

# Commune de Corminboeuf

## Règlement d'application de l'Accueil extrascolaire

---

### Art. 1 But – domaine d'application

Le présent document décrit l'organisation concrète et la gestion opérationnelle de l'Accueil. Il précise et complète le « Règlement communal concernant l'Accueil extrascolaire du cercle scolaire de Corminboeuf » approuvé par l'Assemblée communale le 17 mai 2016.

### Art. 2 Horaire de l'Accueil (cf. art 7 du Règlement communal)

2.1 L'Accueil suit le calendrier scolaire et est en principe ouvert selon les horaires figurant dans le tableau ci-dessous.

	Unité 1 7h00- 8h00	Unité 2 8h00- 11h40	Unité 3 11h40- 13h30	Unité 4 13h30- 15h15	Unité 5 15h15- 17h00	Unité 6 17h00- 18h00
<b>Lundi</b>	X	X	X	X	X	X
<b>Mardi</b>	X	X	X	X	X	X
<b>Mercredi</b>	X	X	X	X	X	X
<b>Jeudi</b>	X	X	X	X	X	X
<b>Vendredi</b>	X	FERMÉ	X	X	X	X

- 2.2 Les unités d'accueil mentionnées au point 2.1 sont ouvertes à la condition que 3 enfants soient inscrits de manière régulière.
- 2.3 La tranche horaire de 17h00 à 18h00 est dépendante de la précédente et ne peut être fréquentée de manière isolée.
- 2.4 Toute tranche horaire entamée est facturée en plein (cf. art 10.2 du Règlement communal).
- 2.5 Le départ de l'enfant après l'heure de fermeture de l'Accueil entraîne un surcoût facturé aux parents (cf. art 10.2 du Règlement communal).

### Art. 3 Modalités d'inscription (cf. art 2 du Règlement communal)

- 3.1 Types d'inscription :
- a) Inscription régulière : l'enfant fréquente l'AES chaque semaine de manière identique.
  - b) Inscription irrégulière : l'enfant fréquente l'AES en fonction d'un planning mensuel communiqué à la responsable jusqu'au 25 de chaque mois, lorsque l'activité de ses parents engendre des horaires irréguliers.
  - c) Dépannage : l'enfant inscrit à l'AES peut, exceptionnellement et sous réserve de places disponibles, fréquenter l'AES de manière ponctuelle.
- 3.2 Le formulaire d'inscription et ses annexes doivent être remplis et remis à la responsable de l'AES avant tout accueil de l'enfant (cf. art. 2.1.2 du Règlement communal)

## **Art. 4 Ouverture durant les vacances scolaires (cf. art 1.4 du Règlement communal)**

### 4.1 Inscription

- 4.1.1 L'Accueil est partiellement ouvert durant les vacances scolaires, à la condition que 3 enfants soient inscrits par jour.
- 4.1.2 L'Accueil pendant les vacances scolaires est ouvert à tous les enfants de 1H à 8H, de l'école de Corminboeuf qui fréquentent l'AES en période scolaire.
- 4.1.3 Les semaines d'ouvertures sont mentionnées sur le site internet communal.
- 4.1.4 Le formulaire d'inscription doit être rempli et remis à la responsable de l'AES avant tout accueil de l'enfant (cf. art. 2.1.2 du Règlement communal).
- 4.1.5 L'inscription est possible conformément au délai fixé par l'administration communale.

### 4.2 Horaires et tarifs

- 4.2.1 L'Accueil est ouvert comme d'habitude de 7h00 à 18h00, à la condition que 3 enfants soient inscrits. Un forfait unique pour la journée entière sera calculé conformément à la grille tarifaire annexée, indépendamment de l'heure à laquelle l'enfant arrive et est récupéré.
  - 4.2.2 Afin de pouvoir organiser des activités externes, les parents ont la possibilité d'amener leur enfant entre 7h00 et 9h00 et de venir le chercher entre 16h00 et 18h00.
  - 4.2.3 Le repas et le goûter de l'après-midi sont fournis par l'AES et facturés en sus.
- ### 4.3 Annulation
- 4.3.1 Lorsque le placement est confirmé, soit un mois avant l'ouverture concernée, il n'est plus possible d'annuler la demande. Toute absence, quelle qu'en soit la cause, sera facturée.
  - 4.3.2 Le repas et le goûter ne sont pas facturés s'ils ont été décommandés par les parents dans le délai requis (cf. art. 9.3 du Règlement d'application).

## **Art. 5 Repas et goûters**

- 5.1 L'Accueil propose des repas ainsi que des goûters équilibrés.
- 5.2 Dans la mesure du possible, il est tenu compte des régimes (sans gluten, végétarien, sans porc, etc.) sur demande argumentée des parents au moment de l'inscription. L'Accueil se réserve le droit de refuser la prise en charge des régimes trop contraignants. Dans ce cas, et en concertation avec la personne responsable de l'Accueil, l'enfant peut amener ses propres repas. Cette possibilité peut également être offerte aux enfants allergiques. Au besoin, une attestation du médecin peut être exigée.
- 5.3 Un goûter est proposé aux enfants durant l'Accueil de l'après-midi à l'unité 5.
- 5.4 Il n'est pas servi de petit-déjeuner pendant l'unité 1 (7h00-8h00). Toutefois, l'enfant peut apporter son petit-déjeuner.
- 5.5 Il est conseillé aux parents de fournir une collation à leur enfant fréquentant l'unité 2 (8h00-11h40).
- 5.6 Les repas et goûters ne font pas l'objet d'un subventionnement par la Commune. Ils sont refacturés aux parents à leur prix d'achat.
- 5.7 En cas d'absence annoncée avant 8h00 le jour-même, les repas et goûters qui ont pu être décommandés ne sont pas facturés.

