



COMMUNE DE  
HAUT-INTYAMON

Rue du Moléson 19 - 1669 Albeuve

## **Règlement communal d'application concernant l'Accueil extrascolaire de Haut-Intyamou**

### **1. Présentation**

- 1.1. Le présent document décrit l'organisation concrète et la gestion opérationnelle de l'Accueil extrascolaire (AES).
- 1.2. L'AES est ouvert aux élèves des écoles enfantines et primaires (1H à 8H) du cercle scolaire de l'Intyamou.
- 1.3. 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 en prenant en considération leurs intérêts et leurs besoins. Il assure cette mission en partenariat avec les parents et les partenaires du cercle scolaire.
- 1.4. Les enfants sont sous la responsabilité d'intervenant-e-s au bénéfice d'une formation pédagogique ou sociale et d'auxiliaires, conformément aux directives cantonales sur les structures d'Accueil extrascolaire.

### **2. Horaires**

- 2.1. L'AES peut être ouvert selon les horaires suivants :

06h30 – 08h00 le matin avant l'école

08h00 – 11h45 en matinée (sauf lundi et vendredi)

11h45 – 14h00 à midi

14h00 – 15h45 l'après-midi

15h45 – 18h15 en fin de journée après l'école

- 2.2. L'AES respecte le calendrier scolaire édité par la Direction de la formation et des affaires culturelles (DFAC). L'AES est ouvert uniquement pendant la période scolaire, du lundi au vendredi (il est fermé durant les vacances scolaires, jours fériés et congés).
- 2.3. Lors d'un congé extraordinaire donné aux enfants hors jours fériés (par exemple lors d'élections) et en cas de demande, le Conseil communal examine les possibilités d'ouverture.

### **3. Inscriptions et fréquentations**

- 3.1. L'inscription se fait uniquement au moyen du formulaire d'inscription officiel (disponible sur le site Internet de la commune de Haut-Intyamou). Elle est valable pour une année scolaire et n'est pas renouvelée pour l'année suivante. Il incombe aux parents de procéder à une nouvelle inscription pour la période scolaire suivante.
- 3.2. Il ne peut y avoir d'inscription enregistrée sans formulaire d'inscription dûment complété. Chaque formulaire d'inscription est nominatif (un formulaire est rempli par enfant).
- 3.3. Les inscriptions peuvent se faire de manière régulière (selon un rythme fixe aux mêmes horaires toutes les semaines de l'année scolaire) ou irrégulière (selon un rythme changeant au fil des mois de l'année scolaire en fonction des horaires irréguliers du (des) parent(s)).



COMMUNE DE  
HAUT-INTYAMON

Rue du Moléson 19 - 1669 Albeuve

- 3.4. Les demandes de fréquentations irrégulières avec les plages horaires souhaitées doivent être adressées chaque mois au/à la responsable au moyen du planning pour les fréquentations irrégulières (disponible sur le site Internet de la commune de Haut-Intyamou).
- 3.5. Les parents qui inscrivent leur(s) enfant(s) de manière irrégulière doivent transmettre chaque mois au/à la responsable les plages horaires souhaitées (jusqu'au 15 du mois courant pour le mois suivant) au moyen du planning pour les fréquentations irrégulières (disponible sur le site Internet de la commune de Haut-Intyamou).
- 3.6. 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 et les parents en sont informés au fur et à mesure de la réception des demandes. La priorité sera donnée aux inscriptions régulières. Lors de l'attribution d'une place, une confirmation écrite sera adressée aux parents dans un délai d'au maximum une semaine avant la date de fréquentation souhaitée mais au moins un mois avant le début de l'année scolaire.
- 3.7. Lors de la première inscription, les parents et l'enfant signent une Charte de bonne conduite par laquelle ils s'engagent à respecter les plannings établis et l'enfant à faire preuve d'un comportement respectueux. La signature de cette Charte est obligatoire pour accueillir l'enfant.
- 3.8. Chaque année, à l'approche de la fin de l'année scolaire, le dossier d'inscription est envoyé aux parents des élèves.
- 3.9. Les inscriptions en cours d'année sont possibles, pour autant que la capacité d'accueil le permette.
- 3.10. Tout changement de fréquentation (p. ex., ajout d'inscription) non prévu initialement doit être annoncé (durant les jours ouvrables de l'AES) au minimum 24 heures avant le placement souhaité.
- 3.11. Inscription d'urgence : dans la mesure où il reste des places disponibles, les inscriptions de dernière minute pour le lendemain sont possibles pour autant, d'une part, qu'elles soient annoncées la veille jusqu'à 18h15 au plus tard et, d'autre part, que l'unité en question soit ouverte. Seuls les parents ayant inscrit leur(s) enfant(s) au préalable peuvent bénéficier de l'inscription d'urgence.
- 3.12. La taxe annuelle d'inscription est facturée par famille, indépendamment du nombre d'enfants inscrits.

