



## ACCUEIL EXTRASCOLAIRE

### BULLETIN D'INFORMATION

ANNÉE SCOLAIRE 2020-2021

Présentation de l'AES .....	2
Horaires et subventions .....	3
Règlement d'application communal concernant l'AES .....	4-9

Version du 15 juillet 2020

## Les Glânetons

Administration communale - Rue du Casino 30 - 1673 Rue

e-mail : [info@lesglanetons.ch](mailto:info@lesglanetons.ch) - [www.lesglanetons.ch](http://www.lesglanetons.ch)

## PRESENTATION

L'accueil extrascolaire (ci-après l'AES) est ouvert pour les enfants habitant les communes du cercle scolaire ACER et scolarisés de 1H à 8H, à savoir Auboranges, Chapelle, Ecublens et Rue.

L'enfant est accueilli par des personnes formées à l'accueil et d'autres auxiliaires dans un cadre dynamique, professionnel et adapté à ses besoins. Cette structure est bien entendu évolutive.

Pour l'accueil de midi, il sera servi un repas équilibré, préparé par les cuisines du Réseau Santé de la Glâne, suivi par des activités adaptées jusqu'à la reprise de l'école.

## PERSONNE DE CONTACT

### Responsable de l'AES

Mme Tatiana SAVARY-FUMI

079 643 14 85

*Atteignable de 10h00 à 18h00, du lundi au vendredi*

### Accueil extrascolaire

Téléphone direct

021 / 909 42 52

*Heures d'ouverture de l'accueil*

## TRANSPORTS

Les bus scolaires assument le transport des enfants lorsque leur capacité le leur permet.

## MODIFICATIONS

Pour inscription ou désinscription, il est impératif de l'annoncer, au plus tard **une semaine avant le premier jour d'adaptation à l'accueil**, à la responsable de l'AES.

Pour toute absence ou maladie, l'information doit être faite **24 heures à l'avance** à la responsable de l'AES.

## FORMULAIRE D'INSCRIPTION

Le formulaire d'inscription est à adresser à : [info@lesglanetons.ch](mailto:info@lesglanetons.ch)

## COMMUNE DE RUE

Pour toute intervention ayant trait au fonctionnement général de l'Accueil extrascolaire, vous pouvez adresser un courriel à [admin@rue.ch](mailto:admin@rue.ch).

Pour les questions en lien avec la facturation, la boursière communale, Mme Christine Fardel est à votre disposition également par courriel à [finances@rue.ch](mailto:finances@rue.ch).

## HORAIRES ET LIEU D'ACCUEIL

L'accueil extrascolaire est ouvert à PROMASENS selon les horaires suivants :

### L'AES accueille les enfants dès le premier jour de la rentrée scolaire !

	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi
Matin	06H45 08H00	06h45 08h00	06h45 08h00	06h45 08h00	06h45 08h00
Matin	Fermé	08h00 11h30	Fermé	08h00 11h30	Fermé
Midi	11h30 13h30	11h30 13h30	Fermé	11h30 13h30	11h30 13h30
Après école	15h00 18h00	15h00 18h00	Fermé	15h00 18h00	15h00 <b>17h00</b>

Les horaires sont sujets à de légères variations en fonction des horaires de bus scolaires et des horaires d'école, cf art 7 du règlement communal AES.

## TARIFS

(Sous réserve de modifications)

(Pleins tarifs)

PERIODE 0	06h45 à 08h00	LU MA ME JE VE	01h15	Sans le déjeuner			Fr.	<b>9,40</b>
PERIODE 1	08h00 à 11h30	MA JE	03h30	Sans le déjeuner			Fr.	<b>26,25</b>
PERIODE 2	11h30 à 13h30	LU MA JE VE	02h00	Repas actuel	Fr.	7.--	Fr.	<b>15,00</b>
PERIODE 3	15h00 à 18h00	LU MA JE	03h00	Sans le goûter			Fr.	<b>22,50</b>
PERIODE 4	15h00 à 17h00	VE	02h00	Sans le goûter			Fr.	<b>15,00</b>

Les parents doivent prévoir le déjeuner du matin et le goûter de l'après-midi pour les enfants.

## SUBVENTIONS

La commune de Rue accorde une subvention sur la base de calcul suivant :

- Salaire brut (point 11 du certificat de salaire) selon certificat de salaire, situation au 31 décembre voire le décompte mensuel de salaire si nécessaire. Cumul des salaires pour les mariés, concubins, situation au 31 décembre.

Déduction de Fr. 10'000.- par enfant (0-17 ans) jusqu'au 31 décembre des 17 ans, situation au 31 décembre.

Une participation financière de l'Etat et des employeurs est accordée aux enfants en 1-2H. Les frais de garde des enfants sont déductibles fiscalement, à concurrence de Fr. 6'000.-- / enfant / année (cf. code 4.380 des instructions générales concernant la déclaration des personnes physiques).

Les parents des enfants des autres communes se voient facturer le plein tarif. Ils s'adressent à leur Commune de domicile, afin de percevoir les subventions dont ils pourraient bénéficier

**Une copie du ou des certificats(s) de salaire est (sont) à joindre au formulaire d'inscription.**



Commune de Rue

## **REGLEMENT D'APPLICATION COMMUNAL CONCERNANT L'ACCUEIL EXTRASCOLAIRE**

### **1. PRÉSENTATION**

L'accueil extrascolaire est ouvert à tous les enfants des classes enfantines et primaires des communes du cercle scolaire ACER, à savoir Auboranges, Chapelle, Ecublens et Rue.

Il a pour mission d'assurer la garde 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.

Les enfants sont confiés à une équipe de professionnel-le-s formé-e-s conformément aux recommandations du Service de l'Enfance et de la Jeunesse.

### **2. INSCRIPTIONS ET FRÉQUENTATION**

L'inscription se fait au moyen du bulletin ad hoc. Elle est valable pour l'année scolaire et n'est pas renouvelée d'année en année scolaire. Il incombe aux parents de procéder à une nouvelle inscription, pour la période scolaire suivante. L'inscription en cours d'année est toutefois possible, selon les disponibilités.

Les enfants sont inscrits pour des jours fixes et réguliers. Le/la responsable tiendra compte des choix dans la mesure du possible en fonction des demandes et de la capacité de l'accueil.

Les enfants de famille à besoins particuliers (monoparentale, maladies, etc...) sont admis à l'accueil extrascolaire de manière prioritaire. Les enfants sont admis par la suite dans l'ordre chronologique des inscriptions.

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 dans un délai d'une semaine avant la date de fréquentation souhaitée, mais au moins un mois avant le début de l'année scolaire.

En principe, une plage horaire est ouverte pour un nombre d'inscriptions minimum de trois enfants. L'ouverture d'une plage horaire pour un nombre inférieur d'enfants peut être décidée par le Conseil communal de Rue.

Sauf cas de force majeure, la fréquentation de l'accueil extrascolaire est obligatoire pour les enfants inscrits, du début à la fin de la prestation et durant toute la période d'inscription.

### 3. FRÉQUENTATIONS OCCASIONNELLES « DEPANNAGE »

Si malgré tous les efforts des parents pour solliciter la famille ou les amis, l'enfant se trouve seul, des inscriptions exceptionnelles sont possible, dans la mesure où il reste des places disponibles.

Cette fréquentation hors inscription doit être annoncée au plus tard, 24 heures à l'avance auprès du ou de la responsable de l'accueil. Un formulaire sera complété avant le 1<sup>er</sup> accueil.

### 4. FRÉQUENTATION IRREGULIERE

Les parents ayant des horaires de travail irréguliers, un planning devra être transmis à la responsable de l'accueil, au plus tard la fin d'un mois, pour le mois suivant.

### 5. HORAIRES ET LIEU DE L'ACCUEIL

L'accueil extrascolaire est ouvert à PROMASENS selon les horaires suivants :

**L'AES accueille les enfants dès le premier jour de la rentrée scolaire !**

	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi
Matin	06H45 08H00	06h45 08h00	06h45 08h00	06h45 08h00	06h45 08h00
Matin	Fermé	08h00 11h30	Fermé	08h00 11h30	Fermé
Midi	11h30 13h30	11h30 13h30	Fermé	11h30 13h30	11h30 13h30
Après école	15h00 18h00	15h00 18h00	Fermé	15h00 18h00	15h00 <b>17h00</b>

Les horaires sont sujets à de légères variations en fonction des horaires de bus scolaires et des horaires d'école, cf. art. 7 du règlement communal AES.

### 6. VACANCES SCOLAIRES

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

## 7. ABSENCES / MALADIE / PRISE DE MEDICAMENTS

Toute absence ponctuelle d'un enfant à l'accueil doit être annoncée et justifiée 24 heures à l'avance à la responsable de l'accueil et rien ne sera facturé. Les parents ne peuvent en aucun cas solliciter ou compter sur les enseignants(es) pour transmettre cette information.

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).

Les parents ont l'obligation d'annoncer toute maladie contagieuse immédiatement.

L'accueil extrascolaire n'est pas équipé pour accueillir des enfants malades. L'enfant doit s'y présenter en bonne santé. Il peut être refusé s'il présente des symptômes de maladies ou des risques de contagion pour les autres enfants.

Toute maladie contagieuse de l'enfant ou d'un membre de sa famille sera annoncé, ceci afin de prévenir une éventuelle contagion. Dans l'intérêt des enfants et pour limiter les risques d'épidémie, il est demandé aux parents de garder leur enfant à la maison lorsque ce dernier est fiévreux ou qu'il présente une maladie contagieuse.

Si l'enfant tombe malade durant la journée, la responsable de l'accueil demandera aux parents de venir le chercher dans les meilleurs délais. En aucun cas, le personnel de l'accueil est autorisé à donner des médicaments à votre enfant, sans votre accord (*à l'exception des granules d'Arnica homéopathiques, coché pour accord, sur le formulaire d'inscription*).

En ce qui concerne la prise de médicaments durant les périodes de fréquentation de l'AES (antibiotiques, sirop pour la toux, etc...), les parents doivent fournir avec le médicament un formulaire signé avec toutes les informations utiles concernant la posologie ainsi que la fréquence. Le formulaire peut être téléchargé depuis le site des « Glânetons ».

En cas d'accident, le personnel de la structure d'accueil prendra contact avec les parents. En cas d'urgence ou dans l'impossibilité d'atteindre les parents, le personnel prendra les dispositions qui s'imposent. Les frais y relatifs seront à la charge des parents.

Il est recommandé que les parents communiquent toutes les informations nécessaires concernant l'état de santé de leurs enfants : allergies ou intolérances, diabète, prise de médicaments, etc. Les recommandations sont à adresser à la responsable de l'accueil.

## 8. DÉPLACEMENTS

Le matin, les enfants sont amenés par leurs parents directement dans les locaux de l'accueil.

Les déplacements depuis l'école jusqu'au lieu de la structure d'accueil sont sous la responsabilité de l'accueil.

Les bus scolaires assument le transport des enfants lorsque leur capacité le leur permet. L'accueil décline toute responsabilité pour :

- les trajets entre la structure d'accueil et le domicile,
- les vols ou dégâts causés dans le cadre de l'accueil,
- les affaires personnelles des enfants,
- les accidents survenant en présence des parents ou de toute autre personne autorisée à venir chercher l'enfant,
- les indications inexactes ou incomplètes figurant dans le formulaire d'inscription.

## 9. RESPONSABILITÉ

L'accueil extrascolaire est responsable des enfants lorsqu'ils se trouvent dans les locaux de l'accueil, ainsi que lors des activités extérieures, y compris lors des trajets effectués dans le cadre de l'accueil.

Lorsqu'une personne tierce est autorisée à venir chercher un enfant, les parents doivent impérativement en informer à l'avance la responsable de l'accueil.

Les parents qui laissent leurs enfants effectuer seuls le trajet entre l'accueil et le domicile en assument l'entière responsabilité et doivent signer une décharge et la remettre à la responsable de l'accueil. Le document peut être téléchargé depuis le site des « Glânetons ».

Dès que l'enfant quitte l'AES, il est placé sous la responsabilité de ses représentants légaux.

Les enfants sont accompagnés par le personnel de l'accueil entre l'école /l'arrêt du bus et l'AES.

Il incombe aux parents de transmettre tout changement de fréquentation de l'enfant à l'accueil extrascolaire, y compris les informations liées aux sorties scolaires (sorties, camps, promenades). Ce passage d'information n'est pas de la responsabilité des enseignants mais bien des parents.

## 10. REPAS

### Déjeuner

L'enfant apporte son déjeuner s'il désire le prendre à l'accueil à son arrivée.

### Dîner

Le repas de midi est pris à l'accueil extrascolaire. Il est facturé au prix coûtant.

Pour les enfants qui ont des allergies spécifiques (s/gluten, s/lactose, etc.), les parents en informent la responsable de l'accueil. Une information sera également mentionnée sur le formulaire d'inscription. Des menus adaptés peuvent être préparés. La présentation d'un certificat médical est indispensable.

### Goûter

Les parents doivent prévoir une collation pour l'après école.

## 11. ACCOMPLISSEMENT DES DEVOIRS

L'accueil extrascolaire offre la possibilité aux enfants de faire leurs devoirs. Cette offre n'est pas synonyme d'appuis scolaires.

Un espace calme est aménagé afin que les enfants puissent travailler tranquillement. Dès que l'enfant a fini ses leçons, il peut rejoindre la salle d'accueil. En aucun cas, le temps attribué aux devoirs n'excédera 60 minutes.

Le personnel de l'accueil n'est en aucun cas responsable de la réalisation des devoirs. Cette responsabilité incombe aux parents qui devront vérifier que les devoirs sont faits correctement lorsque les enfants rentrent à la maison, ceci en finition de ce qui est demandé par les enseignants.

Le personnel de l'accueil aidera l'enfant en difficultés à comprendre les consignes des exercices. Les devoirs ne sont pas tenus d'être corrigés. Tous les devoirs oraux peuvent être répétés avec l'enfant dans la mesure du possible.

## 12. OBJETS PERSONNELS

L'accueil extrascolaire décline toute responsabilité en cas de perte ou d'altération d'objets personnels que les enfants auraient choisi d'emporter avec eux, et des vêtements portés par l'enfant ou déposés comme habits de rechange.

L'usage d'objets dangereux ou de téléphones mobiles sera strictement interdit durant le temps de l'accueil extrascolaire.

## 13. HABILLEMENT / CHAUSSONS / BROSE A DENTS

L'enfant sera vêtu selon les conditions météorologiques et avec des vêtements appropriés à d'éventuelles activités en plein air.

Dans la salle de l'accueil, l'enfant portera ses chaussons qui porteront son nom et prénom et demeureront au vestiaire de l'accueil extrascolaire.

L'enfant disposera également de sa brosse à dents et d'un dentifrice s'il dîne à l'accueil. Ce matériel demeure à l'accueil, dans un gobelet qui porte le prénom de l'enfant.

## 14. ASSURANCE

Tous les enfants inscrits à l'accueil extrascolaire devront être couverts personnellement par une assurance maladie, accident et responsabilité civile.

Les dommages causés volontairement par les enfants aux propriétés de l'accueil extrascolaire, de tiers et aux objets mis à disposition seront facturés aux parents.

## 15. CONFIDENTIALITE - COLLABORATION

Le personnel de l'accueil 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 ou du Conseil communal.

Une bonne collaboration est nécessaire entre le personnel de l'accueil et le corps enseignant. Elle peut impliquer l'échange réciproque des informations utiles à la prise en charge des enfants et à leur épanouissement.

## 16. TARIFS

Le tarif est fixé sur la base du ou des certificat(s) de salaire(s), selon tarif en annexe.

Afin d'établir le coût du placement, les parents domiciliés dans la commune de Rue s'engagent à fournir les justificatifs nécessaires pour le calcul du revenu de la famille (certificat de salaire). Ces éléments confidentiels seront révisés chaque début d'année, mais tout changement devra être immédiatement annoncé. En cas d'omission, la différence de tarif sera perçue lors de la révision avec effet rétroactif.

**Les parents qui ne fourniraient pas ces informations seront taxés au prix coûtant (tarif maximum).**

**Les parents des enfants des autres communes, se voient facturer le plein tarif. Ils s'adressent à leur commune de domicile, afin de percevoir les subventions dont ils pourraient bénéficier.**



## 17. FACTURATION

Les prestations d'accueil 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.

Toute période complète ou entamée de fréquentation supplémentaire est facturée en sus, conformément au barème des tarifs d'accueil.

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 poursuite est réservé.

## 18. RÉSILIATION

- **Suspension de l'Accueil**

La suspension est une mesure provisoire.

En vertu de l'art. 7 de la loi du 12 mai 2006 sur l'enfance et la jeunesse, les parents sont les premiers responsables de l'éducation de leur enfant. En inscrivant leur enfant à l'accueil, les parents s'engagent à faire respecter les règles de comportement qui y prévalent. En cas de non-respect de ces règles, un enfant peut être suspendu de la fréquentation de l'accueil par le Conseil communal de Rue, sur proposition du responsable de l'accueil. Le devoir de signaler, selon l'article 83 LACC, est réservé.

Le Conseil communal de Rue fixe la durée de la suspension, dont le maximum est de 10 jours d'accueil.

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 jusqu'au règlement des impayés.

- **Exclusion de l'Accueil**

L'exclusion est une mesure exceptionnelle et définitive pour la durée de l'année scolaire.

En cas de non-respect répété des règles de l'accueil, un enfant peut être exclu de la fréquentation de l'accueil. Une telle exclusion n'intervient qu'après avertissement écrit du Conseil communal de Rue aux parents. Ceux-ci ont le droit d'être entendus, de même que l'enfant capable de discernement. Le Conseil communal de Rue se prononce sur la mesure proposée par le responsable de l'accueil et informe les parents de sa décision. Le devoir de signaler, selon article 83 LACC, est réservé.

- **Désinscription de l'Accueil**

La désinscription est possible en tout temps.

Elle doit être donnée par écrit à l'adresse indiquée dans le formulaire d'inscription, au moins 30 jours à l'avance pour la fin d'un mois.

Les prestations d'accueil sont facturées, indépendamment de la fréquentation effective de l'accueil, jusqu'à l'échéance de 30 jours.

Ce règlement d'application a été accepté par le Conseil communal de Rue lors de sa séance du 4 novembre 2020.