



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, ...), 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 6 avril 2017

La Secrétaire:

Sandra Maradan

Le Syndic:

Didier Steiner

Au nom de l'accueil extrascolaire

Le ou la responsable de l'accueil extrascolaire: