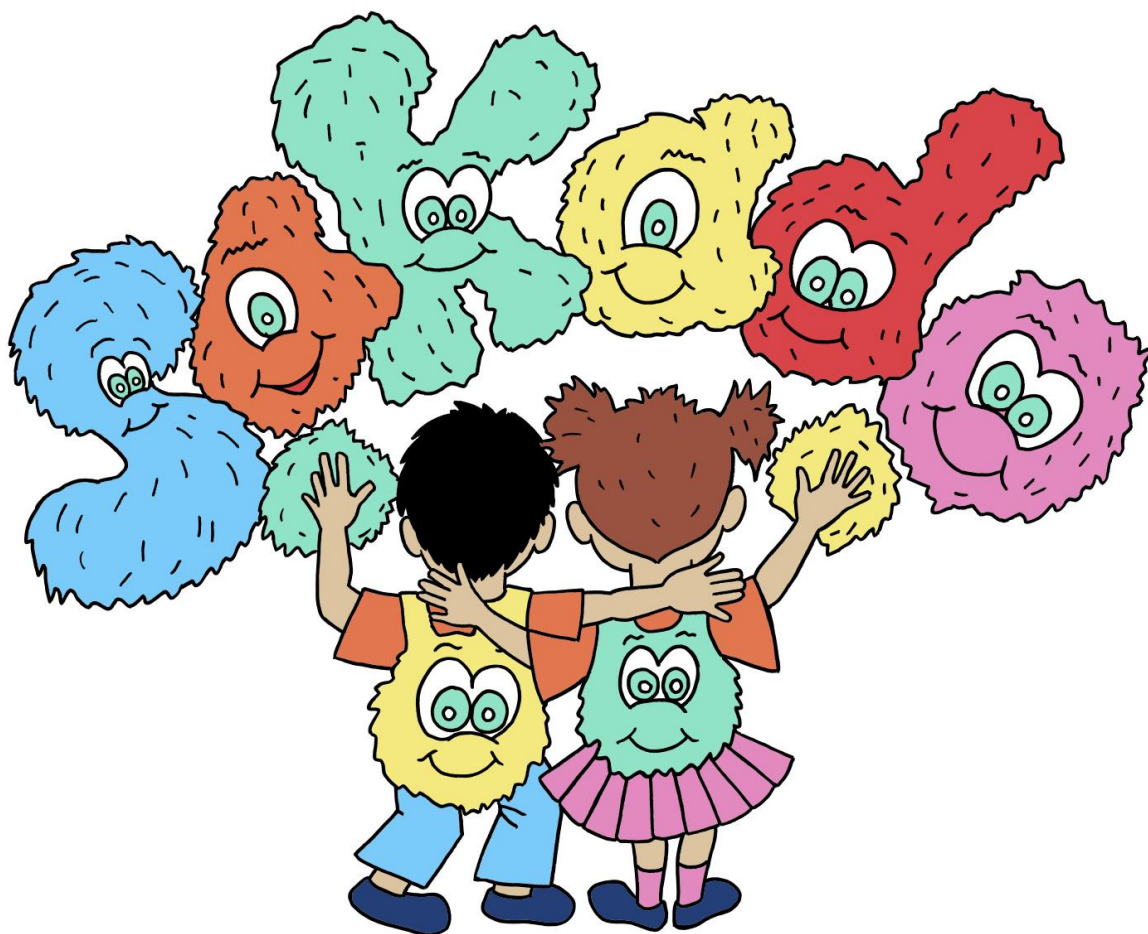




Règlement de la structure parascolaire

VERSION 1

ASSOCIATION « SAKADO »
ACCUEIL PARA-SCOLAIRE DE ROCHEFORT
ACCUEIL.SAKADO2019@GMAIL.COM
079 170 39 65

29/01/2020

Table des matières

REGLEMENT GENERAL DE SAKADO	2
1. Dispositions générales et principes	2
2. Objectifs	2
3. Prestations	2
4. Critères d'admission	3
5. Horaires d'ouverture et vacances	3
6. Prise en charge et responsabilités	3
7. Repas	4
8. Modalités de fréquentation	4
9. Hygiène et confort	5
10. Objets perdus	5
11. Absences	5
12. Maladies	6
13. Accidents	6
14. Assurances et responsabilités	6
15. Facturation	7
16. Remboursement	7
17. Modalités de résiliation	7
18. Modification de contrat en cours d'année	8
19. Application de la réglementation	8
20. Documents annexes	8

REGLEMENT GENERAL DE SAKADO

« SaKado » est une structure d'accueil parascolaire associative privée au terme de l'art. 60 du CC et est régie par des statuts. Elle a vu le jour le 19 août 2012, grâce à une association villageoise et une direction, au sein du comité de Rochefort, dans le canton de Neuchâtel.

