

# **Règlement d'application concernant l'Accueil extrascolaire du cercle scolaire de Corminboeuf**

## **Table des matières**

|   |          |
|---|----------|
| <b>1. BUTS – DOMAINE D'APPLICATION .....</b>                          | <b>2</b> |
| <b>2. HORAIRE DE L'ACCUEIL .....</b>                                  | <b>2</b> |
| <b>3. MODALITES D'INSCRIPTION .....</b>                               | <b>2</b> |
| <b>4. OUVERTURE DURANT LES VACANCES SCOLAIRES.....</b>                | <b>2</b> |
| <b>5. REPAS ET GOUTERS .....</b>                                      | <b>3</b> |
| <b>6. BAREME DES TARIFS DE L'ACCUEIL .....</b>                        | <b>3</b> |
| <b>7. MODES DE COLLABORATION ENTRE LES PARENTS ET L'ACCUEIL .....</b> | <b>4</b> |
| <b>8. CAS DE MALADIE OU D'ACCIDENT DE L'ENFANT .....</b>              | <b>5</b> |
| <b>9. ABSENCES DE L'ENFANT .....</b>                                  | <b>5</b> |
| <b>10. CAS D'URGENCE MALADIE/ACCIDENT DURANT L'ACCUEIL.....</b>       | <b>5</b> |
| <b>11. REGLES DE VIE ET MATERIEL .....</b>                            | <b>5</b> |
| <b>12. DISPOSITIONS FINALES.....</b>                                  | <b>6</b> |

## 1. Buts – domaine d'application

1.1. 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.

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

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

|                 | <b>Unité 1 :</b><br><b>7h00 –</b><br><b>8h00</b> | <b>Unité 2 :</b><br><b>8h00 –</b><br><b>11h40</b> | <b>Unité 3 :</b><br><b>11h40 –</b><br><b>13h30</b> | <b>Unité 4 :</b><br><b>13h30 –</b><br><b>15h15</b> | <b>Unité 5 :</b><br><b>15h15 –</b><br><b>17h00</b> | <b>Unité 6 :</b><br><b>17h00 –</b><br><b>18h00</b> |
|-----------------|--|---|--|--|--|--|
| <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  | FERME   | 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).

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

### 3.1 Types d'inscription

- Inscription régulière : l'enfant fréquente l'AES chaque semaine de manière identique
- 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.
- Inscription ponctuelle : l'enfant fréquente l'AES de manière ponctuelle durant l'année scolaire, sur réservation et sous réserve de places disponibles

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)

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

### 4.1. Inscription et confirmation

L'Accueil est partiellement ouvert durant les vacances scolaires, à la condition que 3 enfants soient inscrits par jour.

L'Accueil pendant les vacances scolaires est ouvert à tous les enfants de 1H à 8H, indépendamment de leur lieu de scolarisation et de leur fréquentation à l'AES en période scolaire.

Les semaines d'ouvertures sont communiquées aux parents durant le printemps précédant la rentrée scolaire.

Les formulaires d'inscription sont remplis pour chaque enfant et sont téléchargeables sur le site de la commune ou disponibles auprès de l'administration communale

L'inscription est possible en tout temps. Une confirmation est adressée aux parents un mois avant l'ouverture concernée.

#### 4.2. Journée bloc

La fréquentation a lieu par journée entière, de 9h00 à 16h00, ce afin de favoriser des activités externes.

En marge de la journée bloc, l'Accueil est ouvert comme d'habitude de 7h00 à 18h00, à la condition que 3 enfants soient annoncés pour ces plages horaires.

Les repas et goûters sont fournis par l'AES et facturés en sus.

#### 4.3. Horaires et tarifs

La tablette usuelle est appliquée, selon le tarif horaire. La durée de la journée est de 7 heures minimum (journée bloc) et de 11 heures maximum (journée complète).

Chaque heure entamée est facturée en plein.