## **Art. 6 Barème des tarifs de l'Accueil (cf. art 8 du Règlement communal)**

- 6.1 Les tarifs sont basés sur la capacité économique des parents. Cette dernière est établie sur le même mode de calcul que la caisse de compensation pour l'octroi de subside à l'assurance maladie et tient compte de la taxation fiscale de l'année civile en cours à la rentrée scolaire.
- 6.2 Lors de la confirmation de l'inscription, le tarif est provisoirement établi sur la dernière taxation fiscale connue. Dès réception de la taxation fiscale définitive de l'année civile en cours à la rentrée scolaire, un calcul rétroactif est effectué. Le correctif s'arrête à l'année scolaire en cours (1er août au 31 juillet). La facturation des années précédentes n'est pas corrigée.
- 6.3 Lorsque les parents vivent séparés, la situation financière du ménage où l'enfant à son domicile légal est déterminante. Les pensions alimentaires reçues font partie des revenus. A contrario, les pensions alimentaires versées pour des enfants domiciliés hors du ménage de l'enfant inscrit à l'Accueil sont déduites des revenus pris en compte.
- 6.4 Dans le cas d'un concubinage où l'un des concubins n'est pas le parent de l'enfant placé, le tarif est calculé sur l'avis de taxation des deux partenaires, lorsque le concubinage dure depuis plus de 2 ans ou si le couple reconnaît son concubinage.
- 6.5 Pour pouvoir bénéficier des tarifs dégressifs, les membres du ménage dans lequel vit l'enfant et dont la taxation n'est pas connue de l'administration communale doivent fournir les documents suivants :
- a) Dernière taxation fiscale connue.
  - b) Attestation de revenus (salaires, pensions, rentes, indemnités perte de gain, etc.).
  - c) Attestation pour les pensions versées.
- 6.6 En cas de fausse déclaration, l'administration communale effectue une révision du tarif facturé et exige le remboursement de la différence auprès des parents. Demeure réservée l'introduction de procédures judiciaires et pénales de nature à préserver les intérêts de la commune.
- 6.7 Les frais de garde étant déductibles des impôts, l'administration communale établit en janvier une attestation des montants versés par les parents pour l'Accueil durant l'année civile écoulée.
- 6.8 Les tarifs en vigueur se trouvent annexés au présent règlement, dont ils font partie intégrante.
- 6.9 Les demandes d'arrangement financier sont à adresser à l'administration communale.

## **Art. 7 Modes de collaboration entre les parents et l'Accueil**

- 7.1 Collaboration entre les parents et le personnel de l'Accueil (cf. art 2.4 du Règlement communal)
- 7.1.1 La collaboration entre les parents et l'Accueil est indispensable pour le bien de l'enfant. Toute information ou préoccupation est à communiquer sans délai à la responsable de l'Accueil, à défaut au personnel en place.
- 7.1.2 Les contacts entre les parents et le personnel de l'Accueil peuvent se faire par mail ou courrier postal, par téléphone ou au moment d'amener ou rechercher l'enfant à l'Accueil. Toutefois, dans ce dernier cas, il peut être demandé aux parents d'appeler directement la responsable à un moment plus opportun si le personnel n'a pas la disponibilité momentanée pour un entretien.
- 7.1.3 Les coordonnées des personnes de contact sont annexées au présent règlement.

- 7.2 Collaboration entre les parents et la personne responsable de l'Accueil.
- 7.2.1 Sont à relayer directement à la personne responsable de l'Accueil :
- a) Les informations relevant de la santé ou de la situation familiale de l'enfant.
  - b) Les demandes de fréquentation occasionnelles (cf. art 2.3 du Règlement communal) et de modification de fréquentation.
  - c) Les réclamations.
  - d) Tout autre thème.
- 7.2.2 Au besoin, la personne responsable de l'Accueil relaie les demandes au Conseil communal pour décision soumise à voie de droit (cf. art 14 du Règlement communal).
- 7.2.3 En tout temps, les parents peuvent solliciter un entretien avec la personne responsable de l'Accueil.
- 7.2.4 Si elle l'estime utile, la personne responsable de l'Accueil peut solliciter un entretien avec les parents.

### **Art. 8 Cas de maladie ou d'accident de l'enfant (cf. art. 2.4 du Règlement communal)**

- 8.1 Toute absence d'un enfant inscrit doit être annoncée à l'Accueil par les parents.
- 8.2 Les parents ne peuvent en aucun cas solliciter ou compter sur les enseignant-e-s pour transmettre cette information.
- 8.3 En cas d'absence due à une maladie ou à un accident de plus de 2 semaines, justifiée par un certificat médical, les prestations facturées pourront faire l'objet d'une réduction. La personne responsable de l'Accueil est compétente pour décider d'une réduction.

### **Art. 9 Absences de l'enfant (cf. art. 2.4.7 du Règlement communal)**

- 9.1 Toute absence, quelle qu'en soit la cause, doit être annoncée, 24h00 à l'avance si possible ou le matin même jusqu'à 8h00, par téléphone ou par mail à l'AES. Cette obligation s'applique également aux sorties organisées par l'école. Cela s'applique également aux demi-jours joker.
- 9.2 Dans tous les cas, la garde est facturée, sous réserve des cas relevant de l'art 8.3, ainsi que des absences dues à des activités obligatoires organisées par l'école (camp de ski, sorties, activités spéciales, etc.).
- 9.3 Les repas et goûters ne sont pas facturés s'ils ont été décommandés par les parents dans le délai requis (art. 9.1).
- 9.4 Si un enfant inscrit ne rejoint pas l'AES au plus tard 15 minutes après l'heure d'arrivée prévue par le contrat d'inscription, le personnel de l'AES entreprend des recherches. Si celles-ci n'aboutissent pas, le personnel de l'AES avertit les parents ou la personne mentionnée dans le contrat d'inscription. S'ils ne sont pas atteignables, le personnel de l'AES contacte la police intercommunale. Les frais inhérents sont portés à la charge des parents.

## **Art. 10 Cas d'urgence maladie/accident durant l'accueil (cf. art 13.7 du Règlement communal)**

- 10.1 Les prescriptions du Service du médecin cantonal et du SEJ interdisent l'administration de mesures thérapeutiques. En cas de blessures légères, l'équipe éducative pourra utiliser une poche à glace, des désinfectants et des pansements.
- 10.2 Lorsque le bien-être de l'enfant se dégrade, le personnel de l'Accueil avertit les parents durant le temps de l'Accueil. Sinon, les parents sont avertis à la fin de la période d'accueil.
- 10.3 En cas d'urgence, l'Accueil prend toutes les mesures nécessaires, y compris appeler les services d'urgence (par ex. ambulance) puis avertit les parents. Les frais inhérents sont portés à la charge des parents.

