

Route d'Arconciel 3  
Case postale 23  
1733 Treyvaux  
Tél. 026 413 10 12  
Fax 026 413 41 12  
Courriel: commune@treyvaux.ch

## REGLEMENT COMMUNAL CONCERNANT L'ACCUEIL EXTRASCOLAIRE (AES)

---

L'Assemblée communale

VU:

- Le code civil suisse du 10 décembre 1907 (CCS; RS 210);
- L'ordonnance fédérale du 19 octobre 1977 sur le placement d'enfants (OPE; RS 211.222.338);
- La loi cantonale du 9 juin 2011 sur les structures d'accueil extrafamilial de jour (LStE; RSF 835.1) et son règlement d'application du 27 septembre 2011 (RStE; RSF 835.11);
- La loi cantonale du 12 mai 2006 sur l'enfance et la jeunesse (LEJ; RSF 835.5) et son règlement d'application (REJ; RSF 835.51);
- La loi cantonale du 25 septembre 1980 sur les communes (LCo; RSF 140.1);
- Le code de procédure et de juridiction administrative du 23 mai 1991 (CPJA; RSF 150.1);
- L'ordonnance cantonale du 18.12.2012 concernant la protection de l'enfant et de l'adulte (OPEA; RSF 212.5.11);
- Les directives de la Direction de la santé et des affaires sociales du 1<sup>er</sup> mars 2011 sur les structures d'accueil extrascolaires;

Edicte:

### **Art. 1** Buts – domaine d'application – généralités

- 1 La création d'une structure communale d'accueil extrascolaire, destinée aux enfants des écoles enfantines et primaires de la commune de Treyvaux a pour but de répondre aux besoins de la population en matière de conciliation de la vie familiale et de la vie professionnelle.
- 2 Le présent règlement régit l'organisation ainsi que les conditions de la fréquentation de l'accueil extrascolaire.
- 3 L'accueil extrascolaire est ouvert du lundi au vendredi selon le calendrier scolaire. Le détail des services offerts et des horaires est réglé par le règlement d'application de la structure.
- 4 Dans la suite du présent règlement, le terme « les parents » désigne la ou les personne/s détenant l'autorité parentale au sens du Code civil suisse.
- 5 Les revenus cumulés des conjoints ou personnes faisant ménage commun, par exemple les concubins, sont pris en compte pour le calcul du revenu déterminant. Par ménage, on entend : papa, maman et y compris les personnes vivant en union libre - concubinage.
- 6 L'accueil extrascolaire vise à offrir une structure d'accueil extrascolaire de qualité, où les parents peuvent confier leurs enfants d'âge scolaire en dehors des heures de classe en toute confiance et où ceux-ci se sentent à l'aise et en sécurité.
- 7 Un règlement d'application est édicté par le Conseil communal.

## **Art. 2** Conditions d'admission

### **Art. 2.1** Inscriptions à l'accueil extrascolaire

- <sup>1</sup> Seuls les parents d'enfants fréquentant les écoles enfantines et primaires de Treyvaux peuvent inscrire leurs enfants à la fréquentation de l'accueil extrascolaire. L'inscription à l'accueil extrascolaire doit se faire pour chaque année scolaire; il n'y a pas d'inscription automatique d'une année à l'autre.
- <sup>2</sup> Le nombre de places étant limité, le fait de remplir une inscription ne garantit pas une place à l'accueil extrascolaire. Lors de l'attribution d'une place, une confirmation sera adressée aux parents.
- <sup>3</sup> L'inscription d'un enfant doit indiquer l'horaire de fréquentation souhaité pour l'année scolaire ou préciser que la fréquentation sera irrégulière.
- <sup>4</sup> Une plage horaire est ouverte pour un nombre d'inscriptions minimum de cinq enfants. L'ouverture d'une plage horaire pour un nombre inférieur d'enfants peut être décidée par le Conseil communal.
- <sup>5</sup> Le montant maximal des frais d'inscription figure dans l'annexe 1 du présent règlement.

### **Art. 2.2** Inscription en cours d'année scolaire

L'inscription en cours d'année scolaire est possible, aux mêmes conditions; dans ce cas toutefois, les enfants déjà inscrits ont la priorité.

### **Art. 2.3** Fréquentation occasionnelle

Si, malgré les efforts des parents pour solliciter la famille ou des connaissances, aucune solution d'accueil extrascolaire n'est trouvée pour l'enfant, des fréquentations exceptionnelles sont possibles. Les conditions de cette fréquentation exceptionnelle sont réglées dans le règlement d'application.

