



REGLEMENT GENERAL DE L'ACCUEIL PARASCOLAIRE DE LA COMMUNE DE MILVIGNES

TABLE DES MATIÈRES

	Préambule	3
1.	Inscription et admission	3
2.	Accueil en période de vacances scolaires.....	4
3.	Résiliation.....	4
4.	Facturation.....	5
5.	Santé et hygiène	6
6.	Absences, arrivées et départs.....	7
7.	Trajets entre l'école et le lieu d'accueil.....	8
8.	Incivilités.....	9
9.	Assurances.....	9
10.	Accidents.....	9
11.	Repas	9
12.	Devoirs.....	10
13.	Jeux et appareils connectés	10
14.	Objets perdus.....	10
15.	Images	10



PRÉAMBULE

Le Para'Scol à Auvernier, le Coup d'Bôl à Bôle et le P'tit Croqu' à Colombier (Mûriers et Vernes) forment la structure d'accueil parascolaire de la Commune de Milvignes.

La Commune propose un accueil ouvert en continu de 7h à 18h tous les jours de la semaine, en concordance avec les horaires des écoles de la Commune pendant la période scolaire. De plus, en fonction du nombre d'inscriptions, les structures sont ouvertes 6 semaines durant les vacances scolaires, soit la semaine du 1^{er} mars, la première semaine des vacances de Pâques, les deux premières de juillet, la semaine précédant la rentrée d'août, la première d'octobre. Durant ces périodes, la Commune se réserve la possibilité de concentrer les ouvertures sur certains sites.

Le personnel éducatif de la structure s'applique à amener les enfants à évoluer dans un environnement harmonieux et agréable tout en leur apprenant à se respecter mutuellement et en assurant une continuité dans l'évolution de l'enfant en collaboration avec les parents.

Le projet pédagogique de la structure peut être consulté sur le site internet.

La structure d'accueil parascolaire de la Commune de Milvignes s'inscrit dans le cadre de la Convention Internationale des Droits de l'Enfant et est régie au niveau cantonal par la loi sur l'Accueil des Enfants (LAE) et son Règlement d'application (REGAE) qui peuvent être consultés sur le site cantonal:

<http://www.ne.ch/autorites/DEF/SPAJ/accueil-extrafamilial/Pages/politique-cantonale-et-legislation.aspx>

1. INSCRIPTION ET ADMISSION

1. L'accueil parascolaire s'adresse aux enfants dont les parents exercent une activité professionnelle, sont en formation ou en recherche d'emploi attestée.
2. Les inscriptions se font chaque année pour l'année scolaire suivante par le biais de la plateforme parascolaire en ligne GECO4. Le guide de l'utilisateur est disponible sur le lien suivant : <https://www.milvignes.ch/accueil-et-soins-de-lenfant/structure-daccueil-parascolaire/documents>.
3. Les inscriptions ne sont pas renouvelées de manière automatique.
4. Les enfants sont inscrits pour une année scolaire complète soit du 1^{er} août au 31 juillet. En cas de changement de situation professionnelle ou familiale, la prise en charge de l'enfant pourra être revue.
5. Les admissions sont soumises à un ordre de priorité réglementé dans la directive n°13 : https://www.ne.ch/autorites/DEF/SPAJ/accueil-extrafamilial/Documents/Directives/Directive_13_priorites_accueil.pdf.
6. Les enfants inscrits dans la structure communale parascolaire sont accueillis sur l'un des différents sites ouverts selon leur collège d'affiliation.
7. Toute demande d'inscription fait l'objet d'une confirmation écrite de la part du secrétariat du service par l'intermédiaire de la plateforme informatique GECO4.



8. Une fréquentation irrégulière est admise dans la limite des places disponibles, pour autant que l'enfant vienne chaque semaine sur le site avec une plage-horaire fixe. Une inscription irrégulière ne sera acceptée qu'à condition que l'horaire des parents le soit également. Un planning écrit doit être fourni à la Direction de la structure parascolaire (milvignes.parascolaire@ne.ch), avant le 15 de chaque mois pour le mois suivant. Ce planning constitue la base de facturation. Toutes modifications de fréquentation doivent être faites par écrit (lettre ou courrier électronique).

2. ACCUEIL EN PÉRIODE DE VACANCES SCOLAIRES

1. La structure d'accueil communale est ouverte pendant six semaines sur la durée totale des vacances scolaires annuelles. L'accueil est organisé sur un site pour l'ensemble des enfants inscrits.
2. Les inscriptions sur les temps de vacances se font par le biais de la plateforme informatique GECO4. Les inscriptions sont considérées comme fermes et définitives une fois passé le délai d'inscription. Toute annulation est facturée.
3. La Commune de Milvignes se réserve le droit d'annuler l'accueil en période de vacances, en cas d'inscriptions ou de présences trop peu nombreuses, avec une information à la fin du délai d'inscription.
4. Pour les 1ère Harmos, l'accueil sur les temps de vacances n'est possible qu'à partir du mois d'août. Pour les 7e Harmos, l'accueil sur les temps de vacances n'est plus possible après fin juillet.
5. L'accueil de vacances est ouvert uniquement aux enfants inscrits durant l'année scolaire.

3. RÉSILIATION

1. La résiliation de l'inscription se fait par écrit, en tenant compte d'un mois de dédite, avant la fin d'un mois pour la fin du mois suivant; toutefois, aucune résiliation n'est possible pour la fin du mois de juin ou la fin du mois d'août.
2. Toute résiliation doit être confirmée par écrit par le Service de l'enfance pour être validée.
3. La Commune se réserve le droit de résilier le contrat en cas de non-respect du présent règlement, de non-paiement des factures, d'abus de confiance dans la déclaration des revenus ou pour tout autre motif qu'elle jugera valable.
4. En cas de résiliation par la Commune de Milvignes, les parents ne peuvent prétendre à aucun dédommagement.



4. FACTURATION

1. La facture est envoyée mensuellement. Le montant est calculé selon la capacité contributive des familles, en application du barème cantonal de participation aux coûts fixé dans le REGAE. Une calculatrice est mise à disposition des parents sur le site cantonal : <http://www.ne.ch/accueil/extrafamilial>, rubrique « Pour les parents ». Les parents ont l'obligation d'informer spontanément de tout changement de situation et/ou de revenus à la commune de domicile (art. 55, al. 2 REGAE ; art. 41 c LAE). La facturation est établie à travers la plateforme informatique ETIC. Elle est basée selon l'inscription des semaines scolaires. Les 39 semaines annuelles sont facturées de la manière suivante : Inscription hebdomadaire multipliée par 39 semaines divisée par 12 mois.
2. Le barème cantonal de participation aux coûts est appliqué et les blocs-horaires de fréquentation sont calculés comme suit, conformément au REGAE :
 - Journée complète avec repas de midi : 100%
 - Bloc horaire de la matinée avec repas de midi : 75%
 - Bloc-horaire de la matinée complète sans repas de midi : 60%
 - Bloc horaire de midi avec repas : 50%
 - Bloc-horaire de l'après-midi complet: 60%
 - Bloc horaire de l'après-midi après l'école : 30%
 - Bloc horaire du matin avant l'école : 20%
3. Les factures sont payables dans un délai de 30 jours à compter de la date d'émission.
4. Les frais de rappel pour facture impayée se montent à CHF 25.- par rappel, les frais de mise aux poursuites étant réservés.
5. Toute présence supplémentaire sera facturée le mois suivant.
6. Les semaines ouvertes pendant les vacances scolaires et les permanences exceptionnelles sont facturées en supplément selon l'inscription faite par les parents. Une non-participation de l'enfant ne sera pas remboursée. En cas de non-paiement, la structure se réserve le droit de suspendre le contrat de l'enfant dans un délai de 15 jours qui suivent le troisième rappel. En cas de difficultés financières, il est impératif de contacter rapidement le service des finances (milvignes.finances@ne.ch) afin de trouver une solution.
7. Aucune déduction ni remboursement ne sont accordés en cas d'absence ou d'annulation. Pour les cas de maladie et d'accident de longue durée (1 mois et plus) et sur présentation d'un certificat médical, le Service de l'enfance pourra entrer en matière pour une adaptation de la facturation.
8. Les changements d'horaires scolaires dus aux activités extraordinaires (cours d'école, camp de ski, pique-nique en classe, etc.) sont facturés. Dans ce cas de figure, les parents restent responsables d'informer directement la structure parascolaire de l'absence de leur enfant par courriel (milvignes.parascolaire@ne.ch) ou par téléphone au 032/886.49.31.



9. Prestations particulières facturées par la Commune :
- En cas d'absence d'un enfant non annoncée au personnel communal de la structure, les frais administratifs pour la recherche de l'enfant seront facturés au prix coûtant, CHF 10.- minimum.
 - En cas de retard des parents ou tierce personne pour venir chercher leur enfant le soir, un montant de CHF 10.- / 5 minutes de retard leur sera facturé ; les situations exceptionnelles demeurent réservées.
 - Lors de l'inscription des enfants, les frais administratifs annuels de dossier se montent à CHF 50.- par famille. En cas d'annulation de l'inscription en cours d'année, ce montant ne sera pas remboursé.
 - Les copies de factures seront facturées au prix de CHF 5.- /copie.

5. SANTÉ ET HYGIÈNE

1. Les parents s'engagent à signaler au personnel éducatif tout problème de santé rencontré par leur enfant et à ne pas le confier à la structure en cas d'affection contagieuse ou si son état n'est pas compatible avec la prise en charge dans le cadre d'un groupe. Le parascolaire se réserve le droit de renvoyer l'enfant à la maison si cette condition n'est pas respectée.
2. Les parents d'enfants ayant des poux ou des lentes doivent impérativement le signaler sans délai au personnel éducatif et prendre les mesures nécessaires.
3. Si les dispositions des art. 5.1 et 5.2 ne sont pas respectées, le Service de l'enfance se réserve le droit de ne pas admettre l'enfant pendant la période jugée nécessaire. En cas d'épidémie, la structure se réserve le droit de prononcer des évictions conformément aux recommandations cantonales afin de retrouver une situation saine.
4. Le brossage des dents des enfants est organisé de manière collective.
5. Les médicaments prescrits aux enfants sont administrés sous la responsabilité des parents. En cas de besoin impératif, sur prescription médicale à prendre durant les heures d'accueil, un médicament pourra être administré par le personnel de la structure. Les parents devront avoir rempli préalablement le formulaire médicament (<https://www.milvignes.ch/accueil-et-soins-de-lenfant/structure-daccueil-parascolaire/documents>). Le nom de l'enfant, du médecin traitant, du médicament, la posologie, la date et durée du traitement devront être précisément indiqués.
6. En cas d'allergie ou toute autre affection chronique, un certificat médical est exigé lors de l'inscription.
7. Un antidouleur (paracétamol) en cas de douleurs, maux de tête, fièvre ou de l'arnica (gel ou crème en cas de contusions légères, ne sera administré qu'aux enfants dont les parents ont autorisé le personnel éducatif à le donner, via le formulaire en ligne sur la plateforme informatique GECO4.
8. Si un enfant tombe malade en cours de journée et que les parents sont inatteignables, la Direction du service se réserve le droit de prendre contact avec un médecin ou faire conduire l'enfant en milieu hospitalier si elle le juge nécessaire.



9. En cas d'énurésie, les parents doivent prévoir des affaires de rechange à mettre dans un sac à dos pour les « fuites » éventuelles. Les vêtements prêtés par la structure devront être rendus propres.
10. Les enfants se lavent les mains avant et après le repas, ainsi qu'à chaque fois qu'ils sont allés aux toilettes.
11. Les enfants respectent les règles d'hygiène et de comportement.
12. Le port de pantoufles est obligatoire dans les locaux du site d'accueil.

6. ABSENCES, ARRIVÉES ET DÉPARTS

1. Toute absence doit être impérativement annoncée avant 11h00 le jour de l'accueil prévu par email (milvignes.parascolaire@ne.ch) ou par téléphone au 032 886 49 31. Le personnel décline toute responsabilité concernant la prise en charge d'un enfant, consécutive à l'absence d'information de la famille.
2. Les parents sont tenus de respecter les horaires d'ouverture et de fermeture des sites d'accueil 7h00-18h00.
3. L'enfant est sous la responsabilité du personnel éducatif à partir du moment où il s'est présenté au personnel éducatif et jusqu'à ce qu'il quitte la structure.
4. Si un enfant inscrit ne se présente pas dans la structure à l'heure indiquée, les parents en seront avertis au plus vite par téléphone.
5. Si un enfant se présente sans être attendu, les parents seront prévenus dès que possible.
6. Les parents de l'enfant doivent être atteignables en tout temps. Tout changement d'adresse, de numéro de téléphone ou de portable, doit être communiqué immédiatement à la structure parascolaire via le compte client Geco4.
7. Aucun enfant ne peut quitter la structure sans y avoir été préalablement autorisé par le personnel éducatif présent sur le site d'accueil.
8. En fin de journée, les parents sont tenus de venir personnellement chercher leur enfant auprès du personnel éducatif.
9. Un enfant pourra quitter seul la structure uniquement sur autorisation écrite; dans ce cas, la responsabilité de celui-ci incombe aux parents dès l'instant où il a quitté les locaux du site d'accueil. L'autorisation annuelle peut être accordée par les parents via le formulaire en ligne sur la plateforme informatique GECO4. Le formulaire d'autorisation ponctuel de rentrer seul est disponible sur le site internet :<https://www.milvignes.ch/accueil-et-soins-de-lenfant/structure-daccueil-parascolaire/documents>.
10. Seules les tierces personnes nommées via le formulaire d'inscription en ligne sur la plateforme GECO4 ont le droit de venir chercher l'enfant. Le personnel éducatif se réserve le droit de vérifier l'identité de la personne qui vient chercher l'enfant. En cas de doute, l'enfant ne pourra pas rentrer avec cette personne et les parents devront venir eux-mêmes le chercher.



11. En cas de retard non signalé excédant 15 minutes près l'heure de fermeture du site, si aucun contact n'a pu être établi, le personnel alertera la police pour une prise en charge selon la procédure indiquée par l'Office de la Protection de l'Enfant. Les frais en lien avec cette procédure seront facturés. Les situations exceptionnelles demeurent réservées.
12. Le personnel éducatif n'est pas habilité à aller chercher les enfants dans d'autres lieux que la cour de l'école habituellement fréquentée par les enfants ; il n'est pas autorisé à raccompagner un enfant à son domicile, ni à transporter un enfant dans son véhicule.
13. En cas d'horaire scolaire inhabituel pour une sortie ou activité spéciale (pique-nique, course d'école, camp vert, etc.) organisée par l'école, il est de la responsabilité des parents d'assurer la prise en charge de leur enfant sur le site d'accueil parascolaire et d'avertir par avance la structure du changement d'horaire, dès qu'ils en ont connaissance.

7. TRAJETS ENTRE L'ÉCOLE ET LE LIEU D'ACCUEIL

1. Les enfants sont attendus directement sur le site d'accueil et sont sous la responsabilité de leurs parents jusqu'à ce qu'ils s'annoncent auprès du personnel éducatif.
2. En cas de retard dû à une nécessité scolaire, une excuse signée par l'enseignant est demandée.
3. Les enfants du cycle 1 peuvent être accompagnés pour les trajets entre l'école et le site d'accueil par le personnel éducatif, en fonction des sites et de la distance à parcourir. Les enfants du cycle 2 ne sont pas accompagnés pour les trajets sauf si la situation l'impose.
4. Seuls les trajets organisés par la structure d'accueil peuvent être accompagnés. Dans les autres situations, les parents sont responsables d'organiser eux-mêmes les déplacements de leurs enfants.
5. Pour des raisons de sécurité, les parents ne sont pas autorisés à reprendre ou à confier leur enfant durant le trajet accompagné organisé par la structure.
6. Une stricte discipline concernant le respect des règles de sécurité est demandée lors des trajets.
7. Lors des trajets accompagnés, les enfants doivent avoir les mains libres ; tous leurs objets personnels (ballons, jouets, ...) doivent être rangés dans leurs poches ou dans leurs sacs à dos.
8. Lors des trajets accompagnés, les enfants ont l'obligation de porter leur baudrier ; pour les enfants non accompagnés, le port du baudrier est vivement recommandé.
9. Les enfants doivent être habillés en fonction de la situation météorologique du jour et munis de chaussures et vestes imperméables à capuche, de gants, bonnets ou casquettes et crème solaire.
10. Les parapluies, pour raisons de sécurité, sont interdits pour les enfants sur les trajets accompagnés et sur le site de la structure d'accueil.



8. INCIVILITÉS

1. Les incivilités, ainsi que la violence verbale et/ou physique ne sont pas tolérées au sein des structures. Cette règle s'applique aussi bien aux enfants qu'aux adultes. En cas de faits pertinents, les parents seront contactés pour discuter de la situation et sollicités pour amener leur enfant à respecter les règles de la structure.
2. La Direction parascolaire est habilitée à déterminer les sanctions de manière proportionnée en cas d'infraction au règlement de la structure parascolaire.
3. Les enfants qui, de par leur comportement, ne respectent pas les règles de la structure parascolaire et perturbent gravement le bon fonctionnement du site d'accueil pourront être exclus de manière temporaire ou définitive.
4. En cas de récidive, ou de non-collaboration avec les parents, une exclusion définitive et immédiate peut être prononcée. L'inscription est alors résiliée.

9. ASSURANCES

1. Les enfants doivent être assurés auprès d'une caisse maladie/accident, ainsi qu'en matière de responsabilité civile.
2. Les dommages occasionnés par les enfants sont couverts par l'assurance responsabilité civile des parents.
3. L'assurance responsabilité civile de la commune ne couvre pas les dommages occasionnés par les enfants, ni aux personnes, ni aux locaux, ni au matériel.

10. ACCIDENTS

1. **En cas d'accident mineur** : le personnel éducatif donne les premiers secours et en informe les parents.
2. **En cas d'accident nécessitant un avis médical** : les parents sont immédiatement contactés afin de venir récupérer l'enfant et le présenter au spécialiste concerné.
3. **En cas d'accident grave** : le personnel éducatif appelle le service d'urgences ; les parents sont avertis au plus vite.

11. REPAS

1. A midi, un repas équilibré sera servi aux enfants. Les repas sont préparés et livrés par un traiteur.
2. Les régimes spéciaux des enfants sont admis lorsqu'ils sont prescrits par un médecin pour des raisons de santé. Les parents doivent fournir le repas de l'enfant lorsqu'il ne correspond pas aux régimes proposés par le service traiteur.



3. En cas d'allergie alimentaire, les parents doivent fournir un certificat médical avec les risques liés à l'allergie de leur enfant et la procédure à suivre en cas de crise. Le repas de l'enfant sera apporté dans une boîte dûment étiquetée au nom de l'enfant et avec la date du jour. Le repas sera alors réchauffé et servi à l'enfant. Il en est de même si l'enfant a besoin de goûters particuliers. Le bloc horaire sera tout de même intégralement facturé.

12. DEVOIRS

1. Les enfants ont la possibilité, de faire leurs devoirs sur le site d'accueil, sous le regard du personnel éducatif pendant 30 minutes les lundis, mardis et jeudis.
2. Le personnel éducatif n'offre pas d'aide aux devoirs, ni de soutien scolaire aux enfants.
3. La responsabilité du contrôle et du suivi des devoirs scolaires incombe aux parents.
4. Dans la salle de devoirs, le calme est de rigueur et les enfants doivent rester tranquilles tant qu'ils n'ont pas terminé leurs devoirs.

13. JEUX ET APPAREILS CONNECTÉS

1. Les enfants sont responsables de leurs objets personnels lorsqu'ils les amènent dans la structure. Ceux-ci doivent être transportés dans un sac fermé.
2. L'utilisation des téléphones portables et montres connectées est strictement interdite sur l'ensemble des sites parascolaires communaux ainsi que pendant les trajets accompagnés. Les parents doivent appeler la structure parascolaire pour communiquer avec leur enfant.

14. OBJETS PERDUS

1. Les objets oubliés ou perdus (jouet, lunettes, boudrier, etc...) ou un habit (veste, gant, bonnet, etc...) se trouvent dans des caisses à disposition des parents.
2. Les objets perdus qui n'ont pas été repris seront donnés à une œuvre caritative avant chaque vacances scolaires.
3. La Commune décline toute responsabilité en cas de vol, de perte ou de détérioration d'objets personnels.

15. IMAGES

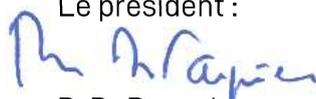
1. Le personnel éducatif peut être amené à prendre des photos des enfants à des fins pédagogiques et destinées à un usage interne à la structure exclusivement ; les parents peuvent valider ou non le droit à l'image dans le dossier Geco4 de l'enfant.
2. Les apprentis et étudiants qui doivent se filmer avec des enfants ne le font qu'après une demande d'autorisation écrite aux parents. Le matériel enregistré ne peut être utilisé que dans le cadre et selon les objectifs du module de formation concerné et doit être complètement effacé ensuite.



Le présent règlement entre en vigueur le 1er août 2024 et remplace les versions antérieures.

Au nom du Conseil communal

Le président :



P. DuPasquier

La secrétaire :



M. Lanthemann

Milvignes, le 13 février 2024

