou de la Commune.
- 12.2 Une bonne collaboration est nécessaire entre le responsable de l'Accueil et le corps enseignant. Elle peut impliquer l'échange réciproque des informations utiles à la prise en charge des enfants et à leur épanouissement.
- 12.3 En cas d'urgence ou de nécessité impérieuse, le responsable de l'Accueil peut recourir à l'intervention de spécialistes, des services sociaux ou encore prendre toute autre mesure utile. Il en informe le délégué du Conseil communal.

13 Responsabilité

- 13.1 Durant les périodes auxquelles ils sont inscrits, les enfants sont placés sous la responsabilité du personnel de l'Accueil.
- 13.2 Les règles de vie de l'Accueil relèvent de la gestion opérationnelle de l'Accueil et de la compétence de son responsable. Elles portent essentiellement sur la politesse, le respect, l'ordre, la discipline, la participation aux activités, la propreté et l'hygiène. Le responsable supervise la gestion opérationnelle de l'Accueil.
- 13.3 Lorsqu'un tiers est autorisé à venir chercher un enfant, les parents ou leur(s) représentant(s) doivent en informer à l'avance le personnel de l'Accueil.
- 13.4 Pour la pause de midi organisée par l'Accueil, la présence au repas est obligatoire pour tous les enfants inscrits à l'unité de midi. Pour la pause de midi, le trajet entre l'école de Riaz et le lieu de l'Accueil (et retour) s'effectue sous la responsabilité du personnel. Le goûter du soir est pris dans les locaux de l'Accueil.
- 13.5 L'Accueil n'assume aucune responsabilité pour les trajets entre le domicile et l'école de Riaz (et retour).
- 13.6 L'Accueil n'assume aucune responsabilité pour les trajets jusqu'au local d'accueil.
- 13.7 L'Accueil décline toute responsabilité pour les vols ou dégâts causés dans le cadre de l'Accueil.
- 13.8 L'Accueil n'assume aucune responsabilité pour les affaires personnelles des enfants.
- 13.9 L'Accueil décline toute responsabilité pour les accidents survenant en présence des parents ou de toute autre personne autorisée par celui-ci à venir chercher l'enfant.
- 13.10 L'Accueil décline toute responsabilité pour les indications inexactes ou incomplètes figurant dans le formulaire d'inscription.
- 13.11 En cas d'absence d'un enfant supérieure à 15 minutes à l'heure d'arrivée prévue par le formulaire d'inscription ou la grille horaire, le personnel de l'Accueil recherche activement l'enfant et en informe les parents ou leur(s) représentant(s).

14 Clauses finales

14.1 Le droit suisse est applicable.

14.2 Le for est à Riaz

Ainsi fait à Riaz, le 1^{er} janvier 2011

AU NOM DU CONSEIL COMMUNAL

le secrétaire



Pierre Morand

le syndic



Georges Oberson