



Commune de **Milvignes**



## REGLEMENT GENERAL

### DE L'ACCUEIL PARASCOLAIRE DE LA COMMUNE DE MILVIGNES

#### PREAMBULE

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 et six semaines de vacances ; en fonction du nombre d'inscriptions par plage horaire proposée, la Commune se réserve la possibilité de concentrer les ouvertures sur certains sites.

Le personnel éducatif de la structure s'efforce d'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 demande.

La structure d'accueil parascolaire de la Commune de Milvignes est régie par la loi sur l'Accueil des Enfants (LAE) et son Règlement d'application (REGAE) qui peuvent être consultés sur le site :

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

## **1. Inscription et Admission**

- 1.1 Les inscriptions se font chaque année pour l'année scolaire suivante. Elles ne sont pas renouvelées de manière automatique.
- 1.2 Les enfants sont inscrits pour une année scolaire complète (soit du 1<sup>er</sup> août au 31 juillet).
- 1.3 Priorité d'admission : il sera tenu compte du délai d'inscription, du taux d'activité des parents, de l'âge des enfants, du taux de fréquentation.
- 1.4 Critères d'admission :  
Sont admis dans la structure d'accueil parascolaire :
  - 1.4.1 Les enfants, de la 1<sup>ère</sup> à la 8<sup>ème</sup> HarmoS, scolarisés dans la Commune.
  - 1.4.2 Les enfants dont les deux parents travaillent.
  - 1.4.3 Les enfants issus d'une famille monoparentale et dont le parent exerce une activité professionnelle.
- 1.5 Les enfants inscrits dans la structure sont accueillis sur un des sites ouverts de la Commune.
- 1.6 Confirmation d'admission : toute demande d'inscription fait l'objet d'une réponse écrite de la part du service administratif de la structure.
- 1.7 Une fréquentation irrégulière est admise dans la limite des places disponibles, pour autant que l'enfant vienne chaque semaine sur le site et si possible avec une plage-horaire fixe.
- 1.8 Toute modification de fréquentation doit être faite par écrit (lettre ou courrier électronique) dans un délai minimum d'un mois pour la fin d'un mois (par exemple : le 30/09 pour le 01/11).
- 1.9 Frais d'inscription :  
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.
- 1.10 Accueil en période de vacances scolaires :
  - 1.10.1 La structure d'accueil communale sera ouverte pendant six semaines sur la durée totale des vacances scolaires annuelles. L'accueil sera organisé sur un site pour l'ensemble des enfants inscrits.
  - 1.10.2 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 préalable dans un délai raisonnable.
  - 1.10.3 Les inscriptions sont considérées comme fermes et définitives une fois passé le délai d'inscription ; elles seront confirmées par l'administration. Toute annulation est facturée et des ajouts d'inscriptions sont possibles dans la limite des places disponibles.
  - 1.10.4 L'accueil de vacances est ouvert uniquement aux enfants régulièrement inscrits durant l'année scolaire ; ceux qui quittent le parascolaire sont admis seulement jusqu'à fin juillet.

## **2. RESILIATION**

- 2.1 **La résiliation de l'inscription se fait par écrit**, en tenant compte d'un mois de dédite, avant la fin d'un mois pour le mois suivant (par exemple : le 30/09 pour le 01/11) ; toutefois, il n'est pas possible de résilier à fin mai pour le 30 juin.

- 2.2 La Commune se réserve le droit de résilier l'inscription en cas de non-respect du présent règlement, de non-paiement des factures (conformément aux points 3.7 et 7.4 du présent règlement) ou de situations qui sortent de la prise en charge possible dans le cadre parascolaire.
- 2.3 En cas de résiliation par la Commune de Milvignes, les parents ne peuvent prétendre à aucun dédommagement.

### 3. FACTURATION

3.1. La facturation se fait en appliquant une formule mathématique fixée dans le REGAE selon le chiffre 2.6 de la déclaration d'impôt, « Total des revenus de l'activité, rentes et pensions ». Une calculatrice est mise à disposition des parents sur internet : [www.ne.ch/accueil/extrafamilial](http://www.ne.ch/accueil/extrafamilial), rubrique « Pour les parents »).

Les parents ont l'obligation d'informer de tout changement de situation financière (art. 55, al. 2 REGAE ; art. 41 c LAE).

Le prix de journée à partir du 1<sup>er</sup> août 2015 est de :

- Cycle I (1<sup>ère</sup> à 4<sup>ème</sup> HarmoS) : CHF 60.-
- Cycle II (5<sup>ème</sup> à 8<sup>ème</sup> HarmoS) : CHF 50.-

3.2. 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 %
- Journée complète sans repas de midi : 85 %
- Demi-journée avec repas de midi : 75 %
- Demi-journée sans repas de midi : 60 %
- Bloc horaire de midi (avec repas) : 50 %
- Bloc horaire de l'après-midi (après l'école) : 30 %
- Bloc horaire du matin (avant l'école) : 20 %
- Tarif horaire : 17%

3.3. La facturation est établie à travers la plate-forme 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.

3.4. Les factures sont payables dans un délai de 10 jours à compter de la date d'émission.

3.5. Toute présence supplémentaire sera facturée le mois suivant.

3.6. Les semaines ouvertes pendant les vacances scolaires sont facturées en supplément selon l'inscription faite par les parents. Une non-participation de l'enfant ne sera pas remboursée.

3.7. En cas de non paiement, la structure se réserve le droit de suspendre l'inscription de l'enfant dans un délai de 15 jours qui suivent le troisième rappel.

3.8. Les changements d'horaires dus aux activités scolaires externes (courses d'école, camp de ski, pique-nique en classe, etc.) sont également facturés.

3.9. Pour les cas de maladie et d'accident de longue durée (1 mois et plus) et sur présentation d'un certificat médical, la Commune pourra entrer en matière pour une adaptation de la facturation.

3.10. Aucune autre absence ne peut être l'objet de remboursement.

3.11. Prestations particulières facturées par la Commune :

- 3.11.1 En cas d'absence d'un enfant non annoncée au personnel communal de la structure, les frais de téléphone pour la recherche de l'enfant seront facturés au prix de CHF 10.- / téléphone.
- 3.11.2 En cas de retard des parents pour venir chercher leur enfant le soir, un montant de CHF 10.- / 5 minutes de retard leur sera également facturé ; les situations exceptionnelles demeurent réservées.
- 3.11.3 Les frais de rappel pour facture impayée se montent à CHF 25.- par rappel, les frais de mise aux poursuites étant réservés.
- 3.11.4 Les copies de factures seront facturées au prix de CHF 5.- la copie.

#### **4. SANTE ET HYGIENE**

- 4.1. 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 s'ils savent qu'il est contagieux ou si son état ne permet pas de le prendre en charge dans le cadre d'un groupe.
- 4.2. De même, les parents d'enfants ayant des poux ou des lentes doivent impérativement le signaler sans délai au personnel éducatif et prendre les mesures nécessaires.
- 4.3. Si les dispositions des art. 4.1 et 4.2 ne sont pas respectées, le service de l'enfance se réserve le droit de ne pas admettre l'enfant pendant la période jugée nécessaire
- 4.4. Les médicaments prescrits aux enfants sont administrés sous la responsabilité des parents. En cas de **besoin impératif**, un médicament pourra être administré par le personnel de la structure. Pour des raisons de sécurité, les parents rempliront une fiche (à disposition sur chaque site) sur laquelle le nom de l'enfant, du médicament et la posologie devront être précisément indiqués.
- 4.5. Les parents qui autorisent le personnel éducatif à donner soit un antidouleur (paracétamol) en cas de douleurs, maux de tête, fièvre soit de l'arnica (gel ou granulé) en cas de contusions légères, voudront bien l'indiquer sur le bulletin d'inscription.
- 4.6. Seuls les enfants propres (sans couches) seront admis dans la structure. Les parents doivent prévoir du rechange à mettre dans un sac à dos pour les «fuites» éventuelles. Les vêtements prêtés par la structure devront être rendus propres.
- 4.7. Les enfants se lavent les mains avant et après le repas, ainsi qu'à chaque fois qu'ils sont allés aux toilettes.
- 4.8. Le brossage des dents est obligatoire après le repas. La brosse à dents reste dans la structure.
- 4.9. Les enfants respectent l'hygiène des toilettes et s'y comportent de manière correcte.
- 4.10. Le port de pantoufles est obligatoire dans les locaux du site d'accueil.

#### **5. ABSENCES, ARRIVEES ET DEPARTS**

- 5.1. Toute absence doit être annoncée au plus vite, dès que les parents en ont connaissance et dans tous les cas avant l'heure d'arrivée prévue de l'enfant sur site.
- 5.2. Les parents sont tenus de respecter les horaires d'ouverture et de fermeture des sites d'accueil (cf. point 3.11.2).
- 5.3. L'enfant est sous la responsabilité du personnel éducatif dès qu'il leur a signalé son arrivée, pendant les heures d'ouverture et de présence.

- 5.4. Si un enfant inscrit ne se présente pas dans la structure à l'heure indiquée, exception faite du matin avant école, les parents en seront avertis au plus vite par téléphone.
- 5.5. Si un enfant se présente sans être attendu, les parents seront prévenus dès que possible.
- 5.6. **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.
- 5.7. Aucun enfant ne peut quitter la structure sans y avoir été préalablement autorisé par le personnel éducatif présent sur le site d'accueil.
- 5.8. En fin de journée, les parents sont tenus de venir personnellement chercher leur enfant auprès du personnel éducatif.
- 5.9. Un enfant pourra quitter seul la structure uniquement sur autorisation signée des parents ; dans ce cas, la responsabilité de celui-ci incombe aux parents dès l'instant où il a quitté les locaux du site d'accueil.
- 5.10. Si une tierce personne vient chercher l'enfant à la structure, le personnel devra avoir été informé au préalable par les parents uniquement. 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 chercher leur enfant.
- 5.11. En cas de retard non signalé excédant 1/4h après 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.
- 5.12. 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.
- 5.13. 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 et d'avertir par avance la structure du changement d'horaire**, dès qu'ils en ont connaissance.