## **Art. 11 Charte de bonne conduite et matériel (cf. art 13.7 du Règlement communal)**

- 11.1 Les parents sont tenus à fournir le matériel selon la liste fournie par la personne responsable de l'Accueil avant la rentrée scolaire, ou en cours d'année au besoin.
- 11.2 La charte de bonne conduite établie par la personne responsable de l'Accueil sur la base du concept socio-éducatif, fait partie intégrante du présent règlement.

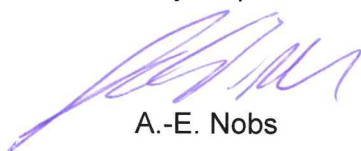
## **Art. 12 Dispositions finales**

Lors de la signature du formulaire d'inscription, les parents s'engagent à respecter le présent règlement, et à le faire respecter à leur enfant.

Adopté par le Conseil communal de Corminboeuf le 5 septembre 2022.

### CONSEIL COMMUNAL DE CORMINBOEUF

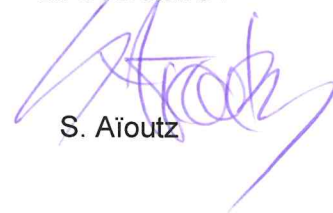
La Syndique :



A.-E. Nobs



La Secrétaire :



S. Aïoutz

### **Annexes :**

- Grille tarifaire
- Liste des personnes de référence
- Document « Pharmacie de l'AES »
- Charte de bonne conduite
- Concept socio-éducatif

## Accueil extrascolaire de Corminboeuf Grille tarifaire à partir du 25 août 2022

### Ecole enfantine (1H - 2H)

	Tarif horaire	Unité 1 7h00-8h00	Unité 2 8h00 - 11h40	Unité 3 11h40- 13h30	Unité 4 13h30- 15h15	Unité 5 15h15- 17h00	Unité 6 17h00- 18h00	Total jour entier	Vacances
<b>Revenu déterminant (cf art 6 du règlement d'application)</b>	<i>nombre d'heures de l'unité</i>	1	3.67	1.83	1.75	1.75	1	11	<i>Journée entière</i>
jusqu'à 39'999	1.30	1.30	4.80	2.40	2.30	2.30	1.30	14.30	11.70
40'000 - 49'999	1.80	1.80	6.60	3.30	3.20	3.20	1.80	19.80	16.20
50'000 - 59'999	2.30	2.30	8.40	4.20	4.00	4.00	2.30	25.30	20.70
60'000 - 69'999	2.80	2.80	10.30	5.10	4.90	4.90	2.80	30.80	25.20
70'000 - 79'999	3.50	3.50	12.80	6.40	6.10	6.10	3.50	38.50	31.50
80'000 - 89'999	4.10	4.10	15.00	7.50	7.20	7.20	4.10	45.10	36.90
90'000 - 109'999	4.60	4.60	16.90	8.40	8.10	8.10	4.60	50.60	41.40
110'000 - 129'999	5.20	5.20	19.10	9.50	9.10	9.10	5.20	57.20	46.80
130'000 - 149'999	5.70	5.70	20.90	10.40	10.00	10.00	5.70	62.70	51.30
150'000 - 169'999	6.30	6.30	23.10	11.50	11.00	11.00	6.30	69.30	56.70
170'000 - 189'999	6.90	6.90	25.30	12.60	12.10	12.10	6.90	75.90	62.10
190'000 - 209'999	7.50	7.50	27.50	13.70	13.10	13.10	7.50	82.50	67.50
210'000 - 229'999	8.10	8.10	29.70	14.80	14.20	14.20	8.10	89.10	72.90
dès 230'000	8.60	8.60	31.60	15.70	15.00	15.00	8.60	94.60	77.40

Prix du repas de midi	10.00
Prix du goûter	3.00

Le repas de midi et le goûter sont facturés au prix coûtant, en plus des heures de garde. Ils ne sont pas subventionnés par la commune.

En cas d'annulation dans les délais, soit avant 8h00 le jour-même, ils ne sont pas facturés selon l'article 5.9 du règlement d'application de l'accueil extrascolaire.

Durant les vacances scolaires, un forfait journalier est calculé pour la journée entière. Afin de pouvoir organiser les activités, les parents ont la possibilité d'amener leur enfant entre 7h00 et 9h00 et de venir les chercher entre 16h00 et 18h00.

**La subvention Etat - Employeurs pour les classes enfantines de CHF 1.30/heure est déjà déduite.**

**Lorsque plusieurs enfants d'une même fratrie fréquentent l'AES, le tarif appliqué dès le deuxième enfant est diminué de 10% par rapport à la table ci-dessus.**

## Accueil extrascolaire de Corminboeuf Grille tarifaire à partir du 25 août 2022

### Ecole primaire (3H - 8H)

	Tarif horaire	Unité 1 7h00-8h00	Unité 2 8h00- 11h40	Unité 3 11h40- 13h30	Unité 4 13h30- 15h15	Unité 5 15h15- 17h00	Unité 6 17h00- 18h00	Total jour entier	Vacances
<b>Revenu déterminant (cf art 6 du règlement d'application)</b>	<i>nombre d'heures de l'unité</i>	1	3.67	1.83	1.75	1.75	1	11	<i>Journée entière</i>
jusqu'à 39'999	2.60	2.60	9.50	4.80	4.50	4.50	2.60	28.60	23.40
40'000 - 49'999	3.20	3.20	11.70	5.90	5.60	5.60	3.20	35.20	28.80
50'000 - 59'999	3.70	3.70	13.60	6.80	6.50	6.50	3.70	40.70	33.30
60'000 - 69'999	4.20	4.20	15.40	7.70	7.40	7.40	4.20	46.20	37.80
70'000 - 79'999	5.00	5.00	18.40	9.20	8.80	8.80	5.00	55.00	45.00
80'000 - 89'999	5.50	5.50	20.20	10.10	9.60	9.60	5.50	60.50	49.50
90'000 - 109'999	6.10	6.10	22.40	11.20	10.70	10.70	6.10	67.10	54.90
110'000 - 129'999	6.60	6.60	24.20	12.10	11.60	11.60	6.60	72.60	59.40
130'000 - 149'999	7.20	7.20	26.40	13.20	12.60	12.60	7.20	79.20	64.80
150'000 - 169'999	7.70	7.70	28.30	14.10	13.50	13.50	7.70	84.70	69.30
170'000 - 189'999	8.40	8.40	30.80	15.40	14.70	14.70	8.40	92.40	75.60
190'000 - 209'999	9.00	9.00	33.00	16.50	15.80	15.80	9.00	99.00	81.00
210'000 - 229'999	9.50	9.50	34.90	17.40	16.60	16.60	9.50	104.50	85.50
dès 230'000	10.00	10.00	36.70	18.30	17.50	17.50	10.00	110.00	90.00

Prix du repas de midi	10.00
Prix du goûter	3.00

Le repas de midi et le goûter sont facturés au prix coûtant, en plus des heures de garde. Ils ne sont pas subventionnés par la commune. En cas d'annulation dans les délais, soit avant 8h00 le jour-même, ils ne sont pas facturés selon l'article 5.9 du règlement d'application de l'accueil extrascolaire.

