



## **Règlement communal d'application concernant l'accueil extrascolaire (AES)**

Le Conseil communal de Pont-la-Ville :

Vu :

Le Règlement communal concernant l'accueil extrascolaire (AES)

Adopte les dispositions suivantes :

### **Art.1. Buts – Domaine d'application**

1.1. L'accueil extrascolaire de La Roche et Pont-la-Ville (ci-après : l'AES) 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.

1.2. 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'AES.

### **Art. 2. Commission AES**

2.1. La commission de l'accueil extrascolaire (ci-après : commission AES) est composée de deux membres de la commune de La Roche, de deux membres de la commune de Pont-la-Ville et du/des responsable/s titulaire/s de l'AES selon l'autorisation délivrée par le Service de l'enfance et de la jeunesse. Les membres sont élus par les Conseils communaux des communes respectives à chaque nouvelle législature. Elle se réunit au minimum deux fois par année mais aussi souvent que nécessaire.

2.2. Les tâches principales de la commission AES sont :

- engager et soutenir le personnel de l'AES
- fixer les tarifs et les faire approuver par les Conseils communaux
- fixer les horaires de l'AES (y compris pendant les vacances scolaires)
- ouvrir ou fermer une plage horaire selon la fréquentation
- décider d'une suspension d'un enfant à l'AES

- proposer une exclusion d'un enfant à l'AES aux Conseils communaux
- adopter le projet éducatif

### **Art. 3. Inscription et fréquentation**

3.1. L'inscription régulière 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.

3.2. Un émolument pour les frais d'inscription (demande régulière, irrégulière, exceptionnelle ou pendant les vacances scolaires) peut être perçu au début de l'année scolaire. Ces frais sont arrêtés dans l'Annexe n° 1 du présent règlement.

3.3. Les enfants sont inscrits en principe pour des jours fixes et réguliers.

3.4. Pour les inscriptions irrégulières, la demande de fréquentation avec les dates exactes des unités d'accueil sera communiquée par les parents à l'AES au minimum 15 jours avant le début du mois précédant la fréquentation de l'AES. Le/la responsable de l'accueil tiendra compte des demandes dans la mesure du possible, en fonction de la capacité d'accueil et de l'organisation de la structure.

3.5. Le nombre de places étant limité, le fait de remplir une inscription ne garantit pas une place à l'AES. Lors de dépassement de la capacité d'accueil, une liste d'attente est établie par le/la responsable de l'AES et les parents 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'une semaine au plus tard avant la date de fréquentation souhaitée et au plus tôt 6 semaines avant le début de l'année scolaire.

3.6. Des inscriptions exceptionnelles sont possibles dans la mesure où il reste des places disponibles. L'inscription se fait au moyen du formulaire ad hoc. Cette fréquentation exceptionnelle doit être annoncée au plus tard 48 heures précédant la fréquentation de l'AES. Elle doit se faire auprès du/de la responsable de l'AES. Pour ces fréquentations exceptionnelles, le tarif maximum est appliqué. Un émolument d'inscription peut être exigée à la première fréquentation.

3.7. Durant les vacances scolaires, les inscriptions sont possibles à la journée ou à la demi-journée selon les horaires figurant dans l'Annexe n° 1 du présent règlement. Les inscriptions se font via le formulaire prévu à cet effet. Les annulations sont possibles jusqu'à 21 jours calendaires avant la date prévue de fréquentation, à condition que le nombre d'enfants inscrits reste supérieur à 4 après l'annulation.

Si l'annulation intervient moins de 21 jours avant ou si moins de 5 enfants restent inscrits après celle-ci, les prestations seront facturées dans leur intégralité, même si l'enfant ne fréquente finalement pas l'AES.

3.8. L'accès à l'AES est réservé en priorité aux enfants des communes de La Roche et de Pont-La-Ville, ces communes participent au déficit structurel de l'AES. Les Conseils communaux peuvent prévoir des exceptions, notamment durant les vacances scolaires. Les conditions d'admission et de facturation feront l'objet d'un accord de partenariat avec les communes en question.

### **Art.4. Ouverture de l'AES**

Les heures ainsi que les jours d'ouverture de l'AES sont arrêtés dans l'Annexe n°1 du présent règlement.