Depuis le 1^{er} août 2019, un nouveau comité ainsi qu'une direction et une équipe éducative ont été recréés.

Le comité est constitué de 5 membres ainsi qu'un membre du conseil communal pour être en cohérence avec les statuts.

La structure accueille les enfants scolarisés de 4 à 12 ans. Elle est gérée par des professionnels de l'éducation engagés par le comité de l'association saKado.

Son objectif est d'offrir un espace collectif d'accueil, de jeux et de détente adapté à l'âge des enfants et doté d'un encadrement éducatif sécurisant. Elle propose aux enfants d'évoluer dans un cadre harmonieux et agréable, tout en leur apprenant à se respecter mutuellement. Elle essaie d'assurer une continuité dans l'évolution de l'enfant en collaboration avec les parents.

La structure répond aux normes édictées par l'Office des Structures d'Accueil Extra Familial et des institutions d'éducation spécialisées (OSAE).

1. Dispositions générales et principes

Champ d'application	Le présent document définit les droits et les devoirs des parents et des enfants placés, au sein de l'accueil parascolaire de Rochefort.
Buts	Il a pour objectifs de régler les modalités d'organisation et de fonctionnement internes de l'accueil parascolaire.

2. Objectifs

- L'accueil parascolaire offre un lieu de prise en charge sécurisé aux enfants.
- L'accueil propose un encadrement en dehors des heures scolaires adapté à l'âge et aux besoins des enfants par une équipe éducative qualifiée. Il offre des activités variées ludiques et pédagogiques ainsi qu'une alimentation équilibrée dans un environnement ouvert, sécurisant et professionnel.
- L'équipe travaille en collaboration avec l'école et en partenariat avec les parents dans le but de favoriser l'intégration, la valorisation et l'adaptation de l'enfant à la vie de groupe et à son respect des valeurs de coopération et d'ouverture proposées.

3. Prestations

- Sous réserve de disponibilités suffisantes, la structure offre la possibilité aux enfants jusqu'à 12 ans et scolarisés au cycle 2 (8e) d'y prendre le repas de midi.

- Les frais liés aux transports publics des enfants fréquentant l'accueil sont à la charge des parents.
- SaKado propose aux enfants une cuisine équilibrée (déjeuner, repas de midi et goûter de l'après-midi), ainsi que des activités récréatives.
- Les enfants qui souhaitent faire leurs devoirs peuvent le faire. Toutefois, seuls les parents sont responsables des devoirs de leurs enfants.

4. Critères d'admission

- Basés sur les différents règlements, lois et ordonnances cantonaux (LAE, REGAE, OPE et directives).
- Sont accueillis les enfants de 4 à 12 ans. Des exceptions peuvent être prises en compte au cas par cas.
- Les enfants doivent être en principe scolarisés au Collège de Rochefort. À l'exception des 8e, scolarisés au Collège de Longeville à Colombier.
- Le comité se réserve le droit de statuer sur les admissions dans le cadre du respect des règlements cantonaux (capacité d'accueil et du taux d'encadrement).

5. Horaires d'ouverture et vacances

- Durant les périodes scolaires, saKado est ouverte (voir annexe).
- L'accueil est fermé le week-end, les jours fériés officiels ainsi que pendant les vacances scolaires sauf organisation spéciale.
- L'école assure elle-même les permanences liées à des changements d'horaire sur le temps scolaire.

6. Prise en charge et responsabilités

- L'enfant est sous la responsabilité de saKado dès qu'il a signalé sa présence et ce jusqu'à son départ.
- Si un enfant ne s'est pas présenté dans les 15 minutes, les parents seront avisés. Ce faisant, saKado sera déchargé de toute responsabilité vis-à-vis des parents de l'enfant.
- Lors de la prise en charge des enfants l'après-midi, les parents sont tenus de signaler à la personne responsable si l'enfant rentre chez lui par ses propres moyens. Par ailleurs, l'accueil doit être informé du nom de la personne venant chercher l'enfant et en cas de changement, celle-ci doit se munir d'une pièce d'identité lors de son passage à l'accueil.
- L'accueil décline toute responsabilité dès lors que l'enfant a quitté les locaux, accompagné de la personne annoncée, ou seul avec l'accord préalable des parents.
- Si un enfant se présente à la structure sans y être attendu, les parents sont immédiatement prévenus. Si nécessaire, et dans la mesure des places disponibles, il est pris en charge, tous frais supplémentaires sont facturés.