Durant les vacances scolaires, un forfait journalier est calculé pour la journée entière. Afin de pouvoir organiser les activités, les parents ont la possibilité d'amener leur enfant entre 7h00 et 9h00 et de venir les chercher entre 16h00 et 18h00.

**Lorsque plusieurs enfants d'une même fratrie fréquentent l'AES, le tarif appliqué dès le deuxième enfant est diminué de 10% par rapport à la table ci-dessus.**



Commune de  
**Corminboeuf**

## **Accueil extrascolaire Liste des personnes de référence**

---

*Accueil extrascolaire*

*Mme Angélique Russo – responsable AES*



026/475.56.07



aes@corminboeuf.ch

*Administration communale*



026/475.26.46



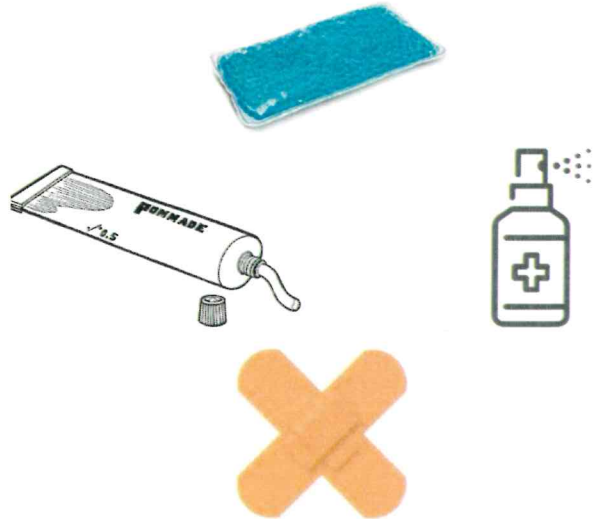
commune@corminboeuf.ch





Les dispositions sont prises selon la directive du SEJ du 20 juillet 2016 concernant les pharmacies et les premiers soins. En cas de blessures légères, l'équipe éducative pourra utiliser :

- Une poche à glace
- Des désinfectants
- Des pansements.



En cas de douleurs, fièvre et/ou autres symptômes, les parents ou le représentant légal seront avertis et selon l'évaluation de l'état général de l'enfant, viendront le chercher pour l'emmener à la maison ou chez le médecin.

En cas de maladie contagieuse, l'enfant sera isolé en attendant qu'un parent puisse venir le chercher le plus rapidement possible.

Si une maladie ou un accident amène à une situation d'urgence, le personnel appellera immédiatement les services d'urgences (médecin, l'ambulance, pompiers) et, en attendant, prodiguera les premiers soins. Les parents ou le représentant légal seront appelés le plus rapidement possible. Le recours aux services d'urgences sera à la charge des parents ou du représentant légal.

Pour ne pas être pris au dépourvu à l'arrivée des beaux jours, nous vous demandons de joindre au sac de vêtements de rechange (pour les 1H et 2H), une crème solaire, ainsi qu'une casquette ou un chapeau. Pour les enfants dès la 3H, nous vous proposons de déposer de la crème solaire dans le sac d'école de votre enfant. L'AES ne dispose pas de crème solaire.

Nous vous recommandons fortement de créméer votre enfant avant de venir à l'école.




Signature des parents : \_\_\_\_\_




Merci aux parents de bien vouloir la lire avec votre enfant et la signer ensemble.

Afin de favoriser un climat calme et détendu pour tous, des règles de vie sont appliquées à tous moments de la journée. Des repères sont importants dans la vie d'un enfant, car ils lui permettent de bien comprendre ce qui est attendu de lui et de connaître les limites du lieu d'accueil.



## Les règles de vie

- Je respecte les personnes qui m'entourent, ainsi que le matériel.
- Je suis bienveillant-e.
- Je suis poli-e (*bonjour, au revoir, s'il vous plaît, merci...*)
- J'ai un comportement adéquat calme et non-violent
- J'écoute ce qu'on me dit
- Je m'exprime avec un vocabulaire adéquat



Pour que les repas de midi et les goûters soient des moments agréables, et de partage, des règles ont été établies. Elles sont affichées dans la salle à manger.



## Les règles à table

- Je suis tranquille
- Je parle doucement
- Je suis assis sur ma chaise correctement
- Je mange proprement
- Je respecte la nourriture
- Je demande la permission de sortir de table
- Je respecte les personnes qui m'entourent



L'enfant doit également être sensibilisé aux règles de Fair Play pour jouer de manière responsable avec les enfants qui l'entourent.



## Les cinq règles du Fair-Play. Tout le monde est gagnant.

Cinq règles d'or du Fair-Play simples à compter sur les doigts d'une main.

**1.- J'accepte l'avis des copains qui jouent avec moi,**  
même si je ne suis pas d'accord.

**2.- Je joue de manière responsable.**  
Je suis attentif-ve et je me sens responsable de la santé physique et morale de mes copains.

**3.- Je garde mon calme.**  
Je garde la tête froide, même dans les situations houleuses. Je veille à apaiser les conflits. Je n'ai pas recours à la violence.