### **Art. 2.4** Obligations résultant de l'inscription

- <sup>1</sup> La signature du formulaire d'inscription engage son signataire au paiement des prestations fournies pour l'enfant inscrit qui sont facturées par l'Administration communale. Elle l'engage également à respecter et faire respecter par l'enfant inscrit les dispositions légales et réglementaires de l'accueil extrascolaire, ainsi que ses règles de vie.
- <sup>2</sup> Les règles de vie portent essentiellement sur la politesse, le respect, l'ordre, la discipline, la participation aux activités, la propreté et l'hygiène.
- <sup>3</sup> Les parents s'engagent à collaborer étroitement avec le personnel de l'accueil extrascolaire pour toutes les questions touchant à l'enfant inscrit.
- <sup>4</sup> Tout cas de maladie ou d'accident d'un enfant inscrit doit être annoncé à l'accueil extrascolaire ou aussitôt que possible mais au plus tard à l'heure de l'arrivée prévu de l'enfant à l'accueil extrascolaire. Les parents ne peuvent en aucun cas solliciter ou compter sur les enseignant-e-s pour transmettre cette information.
- <sup>5</sup> L'enfant dont la maladie est contagieuse n'est pas admis à l'accueil extrascolaire.
- <sup>6</sup> En cas d'absence due à une maladie ou à un accident justifiés par un certificat médical, les prestations facturées pourront faire l'objet d'une réduction. Le ou la responsable de l'accueil extrascolaire est compétent/e pour décider d'une réduction.
- <sup>7</sup> Les parents informent de la date du retour d'un enfant convalescent à l'accueil extrascolaire le jour ouvrable précédant son retour.
- <sup>8</sup> Pour les cas d'urgence, le personnel d'encadrement est habilité à faire appel au médecin de garde ou au 144 s'il le juge nécessaire. Les frais de ces démarches sont à l'entière charge des parents. Il n'est pas autorisé à faire de l'automédication.
- <sup>9</sup> Toute autre absence ponctuelle d'un enfant à une unité d'accueil doit être annoncée et justifiée au moins 24 heures à l'avance au ou à la responsable de l'accueil extrascolaire et sera facturée. Les parents ne peuvent en aucun cas solliciter ou compter sur les enseignants pour transmettre cette information.

- <sup>10</sup> En cas d'absence pour cause d'activité scolaire telle que course d'école ou promenade d'automne entraînant l'annulation d'une tranche, l'accueil extrascolaire ne facturera pas ladite tranche horaire à condition d'en être informé par le parent dès réception de l'information ou au plus tard 5 jours avant la tranche concernée.
- <sup>11</sup> Si un enfant inscrit à l'accueil extrascolaire ne l'a pas rejoint au plus tard 15 minutes après l'heure d'arrivée prévue par l'inscription, le personnel de l'accueil extrascolaire a l'obligation d'avertir le ou les parent(s).
- <sup>12</sup> Les parents s'engagent à venir rechercher leurs enfants à l'accueil extrascolaire à l'heure convenue. En cas de retard, ils sont priés d'aviser le personnel de l'accueil extrascolaire. La facturation liée aux retards est détaillée à l'art. 11 al. 5.
- <sup>13</sup> Tout enfant inscrit à l'accueil extrascolaire doit obligatoirement être couvert par une assurance maladie et accident, ainsi que par une assurance responsabilité civile. Les noms de ces différentes assurances doivent être précisés dans le contrat d'inscription.

### **Art. 3** Procédure d'admission à l'accueil extrascolaire

- <sup>1</sup> 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 extrascolaire. L'inscription n'est valable que lorsqu'elle contient toutes les indications personnelles et les horaires souhaités.
- <sup>2</sup> Le signataire de l'inscription définitive est informé dans le délai fixé dans le règlement d'application d'une éventuelle impossibilité d'admission de l'enfant à la fréquentation de l'Accueil extrascolaire ou à une partie de celle-ci. Il peut alors demander d'être mis sur liste d'attente.
- <sup>3</sup> Lorsque la demande dépasse les capacités de l'accueil extrascolaire, une liste d'attente est établie par le ou la responsable de l'accueil extrascolaire.
- <sup>4</sup> Lorsque la demande dépasse les capacités de l'accueil extrascolaire, le ou la responsable de l'accueil extrascolaire décide de l'attribution des places sur la base d'une évaluation globale de chaque situation particulière en tenant compte notamment des critères suivants:
  - Famille monoparentale avec exercice d'une activité lucrative;
  - Importance du besoin de garde par l'accueil extrascolaire (attribution d'autres unités);
  - Couple avec double exercice d'une activité lucrative;
  - Importance du/des taux d'activité/s;
  - Âge de/s l'enfant/s;
  - Fratrie;
  - Autres solutions de garde.