- Aucun enfant ne peut quitter l'accueil sans y avoir été préalablement autorisé par la personne responsable.
- Une inscription tardive peut se faire par téléphone. Celle-ci sera honorée dans la limite des places disponibles.
- En cas de désistement, l'annonce doit être faite dès que possible.
- En cas d'absence non justifiée d'un enfant, la direction de l'accueil se réserve le droit d'avertir la police si les parents devaient ne pas être atteignables.
- Les parents de l'enfant, ou une personne adulte proche de l'enfant, doivent être atteignables en tout temps.
- Tout changement d'adresse, de numéros de téléphone ou de portable ainsi que d'adresse e-mail doit être communiqué dans les plus brefs délais au personnel de saKado.

7. Repas

- L'accueil assure aux enfants une alimentation saine et équilibrée lors du repas de midi ainsi que pour les déjeuners et les goûters de l'après-midi.
- Tout régime alimentaire particulier doit être indiqué lors de l'inscription à l'accueil. Certains régimes alimentaires sont livrés par le traiteur.

8. Modalités de fréquentation

Admission / Inscriptions	Les admissions sont valides jusqu'au terme de l'année scolaire en cours. Les parents peuvent choisir librement la variante « A » régulière, « B » occasionnelle / irrégulière ou une combinaison des deux. Pour des raisons organisationnelles, saKado se réserve le droit d'adapter les plages horaires (fréquentation trop faible par exemple) ou de limiter le nombre d'enfants de certaines plages horaires.
Mode d'inscription	<i>Variante « A » - Inscription régulière</i> Principe de réservation de plages horaires hebdomadaires fixes pour toute l'année scolaire. Une fois confirmée, la place est garantie toute l'année. <i>Variante « B » - Inscription occasionnelle / irrégulière</i> Principe de réservation de plages horaires variables. Les demandes d'inscriptions d'un enfant doivent être transmises jusqu'au 10 du mois précédent. Une réponse en fonction de la disponibilité est donnée aux parents dans les 5 jours ouvrables. Une fois validée, une inscription est fixe. Si, pour une plage horaire donnée, le nombre d'inscriptions est supérieur au nombre de places

disponibles, les admissions sont effectuées selon l'ordre de priorité suivant :

Le représentant légal ou les deux représentants légaux exercent une activité rémunérée coïncidant avec la plage horaire souhaitée ;

L'âge de l'enfant ;

L'enfant était déjà admis à l'accueil l'année scolaire précédente ;

Un membre de la fratrie de l'enfant est déjà admis à l'accueil ;

En cas de litige, l'arbitrage est une prérogative du comité.

9. Hygiène et confort

- Le port de pantoufles est obligatoire dans les locaux de saKado. Les enfants peuvent laisser leurs pantoufles, marquées de leur nom, au vestiaire.
- Les mains : les enfants se lavent les mains avant et après le repas. De plus, ils doivent se laver les mains chaque fois qu'ils sont allés aux toilettes.
- Les dents : les enfants se brossent les dents après le déjeuner et le repas de midi. Ils apporteront leur brosse à dents et leur dentifrice, marqués de leur nom, à la rentrée.

10. Objets perdus

- Les enfants qui ont oublié un objet ou un habit doivent le réclamer à la personne responsable.
- La structure décline toute responsabilité en cas de perte ou de détérioration d'objets personnels.
- Les objets perdus qui n'ont pas été repris en fin d'année scolaire seront redistribués à une œuvre caritative.

11. Absences

Les parents sont tenus d'avertir la structure lors de toutes les absences de leur enfant, en particulier en cas :

- de maladie
- de modification de l'horaire scolaire, de courses d'école ou de camps
- de vacances en dehors des vacances scolaires officielles ou de demandes de congés exceptionnels
- de toute autre raison liée à l'organisation familiale

Toute absence programmée doit être annoncée dans les plus brefs délais afin que l'accueil puisse répondre aux demandes de places occasionnelles.