## Art.5. Barème des tarifs de l'AES

5.1. La grille tarifaire se trouve dans l'Annexe n°1 du présent règlement.

5.2. Pour pouvoir bénéficier des tarifs dégressifs, les parents doivent fournir les documents utiles au calcul de la capacité économique. Pour les parents, les représentants légaux ou les autres personnes du groupe familial qui ne fournissent pas ces informations, le tarif maximal est appliqué.

5.3. La capacité économique des parents ou du ménage commun est donné, 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 d'accidents (code 4.110), auxquelles sont déduites les réductions de primes (code 4.115) ;
  - Les autres primes et cotisations (3<sup>ème</sup> pilier b) (code 4.120) ;
  - Les primes reconnues de prévoyance individuelle liée (3<sup>ème</sup> pilier a) (code 4.130) ;
  - Les rachats d'année d'assurances (2<sup>ème</sup> pilier, caisse de pension) (code 4.140) ;
  - Les intérêts passifs privés pour la part qui excède CHF 30'000.- (code 4.210) ;
  - Les frais d'entretien d'immeubles privés pour la part qui excède CHF 15'000.- (code 4.310) ;
  - Le vingtième (5%) de la fortune imposable (code 7.910) ;
  
- b) Pour les personnes qui exercent une activité indépendante
  - Les primes de caisse-maladie et d'accidents (code 4.110), auxquelles sont déduites les réductions de primes (code 4.115) ;
  - Les autres primes et cotisations (3<sup>ème</sup> pilier b) (code 4.120) ;
  - Les rachats d'année d'assurances (2<sup>ème</sup> pilier, caisse de pension) pour la part qui excède CHF 15'000.- (code 4.140) ;
  - Les intérêts passifs privés pour la part qui excède CHF 30'000.- (code 4.210) ;
  - Les frais d'entretien d'immeubles privés pour la part qui excède CHF 15'000.- (code 4.310) ;
  - Le vingtième (5%) de la fortune imposable (code 7.910) ;

5.4. 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.

5.5. Doivent s'acquitter du tarif maximum 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.

5.6. 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 à la suite d'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 les parents – ainsi que ses justificatifs, etc.), mais au plus tôt lorsque tous les documents nécessaires à la prise de décision auront été fournis.

5.7. Tout changement de situation financière des parents ou du ménage commun pendant la période scolaire doit être annoncé à la commune afin d'adapter le tarif à la capacité économique des parents.

5.8. En cas d'exclusion, le paiement est dû jusqu'à la fin de l'accueil effectif de l'enfant.

## **Art. 6. Repas**

6.1. Le repas de midi est pris à l'AES et sera facturé au prix coûtant, mais au maximum au prix déterminé dans le règlement communal. Les repas annulés jusqu'à 8h00 ne sont pas facturés.

6.2. L'enfant apporte son petit-déjeuner et son goûter du matin s'il désire le prendre à l'AES. Un goûter est proposé aux enfants l'après-midi. Le tarif facturé pour cette unité comprend le prix d'un goûter simple.

6.3. Les parents sont tenus d'annoncer, lors de l'inscription, les régimes alimentaires de leur enfant. L'AES en tiendra compte dans la mesure du possible. Un certificat médical doit être fourni en cas d'allergies ou intolérances alimentaires.

## **Art. 7. Responsabilité et collaboration**

### **7.1. Responsabilité de l'AES**

7.1.1. Les enfants sont placés sous la responsabilité de l'AES durant la période inscrite.

7.1.2. A la fin des classes scolaires du matin et/ou de l'après-midi, les enfants scolarisés à La Roche rejoignent le point de rencontre de l'AES. A partir de ce moment, ils sont sous la responsabilité du personnel de l'AES. Les enfants scolarisés à Pont-la-Ville sont pris en charge à l'arrêt de bus dès leur arrivée.

7.1.3. Au terme de l'accueil de midi, les enfants scolarisés à La Roche sont accompagnés par le personnel de l'AES jusqu'au point de rencontre. A partir de ce moment, ils ne sont plus sous la responsabilité du personnel de l'AES.

7.1.4. Les enfants scolarisés à Pont-la-Ville et qui doivent prendre le bus pour se rendre à l'école sont accompagnés par le personnel de l'AES jusqu'à l'arrêt de bus. Les enfants restent sous la responsabilité du personnel de l'AES jusqu'à l'arrivée du bus.

### **7.2. Responsabilité des parents**

7.2.1. Les modifications (régimes alimentaires, départ prématuré pour des activités, etc.) doivent être signalées au personnel de l'AES.