**4.- Je pense et j'agis positivement.**  
J'adopte une attitude et un langage corporel positifs lorsque je joue.

**5.- Je montre l'exemple.**  
Je fais preuve de respect et de politesse envers tous les copains.



**FairPlay**

Si les règles de vie ne devaient pas être respectées, une sanction serait posée à l'enfant en tenant compte de son âge et des circonstances. Celle-ci vise à amener l'enfant à réfléchir à son comportement et ses actes. Dans certaines situations, un acte de réparation peut lui être demandé. En cas de difficultés répétées avec un enfant, la responsable avisera dans un premier temps les parents. Si la situation ne peut être gérée avec les parents, le conseil communal sera abordé afin de prendre les mesures qui s'imposent.

Nom et Prénom de l'enfant : .....

J'ai pris connaissance de la charte de bonne conduite et je l'ai comprise. Je suis d'accord de faire en sorte que mon comportement soit toujours le meilleur possible pour que je puisse passer de bons moments avec les personnes qui m'entourent.

Je m'engage à la respecter en tout temps durant cette année.

Corminboeuf, le .....

Signature de l'enfant : ..... Signature des parents : .....

.....



# CONCEPT SOCIO-ÉDUCATIF DE L'AES

Ce document a été réalisé selon la terminologie suivante. Le terme « les parents » a été choisi pour nommer toutes les personnes détenant l'autorité parentale d'un enfant.

## 1. Présentation

### 1.1. La structure

L'AES a été fondé en 2006. Il concerne les élèves fréquentant le cercle scolaire de Corminboeuf-Chésopelloz, de la 1H à la 8H, donc de 4 ans à 12 ans. Plus de 160 enfants sont inscrits à la semaine.

Les parents ont la possibilité d'inscrire leur enfant des jours fixes à l'année ou de manière irrégulière. Dans ce cas, chaque 25 du mois, l'inscription irrégulière sera envoyée au secrétariat de l'AES afin d'inscrire l'enfant pour le mois suivant.

L'accueil extrascolaire se situe sur le site de l'école de Corminboeuf. Le bâtiment construit en 2019 propose des espaces de vie chaleureux, lumineux et sécurisants pensés au plus proche de l'intérêt des enfants. Il peut accueillir 60 enfants par unité, hors unités de repas. Le bâtiment se compose d'un vestiaire, d'un bureau, d'une salle à manger, d'une salle de jeux, d'un coin lecture en mezzanine et d'une pièce dédiée au repos, ainsi que de sanitaires adaptés aux besoins des enfants. La terrasse, ainsi que l'espace extérieur, dont fait partie la place de jeux publique sont propices aux apprentissages et à la vie en plein air.

L'accueil ouvre ses portes dès 7h00 et ferme à 18h00 durant la période scolaire.

Une ouverture durant les vacances scolaires est proposée : 1 semaine durant les vacances d'automne, 1 semaine durant les vacances de Pâques, 2 semaines au début des vacances d'été et les 10 jours précédant la rentrée scolaire.

### 1.2. Ouverture des unités et capacité d'accueil d'enfants

	LUNDI	MARDI	MERCREDI	JEUDI	VENDREDI
<b>UNITÉ 1</b> 7H00-8H00	X 60 enfants	X 60 enfants	X 60 enfants	X 60 enfants	X 60 enfants
<b>UNITÉ 2</b> 8H00-11H40	X 60 enfants	X 60 enfants	X 60 enfants	X 60 enfants	
<b>UNITÉ 3</b> 11H40-13H30	X 96 enfants	X 96 enfants	X 96 enfants	X 96 enfants	X 96 enfants
<b>UNITÉ 4</b> 13H30-15H15	X 60 enfants	X 60 enfants	X 60 enfants	X 60 enfants	X 60 enfants
<b>UNITÉ 5</b> 15H15-17H00	X 84 enfants	X 84 enfants	X 84 enfants	X 84 enfants	X 84 enfants
<b>UNITÉ 6</b> 17H00-18H00	X 60 enfants	X 60 enfants	X 60 enfants	X 60 enfants	X 60 enfants

### **1.3. L'équipe éducative**

L'équipe de l'AES est dirigée par une responsable, éducatrice sociale HES et d'une responsable adjointe certifiée intervenante en AES. La composition de l'équipe est la suivante : 4 assistantes socio-éducatives (CFC ASE), 1 intervenante en AES certifiée, 1 intervenante en AES en formation, 5 auxiliaires en AES, 1 apprenante éducatrice de l'enfance (FRESEdE) soit un total de 14 personnes qui encadrent les enfants avec bienveillance et professionnalisme.

Des colloques d'équipe sont organisés mensuellement afin de réfléchir à la pratique, d'améliorer la prise en charge des enfants, établir des projets pédagogiques, en mettant l'enfant au centre des intérêts, des réflexions et des discussions.

Consciente de sa responsabilité, la commune encourage chaque personne à suivre des formations continues et l'AES accueille ponctuellement des stagiaires.

La gestion de l'équipe et des plannings est assurée par la responsable et la responsable adjointe. Leur rôle est d'assurer un climat de travail chaleureux et favorable et veiller à ce que le concept socio-éducatif soit respecté et appliqué par l'équipe. Les inscriptions, désinscriptions et facturations sont effectuées par la secrétaire de l'AES, secteur administratif de la commune.

L'équipe éducative a pour mission principale l'accueil de l'enfant dans son individualité et dans sa globalité au sein du groupe. Pour ce faire, elle garantit une qualité d'accueil avec une volonté d'amélioration constante. La collaboration avec les parents est favorisée au maximum par les membres de l'équipe.

Afin de garantir des activités/ateliers de qualité, chaque intervenante bénéficie d'une heure par semaine de préparation, hors présence des enfants.

La communication étant essentielle dans une équipe, chaque membre veille à transmettre les informations et observations pertinentes au reste de l'équipe. Un cahier de communication permet le traçage d'événements particuliers, d'informations et d'observations. Cet outil complète la communication orale entre collègues.

Le personnel effectue une partie des tâches ménagères en fin de repas et en fin de journée.

## **2. Prise en charge de l'enfant**

Afin d'assurer une prise en charge optimale de l'enfant, dans un premier temps, un soin particulier est mis à créer un lien de confiance mutuel avec l'enfant et les parents. Dans un second temps, une fois l'adaptation à l'environnement faite, le travail éducatif peut-être proposé à l'enfant.