### **Art. 4** Suspension de l'accueil extrascolaire

- <sup>1</sup> La suspension est une mesure provisoire.
- <sup>2</sup> S'il ne respecte pas les règles de vie (cf. art. 2.4.2), un enfant peut être suspendu de la fréquentation de l'accueil extrascolaire par le ou la responsable de l'accueil extrascolaire.
- <sup>3</sup> Le ou la responsable fixe la durée de la suspension, dont le maximum est de 10 jours d'accueil extrascolaire.
- <sup>4</sup> En cas de retard de paiement de la facture mensuelle de plus de 30 jours après le délai imparti, l'enfant est automatiquement suspendu de la fréquentation de l'accueil extrascolaire jusqu'au règlement des impayés.

### **Art. 5** Exclusion de l'accueil extrascolaire

- <sup>1</sup> L'exclusion est une mesure définitive pour la durée de l'année scolaire.
- <sup>2</sup> En cas de non-respect répété et grave des règles de vie, un enfant peut être exclu de la fréquentation de l'accueil extrascolaire. Une telle exclusion n'intervient qu'après avertissement écrit du ou de la responsable de l'accueil extrascolaire aux parents. Ceux-ci ont le droit d'être entendus, de même que l'enfant. Le Conseil communal se prononce sur la mesure proposée par le ou la responsable de l'accueil extrascolaire et informe les parents de sa décision.

#### **Art. 6** Désinscription de l'accueil extrascolaire

- 1 La désinscription est possible en tout temps. Elle doit être donnée par écrit au ou à la responsable de l'accueil extrascolaire, au moins 30 jours à l'avance pour la fin d'un mois.
- 2 Sous réserve de l'art. 2.4 al. 4, les prestations d'accueil extrascolaire sont facturées, indépendamment de la fréquentation effective de l'accueil extrascolaire, jusqu'à l'échéance fixée à l'art. 6 al. 1.

#### **Art. 7** Horaire de l'accueil extrascolaire

- 1 L'horaire de l'accueil extrascolaire pendant les périodes scolaires est fixé par le Conseil communal, avant le début de l'année scolaire. Il fait partie du règlement d'application.
- 2 En cas de circonstances particulières (ex: congé scolaire spécial), le ou la responsable de l'accueil extrascolaire décide de la fermeture de ce dernier pour autant que les parents puissent être avertis dans un délai raisonnable.
- 3 Durant la période scolaire, l'horaire peut être réduit par le Conseil communal, moyennant un préavis d'un mois dans les cas de fréquentation insuffisante ou immédiatement, en cas d'absence de fréquentation d'une tranche horaire.

#### **Art. 8** Barème des tarifs de l'accueil extrascolaire

- 1 Les tarifs de l'accueil extrascolaire sont fixés selon un barème dégressif en fonction des capacités économiques des parents, sans les repas, dans les limites décidées par l'assemblée communale (cf. Annexe 1 du présent règlement). Ces tarifs sont établis par le Conseil communal avant le début de l'année scolaire. Ils font partie du règlement d'application. Le prix à la charge des parents ne dépassera pas les frais effectifs de l'accueil extrascolaire. Les tarifs des enfants fréquentant l'école infantine seront adaptés selon les modalités prévues par la Loi du 9 juin 2011 sur les structures d'accueil extrascolaire extrafamilial de jour (LStE), à savoir une déduction de la subvention Etat/employeur/personnes exerçant une activité lucrative indépendante sur les tarifs prévus pour les enfants fréquentant l'école primaire.
- 2 Sauf circonstances exceptionnelles (ex: une dépense non budgétisée exceptionnelle et urgente), les tarifs demeurent valables pour la durée de l'année scolaire.
- 3 Un accompagnement des devoirs peut être organisé dans le cadre de l'accueil extrascolaire en fonction des demandes. Le cas échéant, les frais y relatifs et l'organisation sont définis à l'art. 12 Accompagnement des devoirs du Règlement scolaire communal.