## 5. Repas et goûters

5.1. Les repas de midi sont pris sur place.

5.2. Les repas sont fournis par l'« Association le Bosquet Crèche ». L'Accueil est labellisé « Fourchette verte junior » et offre des repas ainsi que des goûters équilibrés.

5.3. 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.

5.4. Un goûter est proposé aux enfants durant l'Accueil de l'après-midi vers 15h30.

5.5. Il n'est pas servi de petit-déjeuner pendant l'unité 1 (7h00-8h00). Toutefois, l'enfant peut apporter son petit-déjeuner, en concertation avec la personne responsable de l'Accueil.

5.6. Il est conseillé aux parents de fournir une collation à leur enfant fréquentant l'unité 2 (8h00-11h40). Celle-ci pourra être consommée vers 10h00 à l'AES.

5.7. Sous réserve de régime préannoncé selon l'art. 5.3, et des collations prévues aux art. 5.5 et 5.6, aucune nourriture externe n'est consommée durant le temps d'accueil.

5.8. 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.

5.9. En cas d'absence annoncée avant 8h00 le jour-même, les repas et goûters qui ont pu être décommandés ne sont pas facturés.

## 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 a 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 :

- taxation fiscale de l'année de la rentrée scolaire
- attestations de revenus (salaires, pensions, rentes, indemnités perte de gain, etc.)
- 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.

## **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

- Les informations relevant de la santé ou de la situation familiale de l'enfant
- Les demandes de fréquentation occasionnelles (cf art 2.3. du Règlement communal), de modification de fréquentation
- Les demandes d'arrangement financier
- Les réclamations
- Tout autre thème

7.2.2. Au besoin, la personne responsable de l'Accueil relaye 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.

## **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.

## **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 annoncé, 24h 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.

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 (camps de ski, sorties, activités spéciales, etc.).

9.3 Les repas et goûter 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 par 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.

## **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. Si les parents ont donné leur accord écrit au moment de l'inscription, dans le formulaire « contenu de la pharmacie de l'AES », les moyens mentionnés peuvent être utilisés par l'Accueil pour soulager l'enfant.

10.2. Lorsque l'indisposition de l'enfant perdure, 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 (par ex ambulance) puis avertit les parents.

## **11. Règles de vie 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. Les règles de vie établies par la personne responsable de l'Accueil sur la base du concept socio-éducatif, font partie intégrante du présent règlement.

## 12. Dispositions finales

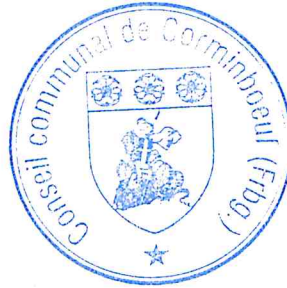
12.1. Le présent règlement est annexé au formulaire d'inscription. Par leur signature du formulaire d'inscription, les parents s'engagent à le respecter, et à le faire respecter à leur enfant.

Lieu et date : Corminboeuf, le 4 mai 2020

Au nom du Conseil Communal

La Secrétaire

S. Aiputz



La Syndique

A.-E. Nobs

### Annexes :

- Grille tarifaire
- Liste des personnes de référence
- Formulaire « autorisation pour l'utilisation de la pharmacie de l'AES »
- Règles de vie
- Concept socio-éducatif

