



## « Les Guillemets »

### Règlement de la structure d'accueil parascolaire

1	Présentation .....	2
2	Conditions d'admission, règles de priorité, Modifications.....	2
2.1	Conditions d'admission .....	2
2.2	Inscription .....	2
2.3	Règles de priorité.....	3
2.4	Modification des horaires .....	3
2.5	Dépannages.....	3
2.6	Résiliation .....	3
3	Horaires .....	3
3.1	Période scolaire .....	3
3.2	Vacances scolaires .....	4
4	responsabilités .....	4
4.1	Trajets entre l'école et le lieu d'accueil .....	5
5	Assurances .....	5
6	Santé .....	5
7	Procédure en cas d'accident .....	5
8	Repas .....	6
9	Devoirs scolaires.....	6
10	Facturation .....	6
10.1	Tarif dégressif .....	7

10.2	Cotisation et frais d'inscription.....	7
10.3	Facturation mensuelle.....	7
10.4	Horaires irréguliers.....	7
10.5	Absences.....	7
10.6	Retards.....	7
10.7	Paiement des factures.....	8
11	Collaboration avec les familles et les institutions.....	8
12	Résiliation.....	8
13	Dispositions finales.....	9
	Règlement lu et compris.....	9

## 1 PRÉSENTATION

La structure d'accueil parascolaire « les Guillemets » est une structure associative. Elle répond aux normes à Loi sur l'accueil des enfants (LAE) et au règlement général sur l'accueil des enfants (REGAE) du 05 décembre 2011. L'autorité de surveillance est l'office des structures d'accueil extrafamilial et des institutions d'éducation spécialisée (OSAE).

La structure est ouverte en temps continu (de 7h00 à 18h00) pendant les périodes scolaires (39 semaines/année).

## 2 CONDITIONS D'ADMISSION, RÈGLES DE PRIORITÉ, MODIFICATIONS

### 2.1 Conditions d'admission

Les élèves de la 1<sup>ère</sup> à 7<sup>ème</sup> année Harmos domiciliés et scolarisés à Valangin et Boudevilliers sont admissibles, dans la limite des places disponibles.

Les élèves de 8<sup>ème</sup> Harmos domiciliés dans ces villages et qui seraient scolarisés dans un collège du CSVR peuvent également être admis, sous réserve des places disponibles et pour autant que les familles prennent en charge l'organisation des transports entre l'école et la structure.

### 2.2 Inscription

L'admission se fait sur la base du formulaire d'inscription, complété par les parents ou le représentant légal de l'enfant ainsi que d'un entretien avec la direction.

La demande d'inscription se fait en principe entre janvier et avril pour la rentrée des classes suivante. **Elle doit être renouvelée chaque année.**

La direction valide la disponibilité des places et remet aux parents un contrat d'accueil dans les meilleurs délais, en principe début mai pour la rentrée suivante, ainsi que le règlement de l'association qui doivent contresignés par les parents.

Une période d'adaptation est proposée et planifiée avec la direction, afin de permettre à l'enfant, à ses parents et aux professionnels de faire connaissance. Cette période d'adaptation est offerte aux familles.

### 2.3 Règles de priorité

Au cas où la demande excède le nombre de places offertes pour certaines plages horaires, la priorité est donnée aux enfants selon les critères suivants :

- a) les détenteurs du droit de garde ayant des horaires de travail contraignants,
- b) l'enfant est inscrit depuis l'année précédente,
- c) l'enfant fait partie d'une fratrie dont un enfant est déjà inscrit à la structure.
- d) l'enfant est scolarisé au 1er cycle; au 2ème cycle, préférence sera donnée aux enfants les plus jeunes.

### 2.4 Modification des horaires

Les demandes de modification durables d'horaire sont à transmettre le plus rapidement possible à la direction, mais au plus tard 1 mois avant le début du nouvel horaire souhaité.

Les modifications demandées sont accordées dans la limite des places disponibles.

### 2.5 Dépannages

Les dépannages ne peuvent être accordés que de manière exceptionnelle, sous réserve des places et du personnel disponible. Ces heures sont facturées en sus.

### 2.6 Résiliation

Les départs en cours d'année scolaire doivent être annoncés deux mois à l'avance, pour la fin d'un mois.

En cas de non-renouvellement de l'inscription pour la nouvelle année scolaire, le contrat prend fin de fait le dernier jour d'école de l'année scolaire.