#### **Art. 9** Calcul du revenu du ménage

- 1 Afin d'établir le coût du placement, les parents s'engagent à fournir les justificatifs nécessaires au calcul du revenu de la famille. Les parents qui ne fourniraient pas ces informations seront taxés au prix coûtant, sans subvention communale. Ces informations confidentielles seront révisées chaque début d'année scolaire, mais tout changement devra être immédiatement annoncé. En cas d'omission d'annoncer une augmentation des revenus, la différence de tarif sera perçue par la commune lors de la révision avec effet rétroactif. A l'inverse, une diminution du tarif ne pourra intervenir qu'à partir de l'annonce de la diminution de revenus, mais sans effet rétroactif.
- 2 Les revenus cumulés des conjoints ou personnes faisant ménage commun, par exemple les concubins, sont pris en compte pour le calcul du revenu déterminant.
- 3 La méthode de calcul de la capacité économique des parents figure dans le règlement d'application.

#### **Art. 10** Accomplissement des devoirs

- 1 Les devoirs scolaires peuvent être réalisés dans le cadre de l'accueil extrascolaire. Un temps maximal de 60 minutes sera attribué aux devoirs.
- 2 La réalisation des devoirs dans le cadre de l'accueil extrascolaire n'implique aucune responsabilité de l'accueil extrascolaire quant à la qualité ou à l'exécution complète des devoirs. Cette tâche incombe aux parents.

### **Art. 11** Facturation

- 1 Les prestations d'accueil extrascolaire sont facturées une fois par mois, payables dans les 30 jours, sur la base de la fréquentation annoncée dans le formulaire d'inscription, respectivement dans la grille horaire.
- 2 Le repas de midi est facturé au prix coûtant. Quant au petit-déjeuner, l'enfant l'apporte s'il désire le prendre à l'accueil extrascolaire à son arrivée. Le goûter est compris dans le tarif horaire.
- 3 Toute période complète ou entamée de fréquentation supplémentaire est facturée en sus, conformément au barème des tarifs d'accueil extrascolaire.
- 4 L'échéance est fixée dans les factures. En cas de retard de paiement, un intérêt de 5% et des frais de rappel sont dus. Le recouvrement par voie de poursuites est réservé.
- 5 Si les parents se présentent en retard pour venir chercher leur enfant, ils feront l'objet d'un premier avertissement. En cas de récidive, le temps d'accueil supplémentaire sera facturé par tranches de 30 minutes. Dans l'éventualité où ces retards seraient systématiques, la personne responsable de l'accueil extrascolaire invitera les parents à chercher ensemble une solution.

### **Art. 12** Projet éducatif

Le projet éducatif, adopté par le Conseil Communal, en concertation avec le ou la responsable de l'accueil extrascolaire et les recommandations du Service de l'Enfance et de la Jeunesse, fixe les orientations socio-éducatives de l'accueil extrascolaire

### **Art. 13** Confidentialité

- 1 Le personnel de l'accueil extrascolaire est astreint à un devoir de confidentialité. Il s'abstiendra de discuter des questions relatives à un enfant en dehors du cercle restreint de la famille de l'enfant, du personnel de l'accueil extrascolaire ou du Conseil communal.
- 2 Une bonne collaboration est nécessaire entre le personnel de l'accueil extrascolaire et le corps enseignant. Elle peut impliquer l'échange réciproque des informations nécessaires à la prise en charge des enfants et à leur épanouissement.

### **Art. 14** Responsabilités

- 1 Durant les périodes auxquelles ils sont inscrits, les enfants sont placés sous la responsabilité du personnel de l'accueil extrascolaire.
- 2 Les règles de vie (cf. art. 2.4, al. 2) relèvent de la gestion opérationnelle de l'accueil extrascolaire et de la compétence de son ou sa responsable. Le ou la responsable supervise la gestion opérationnelle de l'accueil extrascolaire.
- 3 Lorsqu'un tiers est autorisé à venir chercher un enfant, les parents doivent en informer à l'avance le ou la responsable de l'accueil extrascolaire.
- 4 Les déplacements des enfants entre leurs écoles respectives et l'accueil extrascolaire (et vice-versa) se font accompagnés par le personnel de l'accueil extrascolaire. Ces déplacements, dont les détails sont traités dans le règlement d'application, sont sous la responsabilité de l'accueil extrascolaire.
- 5 L'accueil extrascolaire décline toute responsabilité pour:
  - Les trajets entre le domicile et l'accueil extrascolaire (et vice-versa);
  - Les vols ou dégâts causés dans le cadre de l'accueil extrascolaire;
  - Les affaires personnelles des enfants;
  - Les accidents survenant en présence des parents ou de toute autre personne autorisée par ceux-ci à venir chercher l'enfant;
  - Les indications inexactes ou incomplètes figurant dans le formulaire d'inscription.
- 6 En cas d'accident d'un enfant durant l'accueil extrascolaire, le personnel de l'accueil extrascolaire prend toutes les mesures nécessaires à une prise en charge adéquate de l'enfant. Les éventuels frais liés à ces mesures seront mis à la charge des parents.

- <sup>7</sup> En application des articles 1 al. 3 LPEA et 2 OPEA, l'obligation de signaler à l'autorité de protection les cas d'enfants semblant avoir besoin d'aide est réservée.

**Art. 15** Voies de droit

- <sup>1</sup> Toute décision prise par le ou la responsable de l'accueil extrascolaire en application du présent règlement peut faire l'objet d'une réclamation écrite auprès du Conseil communal dans le délai de trente jours dès sa notification.
- <sup>2</sup> Les décisions du Conseil communal peuvent faire l'objet d'un recours au Préfet dans les trente jours dès leur notification.
- <sup>3</sup> Les infractions à l'article 13 du présent règlement ainsi que les fausses déclarations peuvent être réprimées conformément à la loi sur les communes (cf. LCo, art. 84 al. 2) par une amende de 20 à 1000 francs.

**Art. 16** Dispositions finales

- <sup>1</sup> Le Conseil communal est chargé de l'application du présent règlement.
- <sup>2</sup> Le présent règlement entre en vigueur dès son approbation par la Direction de la santé et des affaires sociales.

Adopté par l'Assemblée communale de Treyvaux, le 6 avril 2017

La Secrétaire:

Sandra Maradan



Le Syndic:

Didier Steiner

Approuvé par la Direction de la Santé et des affaires sociales, le 23 août 2017

Anne-Claude Demierre  
Conseillère d'Etat, Directrice

AC Demierre



Route d'Arconciel 3  
Case postale 23  
1733 Treyvaux  
Tél. 026 413 10 12  
Fax 026 413 41 12  
Courriel : commune@treyvaux.ch

Adaptation/s validée/s le  
Angeleichung-en für gültig erklärt am



## REGLEMENT COMMUNAL CONCERNANT L'ACCUEIL EXTRASCOLAIRE (AES) - ANNEXE 1

### FICHE DES TARIFS

L'Assemblée communale

vu le Règlement communal concernant l'accueil extrascolaire (AES)

décide :

Art. 8 Barème des tarifs de l'accueil extrascolaire

Les tarifs de l'accueil extrascolaire sont fixés selon un barème dégressif en fonction des capacités économiques des parents, pour un montant maximum de :

**Echelle des tarifs et horaires pour les classes enfantines et primaires** (pour les périodes scolaires)

- Tarif A** revenu déterminant des parents: jusqu'à Fr. 30'000.-
- Tarif B** revenu déterminant des parents: de Fr. 30'001.- à Fr. 60'000.-
- Tarif C** revenu déterminant des parents: de Fr. 60'001.- à Fr. 90'000.-
- Tarif D** revenu déterminant des parents: de Fr. 90'001.- à Fr. 120'000.-
- Tarif E** revenu déterminant des parents: de Fr. 120'001.- à Fr. 150'000.-
- Tarif F** revenu déterminant des parents: plus de Fr. 150'001.-

Classes enfantines (1 <sup>H</sup> et 2 <sup>H</sup> )		TARIFS					
		A	B	C	D	E	F
Unité 1	06h30 - 08h00	5.55	6.55	7.55	8.55	10.05	11.55
Unité 2	08h00 - 11h40	13.75	16.25	18.25	21.25	24.75	28.25
Unité 3*	11h40 - 13h30	*6.65	*8.15	*9.65	*10.65	*12.65	*14.15
Unité 4	13h30 - 15h10	6.35	7.35	8.35	9.85	11.35	12.85
Unité 5	15h10 - 17h30	9.00	10.50	12.00	13.50	16.00	18.00
Unité 6	15h10 - 18h30	12.70	14.70	17.20	19.20	22.70	25.70

La subvention Etat-Employeurs est déjà déduite de ces tarifs.