7.2.2. Le matin, les enfants sont sous la responsabilité des parents durant le trajet jusqu'à leur arrivée dans les locaux de l'AES. L'AES doit être informé si un tiers est chargé de venir chercher un enfant.

7.2.3. Les parents ou les personnes autorisées par les parents (présentant une pièce d'identité au personnel de l'AES) viennent chercher l'enfant directement dans les locaux de l'AES 15 minutes avant la fin du module. Si les parents jugent leur enfant apte à effectuer seul le trajet de retour à domicile, celui-ci est habilité à le faire, sous leur responsabilité, conformément à la décharge signée par les parents.

7.2.4. Toutes les absences doivent être signalées au/à la responsable de l'AES.

7.2.5. En début d'année scolaire, chaque enfant inscrit doit apporter le matériel demandé dans la liste établie par l'AES.

### **7.3. Collaboration entre l'AES et le corps enseignant**

Des informations non personnelles permettant d'améliorer le fonctionnement courant de l'AES et de l'école seront échangées entre l'AES et le corps enseignant.

### **7.4. Collaboration entre les parents et l'administration**

Le Conseil communal de La Roche, par l'intermédiaire de l'Administration communale de La Roche, est référent pour tout le domaine administratif (admission, facturation, etc.).

## **Art. 8. Absences**

8.1. Toute absence, tout cas de maladie ou d'accident d'un enfant inscrit doit être annoncé à l'AES aussitôt que possible mais au plus tard à l'heure de l'arrivée prévue de l'enfant à l'AES. Les parents ne peuvent en aucun cas solliciter ou compter sur les enseignants/es pour transmettre ces informations. Si un enfant ne se présente pas à l'école pour cause de maladie, il ne peut pas bénéficier des prestations d'accueil comme moyen de garde.

8.2. L'enfant dont la maladie est contagieuse n'est pas admis à l'AES.

8.3. Les absences (y compris les jours joker) ne sont ni remboursées, ni remplacées. Sur présentation d'un certificat médical, une réduction de 50% est accordée dès le 5<sup>ème</sup> jour d'absence consécutif.

8.4. Les parents informent de la date du retour d'un enfant convalescent à l'AES le jour ouvrable précédant son retour ou au plus tard à 8h00 le jour de son retour.

8.5. Si l'enfant tombe malade durant la journée, le personnel de l'AES peut exiger des parents qu'ils viennent chercher leur enfant.

8.6. En cas d'urgence médicale, le personnel de l'AES appelle le médecin ou en cas de besoin, le service d'ambulance. Les frais en découlant sont à la charge des parents.

## **Art. 9. Objets personnels**

9.1. L'AES décline toute responsabilité en cas de perte ou d'altération d'objets personnels que les enfants auraient choisi d'emporter avec eux.

9.2. L'AES décline toute responsabilité en cas de perte ou d'altération des vêtements portés par l'enfant ou des vêtements déposés comme habits de rechange.

9.3. L'usage de la trottinette, de patins à roulettes, de skateboard, d'objets dangereux, de téléphones mobiles, montres connectées, jeux électroniques ou autres objets similaires est strictement interdit durant le temps de l'accueil, y compris à l'extérieur et à la place de jeux.

#### **Art. 10. Habillement**

L'enfant doit être vêtu selon les conditions météorologiques et avec des vêtements appropriés à des activités en plein air. Le nom et prénom de l'enfant doit être noté sur ses affaires personnelles.

#### **Art. 11. Dommage ou détérioration**

Les dommages ou les détériorations causés par les enfants aux propriétés de l'AES ou aux objets mis à sa disposition sont facturés aux parents.

#### **Art. 12. 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.

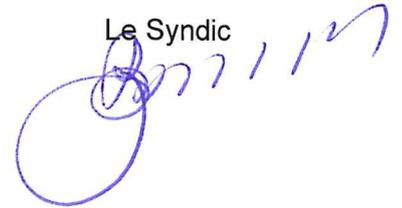
Ainsi approuvé à Pont-la-Ville, le 27 mai 2025

**AU NOM DU CONSEIL COMMUNAL DE PONT-LA-VILLE**

La secrétaire



Le Syndic



**Annexe** : Annexe n°1 du Règlement d'application concernant l'accueil extrascolaire (AES)