12. Maladies

- En cas de maladie (fièvre, vomissements, etc.) en cours de journée : la personne responsable informe les parents. Les parents sont tenus de venir chercher leur enfant dans les plus brefs délais.
- De façon générale, les enfants malades ne sont pas accueillis à l'accueil. Pour les enfants souffrants de maladies contagieuses, les parents ont l'obligation d'avertir l'éducatrice responsable afin qu'elle prenne les dispositions nécessaires envers les autres enfants fréquentant l'accueil.
- Les enfants qui sont accueillis doivent être à jour en ce qui concerne les vaccins recommandés.
- En ce qui concerne toutes les maladies répertoriées sur la liste des recommandations romandes et tessinoises d'éviction (pré)scolaire pour les maladies transmissibles (https://www.ne.ch/autorites/DFS/SCSP/medecin-cantonal/maladies-vaccinations/Documents/Mesures_EvictionScolaire_MAJ_2018_VF.pdf), l'accueil applique les attitudes recommandées.
- Pour information, la Croix-Rouge offre un service de garde d'enfants malades à domicile, tél. 032 886 88 65.

13. Accidents

En cas d'accident mineur : la personne responsable présente donne les premiers secours et informe les parents.

En cas d'accident nécessitant un avis médical : la personne responsable prend contact avec le médecin de garde, qui décidera de la conduite à tenir. L'éducatrice présente en informera au plus vite les parents.

En cas d'accident grave : la personne responsable appelle le service d'urgences. Les parents seront avertis, au plus vite, par la personne responsable.

14. Assurances et responsabilités

- Les enfants doivent être assurés auprès d'une caisse maladie/accident, ainsi qu'en matière de responsabilité civile.
- L'assurance responsabilité civile de l'association ne couvre pas les dommages occasionnés par les enfants aux locaux de l'accueil ou à d'autres enfants et leurs objets personnels.
- L'assurance responsabilité civile de saKado ne couvre pas les dommages occasionnés par les enfants aux locaux ou à d'autres enfants.
- SaKado décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou dégât aux objets personnels des enfants.

15. Facturation

- 39 semaines par année scolaire sont facturées, soit 52 moins 13 semaines de vacances scolaires
- Les jours fériés qui tombent hors des vacances scolaires sont facturés
- La facturation des prestations est effectuée à posteriori, soit en début de mois pour les présences du mois précédent.
- Les jours fériés, lorsque saKado est fermée, les repas ne sont pas facturés.
- L'échéance du délai de paiement est fixée à 30 jours.
- Des frais de rappel seront facturés en cas de retard de paiement.
 - 1er rappel après 10 jours de retard gratuit
 - 2ème rappel 10 jours plus tard, frais de rappel de chf 25.-
 - 3ème rappel au 31ème jour de retard = sommation avec frais supplémentaires de chf 25.-
 - Si le paiement n'est pas effectué dans les 5 jours suivants, exclusion de saKado et mise en poursuite

16. Remboursement

- Les cas d'absences (vacances anticipées, camps scolaires, maladies par exemple, ...) ne donnent droit à aucun remboursement.
- Les cas de désistement à l'avance ne donnent droit à aucun remboursement.
- Remboursement possible lors d'absence longue du scolaire et parascolaire (>30 jours) pour cause de maladie ou accident avec certificat médical et sur décision du comité.

17. Modalités de résiliation

Résiliation de l'inscription par les parents

La résiliation de l'inscription en cours d'année scolaire se fait par écrit pour la fin d'un mois en respectant un préavis de deux mois.

Résiliation de l'inscription par le comité

(cf art. 8 des statuts de l'association) :
Après entretien avec les parents et si la situation ne s'améliore pas le comité est compétent pour exclure un enfant dont le comportement ne respecte pas de façon répétée les règles de vie de l'accueil ainsi que la présente directive.

Le comité est compétent pour suspendre ou résilier l'inscription en cas de non-paiement des factures dans les délais.

18. Modification de contrat en cours d'année

- Toute demande de modification de contrat de la variante A, en cours d'année scolaire, doit se faire par écrit pour la fin d'un mois en respectant un préavis d'un mois.

19. Application de la réglementation

- Au surplus, les règlements et arrêtés d'exécution de la Loi sur l'accueil des enfants (LAE), du 28 septembre 2010, du Conseil d'Etat, sont applicables pour les dispositions qui ne sont pas explicitement mentionnées dans le présent règlement.

20. Documents annexes

- Les documents « Règlement de la structure parascolaire » et « règles de vie », édictés par la direction et le comité, sont remis aux parents lors de l'inscription.
- Le document « Règles de vie » est dûment signé par l'enfant et ses représentants légaux. Il doit être remis à la personne responsable de l'accueil où l'enfant est inscrit en début d'année scolaire ou lors de son inscription.
- Le document « Horaires » fait partie intégrante du présent règlement.
- Le document « Tarifs » (le barème) fait partie intégrante du présent règlement.