Pas d'unités 3, 4, 5 et 6 le mercredi

\* prix du repas de midi non compris (10 francs)

Classes primaires (3 <sup>H</sup> à 8 <sup>H</sup> )		TARIFS					
		A	B	C	D	E	F
Unité 1	06h30 - 08h00	7.50	8.50	9.50	10.50	12.00	13.50
Unité 2	08h00 - 11h40	18.50	21.00	23.00	26.00	29.50	33.00
Unité 3*	11h40 - 13h30	*9.00	*10.50	*12.00	*13.00	*15.00	*16.50
Unité 4	13h30 - 15h10	8.50	9.50	10.50	12.00	13.50	15.00
Unité 5	15h10 - 17h30	12.00	13.50	15.00	16.50	19.00	21.00
Unité 6	15h10 - 18h30	17.00	19.00	21.50	23.50	27.00	30.00

Pas d'unités 3, 4, 5  
et 6 le mercredi



\* prix du repas de  
midi non compris  
(10 francs)

Le tarif est fixé par unité (unités 1 à 6, selon les tableaux ci-dessus).


1. Toute unité entamée est facturée dans sa totalité.
2. A partir du deuxième enfant d'une même famille fréquentant l'accueil extrascolaire, une réduction d'un franc du tarif par unité est accordée (sauf pour les repas de midi, sur lequel aucun rabais n'est accordé).
3. L'accueil extrascolaire est assuré durant les périodes scolaires uniquement.
4. L'ouverture de l'accueil extrascolaire durant les vacances scolaires et les tarifs y relatifs dépendront notamment du nombre d'enfants inscrits et sont soumis à une décision ultérieure.

Art. 2.1 al. 5

Le tarif d'inscription est d'au maximum de 100 francs par enfant et par année.

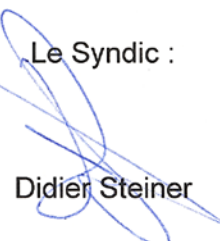
Adopté par l'Assemblée communale de Treyvaux, le 6 avril 2017

La Secrétaire :

  
Sandra Maradan



Le Syndic :

  
Didier Steiner



Route d'Arconciel 3  
Case postale 23  
1733 Treyvaux  
Tél. 026 413 10 12  
Fax 026 413 41 12  
Courriel: commune@treyvaux.ch

## REGLEMENT COMMUNAL D'APPLICATION CONCERNANT L'ACCUEIL EXTRASCOLAIRE (AES)

### Le Conseil communal

vu le Règlement communal concernant l'accueil extrascolaire (AES)

décide:

#### Art. 1 Buts – domaine d'application

- <sup>1</sup> L'accueil extrascolaire a pour mission d'assurer la prise en charge des enfants en dehors des heures de classe, de leur fournir des repas équilibrés ainsi que de favoriser leur développement par des activités adaptées à leur âge.
- <sup>2</sup> Les enfants sont sous la responsabilité de collaborateurs-trices au bénéfice d'une formation pédagogique ou sociale et d'auxiliaires, conformément aux directives cantonales sur les structures d'accueil extrascolaires.

#### Art. 2 Horaire de la structure

- <sup>1</sup> L'Accueil extrascolaire est ouvert selon les horaires figurant dans le tableau ci-dessous.

Heures d'ouverture:

	Unité 1:	Unité 2:	Unité 3:	Unité 4:	Unité 5:	Unité 6:
Lundi	06h30-08h00	08h00-11h40	11h40-13h30	13h30-15h10	15h10-17h30	15h10-18h30
Mardi	06h30-08h00	08h00-11h40	11h40-13h30	13h30-15h10	15h10-17h30	15h10-18h30
Mercredi	06h30-08h00	08h00-11h40	Fermé	Fermé	Fermé	Fermé
Jeudi	06h30-08h00	08h00-11h40	11h40-13h30	13h30-15h10	15h10-17h30	15h10-18h30
Vendredi	06h30-08h00	08h00-11h40	11h40-13h30	13h30-15h10	15h10-17h30	15h10-18h30

- <sup>2</sup> L'accueil extrascolaire respecte le calendrier scolaire communal. Il est donc fermé durant les vacances scolaires, les jours fériés ainsi que les jours de congé octroyés par la commune ou le canton.