### **2.1. Relation avec les parents**

Le partenariat avec les parents commence dès l'inscription de l'enfant. Avant la rentrée scolaire, l'AES ouvre ses portes afin de rencontrer les parents et les enfants. Ce temps de rencontre favorise l'adaptation de l'enfant dans ce nouvel univers. L'équipe éducative porte une attention toute particulière aux premiers temps de séparation. Il est important, dans l'intérêt de l'enfant, qu'une relation de confiance mutuelle soit établie. Les échanges entre parents et professionnelles sont bénéfiques et au service de la prise en charge de l'enfant. En effet, communiquer avec les parents permet de mieux connaître l'enfant, ses besoins et de le comprendre, afin d'agir au mieux pour lui.

La responsable et les intervenantes sont à la disposition des parents pour toutes questions et/ou remarques ou pour fixer un entretien.

## **2.2. Relation avec l'enfant**

L'enfant et l'équipe éducative doivent se rencontrer, apprendre à se connaître afin de tisser des liens et de la complicité. Au travers de divers moments de partage, comme les jeux, histoires, repas, une relation de confiance se crée petit à petit.

## **2.3. La socialisation**

La socialisation représente le processus par lequel un enfant apprend et assimile les normes et les valeurs de la vie en société. L'AES propose à l'enfant d'expérimenter les interactions avec les autres enfants et les adultes au travers d'activités et de jeux libres ou dirigés.

L'enfant va construire sa propre personnalité, son identité personnelle grâce à la vie en groupe. Mais d'abord, il va construire sa propre image. L'équipe éducative guide l'enfant pour qu'il puisse se considérer comme un être unique.

## **2.4. L'autonomie**

L'autonomie permet à un enfant de faire par lui-même au quotidien, de devenir de plus en plus indépendant et de pouvoir prendre ses propres décisions. Le besoin d'autonomie évolue pendant toute l'enfance et l'adolescence. Au travers de différents apprentissages par le jeu et l'amusement, l'enfant prend confiance en lui et acquière peu à peu une forme de contrôle sur soi-même et sur sa vie.

Devenir autonome procure à l'enfant une certaine liberté d'agir et de penser.

L'équipe éducative favorise l'autonomie pour tous les gestes quotidiens des enfants. Elle stimule l'enfant à oser et à expérimenter par lui-même, tout en étant à sa disposition s'il a besoin d'aide ou de guidance.

## **2.5. L'épanouissement personnel**

L'équipe éducative met un point d'honneur à écouter l'enfant et à tout mettre en œuvre afin qu'il se sente au mieux au sein de l'AES. L'enfant est valorisé en tant que personne.

Au travers de diverses activités et jeux, l'enfant est valorisé et considéré dans son entièreté. Il est écouté et son avis est pris en compte. L'équipe éducative apprend et donne des outils à l'enfant afin qu'il puisse grandir sereinement.

## **2.6. L'observation et le suivi**

Au travers de l'observation, l'équipe éducative peut mieux connaître un enfant ou un groupe d'enfants. Cela permettra d'affiner ses interventions et les propositions éducatives et d'animations. Le personnel note les observations quotidiennes dans un cahier créé à cet effet, ainsi celui-ci permet la traçabilité d'événements ou de situations particulières.

### 3. Encadrement éducatif

#### 3.1. Déroulement d'une journée

<b>UNITÉ 1</b>	Arrivée des enfants dès 7h00. Ils ont la possibilité d'amener un petit déjeuner et de le manger durant ce moment-là. Les enfants peuvent jouer librement. Les intervenantes accompagnent les enfants de 1H et 2H à l'école. Les enfants dès la 3H peuvent se rendre seuls à l'école, dès 7h45.
<b>UNITÉ 2</b>	L'alternance du matin se déroule selon l'organisation décrite plus bas (cf. tableaux). Lors de cette unité une activité dirigée est proposée aux enfants, elle peut être très diverse : atelier pâtisserie, balade, jeux, bricolage, histoire, .... Une collation, que les enfants emmènent avec eux, est prise vers 9h45.
<b>UNITÉ 3</b>	Les enfants depuis la 3H viennent seuls jusqu'à l'AES. Les intervenantes vont chercher les enfants de 1H et 2H à l'école. Les enfants se lavent les mains avant le repas. A la fin du repas, les enfants se lavent les mains et les dents. Les règles à table sont affichées dans le réfectoire. Elles sont expliquées quotidiennement en début d'année scolaire, puis occasionnellement, si besoin. Les anniversaires des enfants sont fêtés, lorsqu'ils tombent le jour même. Après le repas, si le temps le permet, les enfants vont jouer librement sur la place de jeux de l'école. En cas de mauvais temps, les enfants restent à l'intérieur. La salle de gymnastique est à disposition pour proposer des jeux en intérieur.
<b>UNITÉ 4</b>	L'alternance de l'après-midi est organisée comme le montre le tableau en dessous. Lors de cette unité une activité dirigée est proposée aux enfants, elle peut être très diverse : atelier pâtisserie, balade, jeux, bricolage, histoire, .... Un temps de repos peut également être proposé aux enfants qui en montreraient le besoin.
<b>UNITÉ 5</b>	Les intervenantes vont chercher les enfants de 1H et 2H à l'école. Les enfants depuis la 3H viennent seuls jusqu'à l'AES. Un goûter équilibré est servi à l'intérieur ou à l'extérieur, si le temps le permet. Les enfants se lavent les mains avant et après le repas. Les règles à table sont affichées dans le réfectoire. Elles sont expliquées quotidiennement en début d'année scolaire, puis occasionnellement, si besoin. Les enfants ont la possibilité de faire les devoirs de 16h00 à 17h00, sur inscription préalable. Les jeux à l'extérieur sont favorisés, si le temps le permet.
<b>UNITÉ 6</b>	Les enfants jouent à l'extérieur ou à l'intérieur, selon la météo et la saison. Les parents ont la possibilité de venir chercher leur enfant jusqu'à 18h00.

### 3.2. Les alternances

Les alternances sont fractionnées en plusieurs courts temps, afin de favoriser la concentration des enfants. Des activités et ateliers sont proposés. Ils se déroulent selon ce modèle :

ORGANISATION DES ALTERNANCES					
JEUX LIBRES	ATELIER RELAXATION	ACTIVITÉ DIRIGÉE	JEUX LIBRES	RANGEMENT	EXTÉRIEUR
					

### 3.3. L'atelier relaxation

L'atelier relaxation est proposé en début d'unité afin de centrer l'enfant sur lui-même et sur le moment présent. Il transmet également des outils liés à la gestion émotionnel, afin que l'enfant puisse les utiliser au quotidien.