#### **4. Absences et maladie**

- 4.1. Toutes annulations de fréquentation doivent être annoncées à l'AES par e-mail, message (SMS, WhatsApp) ou téléphone. Une confirmation via le mode utilisé précédemment est systématiquement envoyée par le personnel de l'AES.
- 4.2. Les désistements annoncés moins de 24 heures (heures ouvrables de l'AES) avant la fréquentation inscrite seront facturés, de même que le premier jour de maladie.
- 4.3. Les parents ont l'obligation d'annoncer toute maladie contagieuse. Le personnel de l'Accueil peut refuser la présence d'un enfant présentant des symptômes de maladie ou de risques de contagion pour les autres enfants.
- 4.4. Les parents ne peuvent en aucun cas solliciter ou compter sur le corps enseignant pour informer le personnel de l'Accueil de l'absence de leur enfant (maladie, rdv médical, sortie scolaire, etc). Toute annonce d'absence est considérée comme effective lorsque les parents ont reçu la confirmation d'un membre du personnel de l'AES.



COMMUNE DE  
HAUT-INTYAMON

Rue du Moléson 19 - 1669 Albeuve

## 5. Déplacements

- 5.1. Le matin, les enfants sont amenés par leurs parents directement dans les locaux de l'AES (sis Route du Crédzillon 9 à Neirivue).
- 5.2. En fin de journée, les parents viennent chercher leur(s) enfant(s) directement dans les locaux de l'AES au plus tard à 18h15. Si les parents jugent leur enfant apte à effectuer seul le trajet de retour à domicile, celui-ci est habilité à le faire, sous la responsabilité des parents, conformément à l'accord donné par les parents dans le formulaire d'inscription, et sur présentation d'une autorisation signée ou d'un message écrit.
- 5.3. Si une tierce personne (autre que les parents) vient récupérer l'enfant, les parents doivent fournir une autorisation écrite en y indiquant ses nom, prénom et numéro de téléphone. Toutefois, toute personne habilitée à reprendre un enfant mais inconnue du personnel de l'AES devra présenter, la première fois, un justificatif d'identité à des fins de sécurité.
- 5.4. Si les parents se présentent en retard pour venir chercher leur(s) enfant(s), ils feront l'objet d'un premier avertissement. En cas de récidive, le temps d'accueil supplémentaire sera facturé par tranches de 30 minutes. Dans l'éventualité où ces retards seraient systématiques, la personne responsable de l'AES invitera les parents à chercher ensemble une solution.

## 6. Devoirs

- 6.1. Un espace calme est aménagé afin que les enfants qui le désirent puissent travailler tranquillement.
- 6.2. Le personnel de l'AES peut contribuer à aider les enfants dans la mesure de ses possibilités. Cette aide n'implique aucune responsabilité sur la qualité ou l'exécution complète des devoirs. Il est néanmoins de la responsabilité des parents de vérifier que les devoirs ont été réalisés.

## 7. Tarif

- 7.1. Pour bénéficier des tarifs dégressifs (subvention communale), en fonction de leurs capacités économiques, les parents doivent présenter leur(s) avis de taxation de l'année en cours ou de l'année précédente et les trois dernières fiches de salaire de chaque membre du foyer parental (pour les personnes imposées à la source : 3 dernières fiches de salaire et permis de séjour) à la commune de domicile.

## 8. Repas

- 8.1. Petit déjeuner : les enfants ont la possibilité, si les parents le souhaitent, de prendre leur petit déjeuner à l'AES pour un montant de CHF 1.- « non intégré aux tarifs ».
- 8.2. Repas de midi : le repas de midi est pris par les enfants sur place. Il est facturé séparément du coût de l'unité au prix de CHF 9.25.
- 8.3. Goûter : un goûter est servi après la classe. Son coût de CHF 1.50 n'est pas intégré au coût de l'unité.
- 8.4. Les normes en vigueur dans les milieux d'accueil en matière d'hygiène sont respectées. Une attention particulière est portée au respect des mesures d'hygiène notamment au moment du repas (nettoyage des mains et brossage des dents).
- 8.5. Les régimes particuliers liés à des allergies, des principes religieux ou autres, devront être signalés sur le formulaire d'inscription. L'AES en tiendra compte dans la mesure du possible.



COMMUNE DE  
HAUT-INTYAMON

Rue du Moléson 19 - 1669 Albeuve

**9. Objets personnels**

- 9.1. L'AES décline toute responsabilité en cas de perte ou d'altération d'objets personnels (jeux, bijoux, etc) 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. Les intervenant-e-s peuvent établir une liste d'objets à amener pour le bon déroulement de l'accueil ou pour une activité particulière.

**10. Habillement**

- 10.1. L'enfant sera vêtu selon les conditions météorologiques et avec des vêtements/chaussures appropriés à des activités en plein air.

**11. Collaboration**

- 11.1. Les parents s'engagent à collaborer étroitement avec le personnel de l'accueil.

**12. Dispositions finales**

- 12.1. Par leur signature sur la charte d'accueil figurant dans le dossier d'inscription, les parents s'engagent à respecter le contenu du présent règlement.

Ce règlement a été accepté par le Conseil communal lors de la séance du 16 juin 2025.

AU NOM DU CONSEIL COMMUNAL

La Secrétaire :  
Laura Barthe



Le Syndic :  
Boris Fringeli