#### Art. 3 Inscriptions et fréquentations

- <sup>1</sup> L'inscription se fait au moyen du formulaire ad hoc. Elle est valable pour une année scolaire et n'est pas tacitement renouvelée pour l'année suivante. Il incombe aux parents de procéder à une nouvelle inscription pour la période scolaire suivante dans les délais impartis.

- 2 Les enfants sont inscrits pour des jours fixes et réguliers. La demande de fréquentation avec les dates exactes des périodes d'accueil irrégulières sera communiquée par les parents à l'accueil extrascolaire au minimum 15 jours avant le début du mois précédent la fréquentation de l'accueil extrascolaire. Le ou la responsable de l'accueil extrascolaire tiendra compte des demandes dans la mesure du possible, en fonction de la capacité d'accueil.
- 3 Le nombre de places étant limité, le fait de remplir une inscription ne garantit pas une place à l'accueil extrascolaire. Lors de dépassement de la capacité d'accueil, une liste d'attente est établie par l'accueil extrascolaire et les parents en sont informés au fur et à mesure de la réception des demandes. Lors de l'attribution d'une place, une confirmation écrite sera adressée aux parents dans un délai d'au maximum une semaine avant la date de fréquentation souhaitée. Ce délai est d'au moins un mois avant le début de l'année scolaire.
- 4 Lors de la première inscription, les parents signent une charte par laquelle ils s'engagent à respecter les plannings établis et à prendre toutes les mesures pour que leur enfant ait un comportement respectueux. La signature de cette charte est obligatoire pour accueillir l'enfant.
- 5 Un émolument annuel est perçu pour chaque inscription suivie d'une admission. Cet émolument est de 50 francs pour le premier enfant d'une fratrie et de 30 francs pour le second. A partir du troisième enfant, la perception de cet émolument est levée.

#### **Art. 4** Fréquentation occasionnelle (dépannage)

- 1 Des inscriptions occasionnelles sont possibles dans la mesure où il reste des places disponibles. L'inscription se fait au moyen du formulaire ad hoc.
- 2 Cette fréquentation occasionnelle doit être annoncée au plus tard 2 jours ouvrables précédant la fréquentation de l'accueil extrascolaire. Elle doit se faire auprès du ou de la responsable de l'accueil extrascolaire.
- 3 Pour ces fréquentations occasionnelles, le tarif maximum sera appliqué. Les émoluments d'inscription annuels seront exigés à la première fréquentation en plus de la facturation.

#### **Art. 5** Déplacements

- 1 Le matin, les enfants sont amenés par leurs parents directement dans les locaux de l'accueil extrascolaire.
- 2 A la fin des classes scolaires du matin et/ou de l'après-midi, les enfants rejoignent la structure d'accueil sous la responsabilité de l'accueil extrascolaire.
- 3 Les enfants seront accompagnés par les animateurs ou animatrices de l'accueil extrascolaire jusqu'à la prise en charge par le personnel enseignant.
- 4 En fin de journée, les parents viennent chercher leur enfant directement dans les locaux de l'accueil extrascolaire au plus tard à 18h30. Si les parents jugent leur enfant apte à effectuer seul le trajet de retour à domicile, celui-ci est habilité à le faire, sous la responsabilité des parents, conformément à la fiche signalétique de l'enfant signée par les parents.

#### **Art. 6** Gestion des devoirs

- 1 Un espace calme est aménagé afin que les enfants qui le désirent puissent travailler tranquillement.
- 2 L'art. 12 Accompagnement des devoirs du Règlement scolaire communal précise les modalités d'organisation des devoirs.

#### **Art. 7** Barème des tarifs de l'accueil extrascolaire

- 1 Pour pouvoir bénéficier des tarifs dégressifs, les parents doivent fournir les documents utiles au calcul de la capacité économique.
- 2 La capacité économique des parents ou du ménage est donnée, d'une part, par le revenu annuel net du dernier avis de taxation (code 4.91) et, d'autre part, par tous les documents utiles à sa détermination économique réelle au moment du placement.

Au dernier avis de taxation (code 4.910) sont ajoutés:

a. pour les personnes salariées ou rentières:

- Les primes de caisse-maladie et accidents (code 4.110), auxquelles sont déduites les réductions de primes (code 4.115);
- Les autres primes et cotisations (3<sup>e</sup> pilier b) (code 4.120);
- Les primes reconnues de prévoyance individuelle liée (3<sup>e</sup> pilier a) (code 4.130);
- Les rachats d'années d'assurance (2<sup>e</sup> pilier, caisse de pension) (code 4.140);
- Les intérêts passifs privés pour la part qui excède 30'000 francs (code 4.210);
- Les frais d'entretien d'immeubles privés pour la part qui excède 15'000 francs (code 4.310);
- Le vingtième (5%) de la fortune imposable (code 7.910);

b. pour les personnes ayant une activité indépendante:

- Les primes de caisse-maladie et accidents (code 4.110), auxquelles sont déduites les réductions de primes (code 4.115);
- Les autres primes et cotisations (code 4.120);
- Le rachat d'années d'assurance (2<sup>e</sup> pilier, caisse de pension) pour la part qui excède 15'000 francs (code 4.140);
- Les intérêts passifs privés pour la part qui excède 30'000 francs (code 4.210);
- Les frais d'entretien d'immeubles privés pour la part qui excède 15'000 francs (code 4.310);
- Le vingtième (5%) de la fortune imposable (code 7.910).

- 3 Pour les personnes imposées à la source, le revenu déterminant correspond à 80 % du revenu brut soumis à l'impôt, augmenté du vingtième de la fortune imposable selon les données fiscales disponibles au 1<sup>er</sup> janvier de l'année en cours.
- 4 Doivent s'acquitter du tarif le plus haut les personnes dont les actifs bruts (code 3.910 de la déclaration d'impôt) excèdent 1 million de francs de fortune ainsi que les personnes faisant l'objet d'une taxation d'office.
- 5 En cas de séparation officielle ou de divorce prononcé, est pris en considération le revenu déterminant du ménage où est domicilié l'enfant. L'adaptation du revenu déterminant suite à une séparation ou un divorce est effectuée le 1<sup>er</sup> jour du mois de la transmission des nouveaux documents (simulation Fritax - effectuée par l'accueil extrascolaire - ainsi que ses justificatifs, etc.), mais au plus tôt lorsque tous les documents nécessaires à la prise de décision auront été fournis.
- 6 Tout changement de situation financière des parents ou du ménage pendant la période scolaire doit être annoncé à la commune afin d'adapter le tarif à la capacité économique des parents.
- 7 Le barème des tarifs ainsi établi est annexé au présent règlement d'application.

## **Art. 8 Repas**

- 1 Le repas de midi est pris à l'accueil extrascolaire.
- 2 Un goûter est proposé aux enfants durant l'accueil extrascolaire du matin vers 10h00 et de l'après-midi vers 15h30. Le tarif facturé pour la prestation de l'accueil extrascolaire comprend le prix d'un goûter simple.
- 3 Les régimes particuliers liés à des allergies, des principes religieux ou autres, devront être signalés sur le formulaire d'inscription. L'accueil extrascolaire en tiendra compte dans la mesure du possible.

## **Art. 9 Habillement et objets personnels**

- 1 L'enfant sera habillé de manière adaptée aux conditions météorologiques.
- 2 L'enfant apporte sa brosse à dents, une paire de pantoufles ainsi qu'un tablier (grande chemise) sur lesquelles ses nom et prénom doivent être inscrits.
- 3 L'enfant qui apporte des objets personnels à l'accueil extrascolaire (jeux, bijoux, etc.) en est responsable.
- 4 L'accueil extrascolaire décline toute responsabilité en cas de perte, de vol ou l'altération des habits et autres objets personnels.

- <sup>5</sup> L'usage de trottinettes, patins, skateboard, téléphones mobiles, jeux vidéo, etc. est strictement interdit durant le temps passé à l'accueil extrascolaire.

**Art. 10** Aspects pratiques

- <sup>1</sup> Les animateurs ou animatrices peuvent établir une liste d'objets à amener pour le bon déroulement de l'accueil ou pour une activité particulière.
- <sup>2</sup> Les parents sont tenus de communiquer deux numéros de téléphone auxquels ils peuvent être joints durant la journée.

**Art. 11** Dispositions finales

Le présent document est annexé au contrat d'inscription. Par leur signature du formulaire d'inscription, les parents s'engagent à le respecter.

Adopté par le Conseil communal de Treyvaux, le 5 septembre 2017

La Secrétaire:

Le Syndic:

Sandra Maradan

Didier Steiner

Au nom de l'accueil extrascolaire

La responsable de l'accueil extrascolaire:

Virginie Forney