### 3.4. L'activité dirigée

Principalement manuelle, l'activité dirigée est proposée à l'enfant dans le but de créer quelque chose, mais surtout d'apprendre à travers le fait de « faire ». Bien souvent sans qu'il s'en rende compte, l'enfant expérimente la motricité fine, la concentration, la persévérance, le partage, la dextérité, .... La plupart du temps, le résultat de l'activité dirigée peut être emmené à la maison ou exposé dans l'accueil ce qui tend à valoriser l'enfant et mettre en lumière ses capacités. Des activités pâtisserie ou cuisine peuvent être proposées. Les préparations culinaires seront ensuite dégustées pour le goûter ou emportées à la maison.

### 3.5. Le jeu libre

Le jeu libre permet aux enfants de développer leur créativité, leur imagination et leur confiance en eux en lui donnant le sens qu'ils souhaitent. Le jeu libre permet également aux enfants d'interagir avec leurs pairs ainsi qu'avec les adultes. Ils ont à leur disposition des jeux de construction, des jeux de société, des jeux de découvertes et des jeux symboliques. L'enfant a le choix du jeu qu'il souhaite explorer. L'intervenante adopte une position en retrait. Elle est observatrice de ces instants. Elle est à disposition des enfants et répond volontiers à leur demande.

### 3.6. Le repos et la détente

L'espace repos est constitué de matelas. Cet endroit cocon permet aux enfants de fermer les yeux quelques instants s'ils le souhaitent. Dans cet endroit, le calme et la tranquillité sont de rigueur afin de favoriser un sentiment de douceur reposante.

Un coin détente est installé un peu à l'écart. Les enfants pourront y trouver de gros coussins pour s'y lover, des étagères proposant plusieurs catégories de livres. Cet espace est propice à la lecture et à l'écoute d'histoire.

### 3.7. Les sorties

Quotidiennement l'équipe éducative favorise les jeux en extérieur. En plus de la place de jeux qui se trouve devant l'AES, des promenades sont proposées aux enfants, si le temps le permet. Des promenades à thèmes, comme visite au manège ou à la forêt, sont organisées lors des alternances du matin et de l'après-midi.



Lorsque les enfants de 1H et de 2H sortent de l'AES, que ce soit pour jouer sur la place de jeux ou pour une sortie, nous leur demandons de porter un gilet de couleur rose, afin qu'ils soient visibles facilement.

Lors des ouvertures de l'AES durant les vacances scolaires, diverses sorties sont organisées. Avec l'accord des parents, les enfants peuvent sortir du cadre de l'AES et visiter d'autres endroits. Outre le fait de divertir les enfants, ces sorties ont comme but de faire découvrir de nouvelles choses et d'éveiller la curiosité des enfants. Le personnel est responsable des enfants lors des sorties hors de l'AES. Il veille donc à la sécurité des enfants.

### **3.8. Les devoirs**


Les enfants ont la possibilité d'effectuer leurs devoirs à l'AES. Après le goûter, des tables sont mises à disposition afin de travailler. Les membres de l'équipe éducative sont garants du cadre calme, propice à l'étude et peuvent selon leur disponibilité venir ponctuellement en aide lors de questions des enfants. Toutefois, un service de devoirs surveillés n'est pas proposé. Nous ne pouvons pas assurer un contrôle de la bonne tenue des devoirs. Les parents sont responsables du suivi et de la vérification des devoirs.

## 4. La vie en communauté


Afin de cadrer la vie en communauté en respectant la liberté de chacun, des règles ont été établies.


### 4.1. Règles de vie


Afin de favoriser un climat calme et détendu pour tous, des règles de vie sont appliquées à tous moments de la journée. Elles sont affichées dans tous les espaces de l'AES. Ces règles sont surtout des repères pour les enfants, afin de bien mettre en lumière les limites. Elles permettent une cohabitation respectueuse et bienveillante pour tous.