## 3 **HORAIRES**

### 3.1 Période scolaire

La structure est ouverte en période scolaire comme suit :

	<b>Lundi</b>	<b>Mardi</b>	<b>Mercredi</b>	<b>Jeudi</b>	<b>Vendredi</b>
7h00-8h15	ouvert	ouvert	ouvert	ouvert	ouvert
8h15-11h30	ouvert		ouvert		
11h30-13h30	ouvert	ouvert	ouvert	ouvert	ouvert
13h30-15h30	ouvert	ouvert	ouvert	ouvert	ouvert
15h30-18h00	ouvert	ouvert	ouvert	ouvert	ouvert

Les parents sont libres de venir rechercher leur enfant à l'heure qu'ils souhaitent. Par contre, pour des raisons d'organisation nous demandons aux parents de nous informer de l'heure de leur arrivée. Si le groupe est en balade, un panneau indiquera le lieu et le numéro où nous joindre sur la porte d'entrée.

Les parents viennent rechercher les enfants au plus tard à 13h30 pour les demi-journées et entre 17h45 et 17h55 en fin de journée. Les arrivées tardives des parents sont facturées selon le point 10.7.

Les jours d'absence ne peuvent pas être compensés par d'autres jours.

La structure est fermée les jours fériés. En cas de pont ou congé exceptionnel prévu par l'école, la structure sera ouverte sous réserve de demande suffisante.

### 3.2 Vacances scolaires

La structure d'accueil est fermée pendant les vacances scolaires.

Deux structures du Val-de-Ruz proposent des places aux enfants des Guillemets durant une partie des vacances scolaires. La direction met les formulaires d'inscription à la disposition des familles dans les délais demandés par ces structures.

## 4 RESPONSABILITÉS

L'enfant est sous la responsabilité du personnel éducatif dès qu'il a signalé sa présence. Si un enfant ne s'est pas présenté dans les 15 minutes après l'horaire prévu, ses parents seront avisés. Ce faisant, « Les Guillemets » sera déchargé de toute responsabilité vis-à-vis des parents de l'enfant.

**L'enfant n'est plus sous la responsabilité** de la structure pendant les trajets entre le lieu d'accueil et l'école ou entre l'accueil et la maison s'il est autorisé à faire les trajets seuls (dès la 5<sup>ème</sup> année, sauf indication contraire des représentants légaux).

Les enfants faisant des trajets seuls ne peuvent pas sortir de la structure sans l'autorisation de la personne responsable, qui ne les libère qu'à la fin du bloc horaire.

Les parents de l'enfant doivent être atteignables durant la durée de l'accueil. Tout changement d'adresse, de numéros de téléphone privé, portable et professionnel est communiqué dans les plus brefs délais.

En cas d'urgence ou s'ils ne sont pas joignables, les parents délèguent leur autorité à la personne responsable.

Pour des raisons de sécurité, le personnel éducatif n'a pas le droit de laisser partir un enfant avec une personne tierce sans avoir été prévenu à l'avance par les parents ayant le droit de garde.

Les parents s'engagent à faire signer et à expliquer à leur enfant les règles de vie de la structure selon l'annexe « Règles de vie des enfants »

La structure d'accueil décline toute responsabilité en cas de perte, vol, ou détérioration d'objets personnels. **Il est recommandé de marquer toutes les affaires du nom de l'enfant.** L'association se réserve le droit de donner les objets trouvés sans nom, si personne ne les réclame dans un délai de 2 mois.

#### 4.1 Trajets entre l'école et le lieu d'accueil

Un membre du personnel éducatif accompagne les élèves entre le lieu d'accueil et l'école, respectivement l'arrêt du bus, avant et après les périodes d'école du matin et de l'après-midi.

Pause de midi ; les enfants sont pris en charge à partir de **11h35** au collège de Valangin, heure à laquelle les enfants scolarisés à Boudevilliers arrivent en bus.

Avec l'accord des parents, les élèves du 2<sup>ème</sup> cycle (5<sup>ème</sup> à 8<sup>ème</sup> année) sont autorisés à se déplacer seuls entre l'école et le lieu d'accueil, selon le tracé convenu avec le personnel éducatif et précisé dans les « Règles de vie ».

Toute l'équipe attend les enfants à l'arrêt de bus à 11h45. Nous avons toujours avec nous le natel des Guillemets en cas d'urgence. Les parents peuvent nous joindre sur celui-ci uniquement entre 11h30 et 12h. Les familles appellent aux Guillemets directement pour toute communication concernant leur enfant.

### 5 **ASSURANCES**

Une assurance maladie et accident doit être contractée par les parents pour couvrir les risques encourus par les enfants confiés à la structure.