## **6. TRAJETS entre l'école et le lieu d'accueil :**

- 6.1. Sous réserve des exceptions prévues à l'article 6.3, 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 ; selon la distance, un délai raisonnable leur est accordé pour ce faire.
- 6.2. En cas de retard dû à une nécessité scolaire, une excuse signée par l'enseignant est demandée.
- 6.3. Les enfants du cycle 1 peuvent être accompagnés pour les trajets par le personnel éducatif, en fonction des sites et de la distance à parcourir ; demeurent réservés les cas d'enfants plus âgés dont la situation impose un accompagnement pour le trajet.
- 6.4. Pour des raisons de sécurité, les parents ne sont pas autorisés à reprendre ou à confier leur enfant durant le trajet.
- 6.5. Une stricte discipline est demandée lors des trajets afin de se conformer aux règles du Pédibus.
- 6.6. 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.
- 6.7. Lors des trajets accompagnés, les enfants auront l'obligation de porter leur baudrier ; pour les enfants non accompagnés, le port du baudrier est vivement recommandé.

- 6.8. 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.
- 6.9. Les parapluies, pour raisons de sécurité, sont interdits pour les enfants sur les trajets accompagnés et sur le site de la structure d'accueil.

## **7. INCIVILITES**

- 7.1. Les incivilités ne sont pas tolérées au sein des structures. 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.
- 7.2. Le personnel éducatif est habilité à déterminer les sanctions en cas de comportement inadapté ou pour des dérives de langage.
- 7.3. En cas de faits graves, une exclusion temporaire allant de 1 à 3 jours peut être prononcée.
- 7.4. En cas de récurrence, ou de non collaboration avec les parents, une exclusion définitive et immédiate peut être prononcée. L'inscription est alors résiliée.

## **8. ASSURANCES**

- 8.1. Les enfants doivent être assurés auprès d'une caisse maladie/accident, ainsi qu'en matière de responsabilité civile.
- 8.2. Les dommages occasionnés par les enfants sont couverts par l'assurance responsabilité civile des parents.

## **9. ACCIDENTS**

- 9.1. **En cas d'accident mineur** : le personnel éducatif donne les premiers secours et en informe les parents.
- 9.2. **En cas d'accident nécessitant un avis médical** : le personnel éducatif prend contact avec le médecin de garde, qui décidera de la conduite à tenir. Les parents seront ensuite informés pour à donner.
- 9.3. **En cas d'accident grave** : le personnel éducatif appelle le service d'urgences. Les parents seront avertis au plus vite.

## **10. REPAS**

- 10.1. A midi, un repas équilibré sera servi aux enfants. Les repas sont préparés et livrés par un traiteur.
- 10.2. En cas d'allergie alimentaire, les parents peuvent fournir le repas de l'enfant 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. Le bloc horaire sera tout de même intégralement facturé.
- 10.3. Il en est de même si l'enfant a besoin de goûters particuliers.

## **11. DEVOIRS**

- 11.1. Les enfants ont la possibilité, l'après-midi, après le goûter, de faire leurs devoirs sur le site d'accueil, sous la surveillance du personnel éducatif.
- 11.2. Le personnel éducatif n'offre pas d'aide aux devoirs, ni d'appui pédagogique aux enfants.

- 11.3. La responsabilité du contrôle et du suivi des devoirs scolaires incombe aux parents.
- 11.4. L'accès à la salle de devoirs ne sera pas autorisé aux enfants qui ne sont pas en mesure de faire leurs devoirs, en particulier s'ils ne possèdent pas le matériel scolaire nécessaire (agenda, fiches de devoirs, cahiers, etc).
- 11.5. 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.
- 11.6. En cas de comportement agité et non respectueux, l'accès à la salle des devoirs ne sera pas autorisé.

## **12. JEUX**

- 12.1. Les enfants sont seuls responsables de leurs objets personnels (cartes, petits jouets, ballons, etc...) lorsqu'ils les amènent dans la structure. Ceux-ci doivent être transportés dans un sac fermé.
- 12.2. L'utilisation des téléphones portables est prohibée sur les sites d'accueil communaux ainsi que pendant les trajets accompagnés.

## **13. OBJETS PERDUS**

- 13.1. Les parents et/ou les enfants désireux de récupérer un objet (jouet, lunettes, baudrier, etc...) ou un habit (veste, gant, bonnet, etc...) oublié, doivent le réclamer auprès du personnel éducatif.
- 13.2. Les objets perdus qui n'ont pas été repris seront donnés à une œuvre caritative deux à trois fois dans l'année.
- 13.3. La Commune décline toute responsabilité en cas de perte ou de détérioration d'objets personnels.

## **14. IMAGES**

- 14.1. 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 ; sont réservés les cas d'opposition écrite des parents.
- 14.2. Les apprentis et étudiants qui doivent se filmer avec des enfants ne le font qu'après une information 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 1<sup>er</sup> décembre 2016 et remplace les versions antérieures.

**Au nom du Conseil communal**

La présidente :

Le secrétaire :

E. Aubron Marullaz

Y. Bussy

Milvignes, le 21 novembre 2016