**Les règles de vie** 



---



 **Je respecte les personnes qui m'entourent, ainsi que le matériel. Je suis bienveillant-e.**


 **Je suis poli-e (*bonjour, au revoir, s'il vous plaît, merci...*)**



 **J'ai un comportement adéquat calme et non-violent** 

 **J'écoute ce qu'on me dit** 

 **Je m'exprime avec un vocabulaire adéquat** 



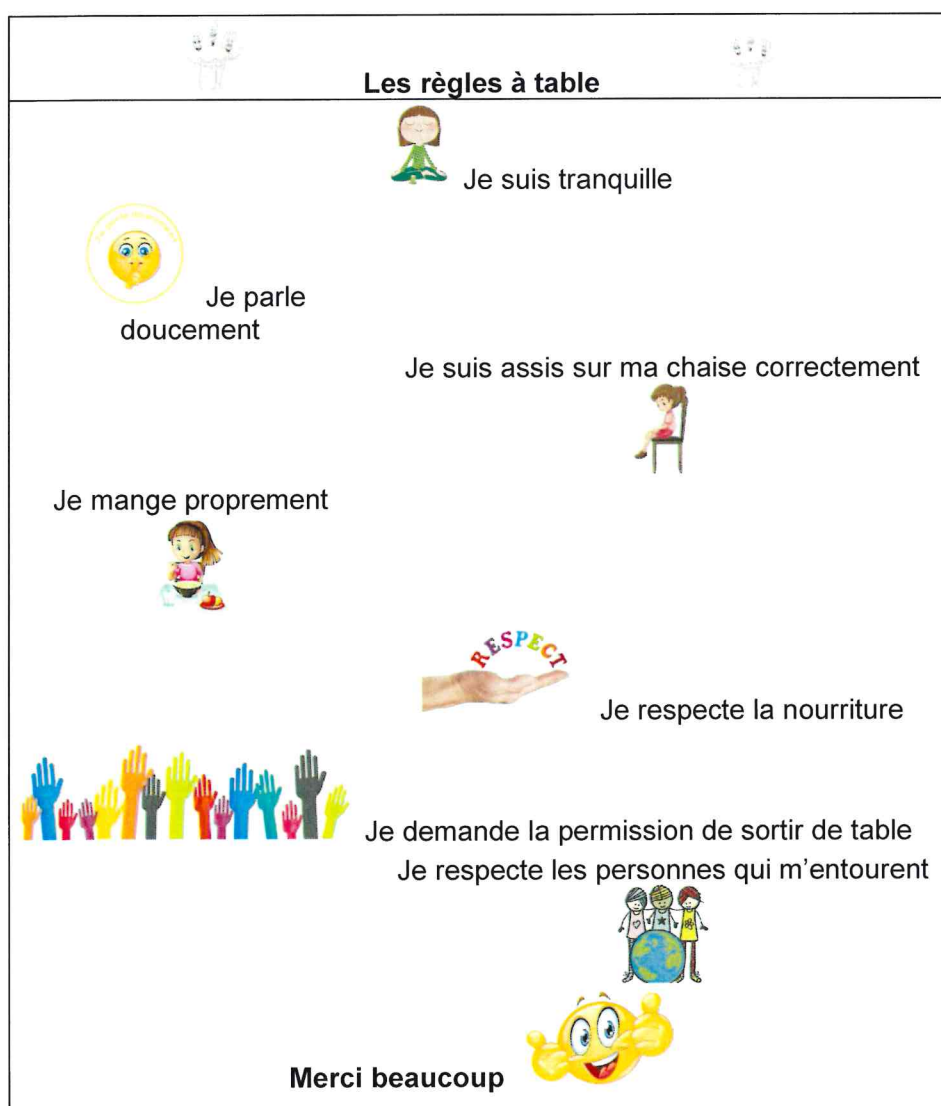
## 4.2. Les repas

Lors des repas de midi, la fréquentation des enfants dépasse la capacité maximum du bâtiment de l'AES qui est de 60 enfants. Nous utilisons donc un autre endroit appelé La Buvette qui peut accueillir jusqu'à 36 enfants pour le repas de midi. Les enfants sont donc répartis sur deux sites. Les enfants de 1H jusqu'à la 4H mangeront dans la structure de l'AES et les 5H à la 8H dans le lieu dit la Buvette situé dans le bâtiment principal de l'école.

Les repas de midi équilibrés et variés sont livrés par un traiteur. L'équipe éducative stimule les enfants afin qu'ils goûtent chaque aliment. Ils ont la possibilité de se resservir.

Des goûters sains et équilibrés, aussi bien sucrés que salés, sont organisés par l'AES. Les goûters sont toujours accompagnés de fruits ou de légumes.

Pour que les repas soient des moments agréables, des règles ont été établies. Elles sont affichées dans la salle à manger.



### 4.3. Le Fair-Play

Chaque enfant fréquentant l'accueil est sensibilisé au Fair Play et à la bienveillance. Pour ce faire, les règles du Fair Play sont expliquées et les enfants signent une charte, afin de s'engager à respecter ces règles.



**Les cinq règles du Fair-Play.  
Tout le monde est gagnant.**

Cinq règles d'or du Fair-Play simples à compter sur les doigts d'une main.

---

**1.- J'accepte l'avis des copains qui jouent avec moi,**  
même si je ne suis pas d'accord.

**2.- Je joue de manière responsable.**  
Je suis attentif-ve et je me sens responsable de la santé physique et morale de mes copains.

**3.- Je garde mon calme.**  
Je garde la tête froide, même dans les situations houleuses. Je veille à apaiser les conflits.  
Je n'ai pas recours à la violence.

**4.- Je pense et j'agis positivement.**  
J'adopte une attitude et un langage corporel positifs lorsque je joue.

**5.- Je montre l'exemple.**  
Je fais preuve de respect et de politesse envers tous les copains.



**FairPlay**

En cas de non-respect de ces règles, une sanction serait posée à l'enfant en tenant compte de son âge et des circonstances. Celle-ci vise à amener l'enfant à réfléchir à son comportement et à ses actes. Dans certaines situations, un acte de réparation peut lui être demandé. En cas de difficultés répétées avec un enfant, la responsable avisera dans un premier temps les parents. Si la situation ne peut être gérée avec les parents, le Conseil communal sera abordé afin de prendre les mesures qui s'imposent.

Le formulaire d'inscription annuel comprend la charte de bonne conduite de l'AES que chaque enfant signe, ainsi que les parents. Il s'engage donc à la respecter en tout temps.

## **5. Organisation globale**

### **5.1. La sécurité**

L'équipe éducative agit selon le concept d'urgence qui est validé par le SEJ.

En cas d'urgence, la priorité est mise sur le bien-être de l'enfant, ensuite les parents sont contactés.

Pour donner suite aux directives cantonales, le personnel de l'AES n'est pas autorisé à administrer des médicaments aux enfants. En cas de blessures légères, l'équipe éducative pourra utiliser une poche à glace, un désinfectant et des pansements.

Toute demande pour une prise de médicaments régulière ou ponctuelle doit faire l'objet d'une demande spécifique préalablement auprès de la responsable.

### **5.2. Retard, absence, maladie**

Lors de retard, de maladie ou d'absence d'un enfant, les parents doivent communiquer avec le personnel de l'AES. Si cela n'est pas le cas et si un enfant ne s'est pas présenté à l'AES alors qu'il est inscrit, l'intervenante se renseigne auprès de l'enseignante si l'enfant était présent à l'école. Si la réponse est négative, elle appellera les parents. Si l'enfant est introuvable ou s'il n'y a pas de réponse, la police sera appelée en dernier recours.

Les frais de cette démarche sont à la charge des parents. Lorsqu'un enfant est absent, les unités sont facturées. Les repas peuvent être annulés, donc pas facturés, si l'enfant est excusé le jour même avant 8h00.

### **5.3. La santé et l'hygiène**

Lors de l'arrivée, ainsi qu'avant et après chaque repas, les enfants vont se laver les mains. Après le repas de midi, les enfants vont se laver les dents.

L'équipe éducative favorise l'apprentissage de l'hygiène en guidant et stimulant verbalement l'enfant, afin qu'il acquière de l'autonomie.

### **5.4. La confidentialité**

L'ensemble des membres de l'équipe éducative est tenu au secret de fonction et de discrétion.

Ce concept a été élaboré en avril 2022 par Angélique Russo, responsable de l'AES.