En cas d'accident, c'est l'assurance privée de l'enfant qui doit intervenir.

Pendant les heures de présence aux « Guillemets », c'est la responsabilité civile (R.C.) des représentants légaux qui couvre les sinistres causés par l'enfant.

### 6 **SANTÉ**

Les parents s'engagent à signaler à l'équipe éducative tout problème de santé rencontré par leur enfant. S'ils savent que l'enfant est contagieux ou si son état ne lui permet pas d'être pris en charge dans le cadre d'un groupe, les parents s'engagent à ne pas le confier à la structure.

Si un cas de maladie survient alors que l'enfant est à la structure d'accueil, le personnel en informe les parents et ceux-ci s'organisent pour venir rechercher l'enfant dans les meilleurs délais.

En cas d'urgence ou s'ils ne sont pas joignables, les représentant légaux délèguent leur autorité à la personne responsable quant à l'opportunité de faire appel à un service d'urgence ou à un médecin.

En cas de suspicion de maltraitance, la direction a le devoir d'informer les services compétents, dans l'intérêt de la sécurité physique et psychique de l'enfant.

### 7 **PROCÉDURE EN CAS D'ACCIDENT**

En cas d'accident mineur la personne responsable donne les premiers secours et en informe les parents.

En cas d'accident nécessitant un avis médical, la personne responsable prend contact avec le médecin de garde, qui décidera de la conduite à tenir. La personne responsable en informera les parents.

En cas d'accident grave, la personne responsable appelle le service d'urgences. Les parents seront avertis, au plus vite, par la personne responsable.

## **8 REPAS**

L'accueil des Guillemets est livré chaque jour par le traiteur « La Coccinelle Verte » labellisé Agri Local. Les menus sont affichés sur la porte d'entrée.

Si l'enfant a des besoins alimentaires spéciaux, les parents doivent l'annoncer à l'inscription et définir une solution avec la direction.

Nous proposons un petit déjeuner tous les matins de 7h à 7h30 aux enfants qui le désirent.

## **9 DEVOIRS SCOLAIRES**

La structure n'a pas les ressources d'encadrement pour offrir des « devoirs surveillés » au sens pédagogique du terme.

Cependant, elle offre un temps de calme (max. 1h par jour l'après-midi) pour que les enfants qui restent la journée complète puissent faire tout ou partie de leurs devoirs scolaires.

La responsabilité du contrôle et du suivi des devoirs scolaires et de la scolarité en général incombent aux parents.

## **10 FACTURATION**

En tant que structure d'accueil subventionnée, nous appliquons les règles fixées dans la LAE et utilisons la plate-forme de facturation ETIC-AEF, seul programme reconnu par l'OSAE et les communes.

Il est possible d'inscrire les enfants selon différents abonnements :

Matin avant école : 7h-8h	30%
Matin continu : 7h-11h30	60%
Midi : 11h30-13h30	50%
Après-midi continu :13h30-18h	60%
Après-midi après école :15h15-18h	30%
Journée continu ou non continue	100%

### 10.1 Tarif dégressif

Un tarif dégressif tenant compte du revenu imposable (point 6.16 de la déclaration d'impôt) et du nombre d'enfants par famille est appliqué pour chaque famille (système analogue à celui des crèches).

### 10.2 Cotisation et frais d'inscription

Les frais d'inscription du 1<sup>er</sup> enfant sont de CHF 50.-. Les familles qui désirent être membres de l'association sont par la suite invitées à participer aux assemblées générales et aux autres activités de l'association. Pour plus de détails, se référer aux Statuts de l'association.

### 10.3 Facturation mensuelle

La facturation du parascolaire s'effectue sur 12 mois à 16.25 jours/mois pour la période scolaire (195 jours / 39 semaines / facturation du 1<sup>er</sup> août au 31 juillet de l'année suivante). Ce système permet aux parents de bénéficier d'une charge mensuelle équilibrée et d'assurer une place d'accueil disponible à l'année pour leur(s) enfant(s).

Une facture mensuelle, établie selon le contrat signé, est adressée aux parents.

### 10.4 Horaires irréguliers

Dans les cas où les parents ont un horaire de travail irrégulier ; l'inscription de leur (s) enfant (s) se fera comme. Cependant il est impératif de remettre le planning de l'enfant au moins deux semaines avant le début du mois suivant. Ces inscriptions en mode « irréguliers » ne peuvent se faire qu'en accord avec la direction et selon les places disponibles.

### 10.5 Absences

Toute absence ou retard est à signaler au plus vite. En cas de maladie les enfants doivent être excusés pour chaque jour d'absence.

Les absences sont facturées puisque la facturation se base sur la place réservée et non réellement occupée.

Les absences pour cas de maladie de l'enfant supérieures à une semaine sont remboursées si les deux conditions suivantes sont remplies :

- α) la durée de l'absence supposée est communiquée à la structure dès le 3<sup>ème</sup> jour d'absence,
- β) un certificat médical est présenté dès le retour en structure.

Les absences pour activité scolaire (course d'école, camp, etc.) sont facturées.

### 10.6 Retards

En cas de retard des parents pour venir chercher leur enfant en fin de journée, une pénalité de retard leur sera facturée (de la 5<sup>ème</sup> à la 15<sup>ème</sup> minute : CHF 15.-, puis CHF 15.- pour chaque quart d'heure de retard supplémentaire.

Ceci est en effet le seul moyen à notre disposition de payer les heures supplémentaires du personnel qui reste avec l'enfant.

#### 10.7 Paiement des factures

Les factures sont envoyées en début de mois pour le mois précédent et sont à régler dans les 15 jours qui suivent.

Les corrections qui surviennent en cours de mois (dépannages, maladies de longue durée) sont reportées sur la facture du mois ultérieur.

- 1<sup>er</sup> rappel deux semaines après l'échéance de la facture avec 20.- de frais supplémentaires
- 2<sup>ème</sup> rappel quatre semaines après l'échéance de la facture avec 10.- de frais supplémentaires
- Le 3<sup>ème</sup> rappel peut conduire à l'exclusion de l'enfant de la structure « Les Guillemets ».

### **11 COLLABORATION AVEC LES FAMILLES ET LES INSTITUTIONS**

Tout est mis en œuvre par la direction et le personnel éducatif pour favoriser la collaboration et les échanges constructifs avec les parents, notamment face à des problèmes de santé ou de difficultés de comportement des enfants.

A la demande des parents ou de l'école, un membre du personnel éducatif peut collaborer dans le cadre d'un réseau.

Au cas où un désaccord majeur survient entre l'équipe et une famille, l'une ou l'autre partie serait en droit de solliciter la médiation d'un membre du Comité de l'association. Le cas échéant, les membres du Comité sont tenus au même devoir de confidentialité que le personnel éducatif. Ils cherchent à faciliter le dialogue en tenant compte du respect dû à tous les usagers et aux contraintes légales et économiques liées à la gestion d'une structure d'accueil parascolaire.

Si aucune solution ne serait trouvée, l'association se réserve le droit de rompre le contrat d'accueil dans un délai d'un mois.

Si la Directrice détecte une situation de détresse particulière de l'enfant, et si le dialogue avec les représentants légaux ne permet pas de répondre au problème de façon adéquate, elle est en devoir de signaler le cas au service de protection de l'enfance.

### **12 RÉSILIATION**

En dehors des cas de résiliation par les familles selon le point 2.5, l'association "Les Guillemets" se réserve le droit de résilier le contrat pour un enfant dans les cas suivants :

- α) Non-respect du présent Règlement, en particulier non-paiement des factures.
- β) Incivilités répétées de l'enfant vis-à-vis de ses camarades ou du personnel éducatif.



- χ) Incivilités répétées des parents vis-à-vis du personnel éducatif ou des autres usagers.

Le cas échéant, la direction soumet la recommandation de résiliation au Comité de l'association, qui la valide.

### 13 DISPOSITIONS FINALES

En cas de nécessité, le Comité de l'association « Les Guillemets » se réserve le droit de modifier ou compléter le présent règlement.

Font partie des dispositions :

- la Loi sur l'accueil des enfants (LAE) et le règlement général sur l'accueil des enfants (REGAE) du 05 décembre 2011
- le présent règlement
- Les statuts de l'Association « Les Guillemets »
- les « Règles de vie » (à faire signer par les enfants et les parents)

Fait à Valangin, le 06 septembre 2017

La Directrice  
Anaïs Pinero

La Présidente  
Catherine Schallenberger



-----  
*A retourner à la Direction, signé*

Nom des enfants  
.....

#### RÈGLEMENT LU ET COMPRIS

Parent 1 (nom)	Lieu/Date	Signature
----------------	-----------	-----------

.....

Parent 2 (nom)	Lieu/Date	Signature
----------------	-----------	-----------

.....

Autre représentant légal (nom)	Lieu/Date	Signature
--------------------------------	-----------	-----------

.....