## Accueil extrascolaire de Corminboeuf

### Grille tarifaire à partir de la rentrée 2020-2021

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

|   | Tarif horaire                             | Unité 1<br>7h00-8h00 | Unité 2<br>8h00 - 11h40 | Unité 3<br>11h40-13h30 | Unité 4<br>13h30-15h15 | Unité 5<br>15h15-17h00 | Unité 6<br>17h00-18h00 | Total<br>jour entier | Vacances<br>journée bloc |
|---|---|----------------------|-------------------------|------------------------|------------------------|------------------------|------------------------|----------------------|--------------------------|
| <b>Revenu déterminant<br/>(cf art 6 du règlement<br/>d'application)</b> | <i>nombre<br/>d'heures de<br/>l'unité</i> | 1                    | 3.67                    | 1.83                   | 1.75                   | 1.75                   | 1                      | 11                   | 7                        |
| jusqu'à 39'999  | 1.30                                      | 1.30                 | 4.80                    | 2.40                   | 2.30                   | 2.30                   | 1.30                   | 14.30                | 9.10                     |
| 40'000 - 49'999   | 1.80                                      | 1.80                 | 6.60                    | 3.30                   | 3.20                   | 3.20                   | 1.80                   | 19.80                | 12.60                    |
| 50'000 - 59'999   | 2.30                                      | 2.30                 | 8.40                    | 4.20                   | 4.00                   | 4.00                   | 2.30                   | 25.30                | 16.10                    |
| 60'000 - 69'999   | 2.80                                      | 2.80                 | 10.30                   | 5.10                   | 4.90                   | 4.90                   | 2.80                   | 30.80                | 19.60                    |
| 70'000 - 79'999   | 3.50                                      | 3.50                 | 12.80                   | 6.40                   | 6.10                   | 6.10                   | 3.50                   | 38.50                | 24.50                    |
| 80'000 - 89'999   | 4.10                                      | 4.10                 | 15.00                   | 7.50                   | 7.20                   | 7.20                   | 4.10                   | 45.10                | 28.70                    |
| 90'000 - 109'999  | 4.60                                      | 4.60                 | 16.90                   | 8.40                   | 8.10                   | 8.10                   | 4.60                   | 50.60                | 32.20                    |
| 110'000 - 129'999   | 5.20                                      | 5.20                 | 19.10                   | 9.50                   | 9.10                   | 9.10                   | 5.20                   | 57.20                | 36.40                    |
| 130'000 - 149'999   | 5.70                                      | 5.70                 | 20.90                   | 10.40                  | 10.00                  | 10.00                  | 5.70                   | 62.70                | 39.90                    |
| 150'000 - 169'999   | 6.30                                      | 6.30                 | 23.10                   | 11.50                  | 11.00                  | 11.00                  | 6.30                   | 69.30                | 44.10                    |
| 170'000 - 189'999   | 6.90                                      | 6.90                 | 25.30                   | 12.60                  | 12.10                  | 12.10                  | 6.90                   | 75.90                | 48.30                    |
| 190'000 - 209'999   | 7.50                                      | 7.50                 | 27.50                   | 13.70                  | 13.10                  | 13.10                  | 7.50                   | 82.50                | 52.50                    |
| 210'000 - 229'999   | 8.10                                      | 8.10                 | 29.70                   | 14.80                  | 14.20                  | 14.20                  | 8.10                   | 89.10                | 56.70                    |
| dès 230'000   | 8.60                                      | 8.60                 | 31.60                   | 15.70                  | 15.00                  | 15.00                  | 8.60                   | 94.60                | 60.20                    |

|                       |      |
|-----------------------|------|
| Prix du repas de midi | 8.75 |
| 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, la journée bloc est calculée sur une base de 7 unités, soit de 09h00 à 16h00. La fréquentation en dehors de l'horaire bloc est facturée en sus, au tarif horaire habituel.

**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 de la rentrée 2020-2021

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

|   | Tarif horaire                             | Unité 1<br>7h00-8h00 | Unité 2<br>8h00 - 11h40 | Unité 3<br>11h40-13h30 | Unité 4<br>13h30-15h15 | Unité 5<br>15h15-17h00 | Unité 6<br>17h00-18h00 | Total<br>jour entier | Vacances<br>journée bloc |
|---|---|----------------------|-------------------------|------------------------|------------------------|------------------------|------------------------|----------------------|--------------------------|
| <b>Revenu déterminant<br/>(cf art 6 du règlement<br/>d'application)</b> | <i>nombre<br/>d'heures de<br/>l'unité</i> | 1                    | 3.67                    | 1.83                   | 1.75                   | 1.75                   | 1                      | 11                   | 7                        |
| jusqu'à 39'999  | 2.60                                      | 2.60                 | 9.50                    | 4.80                   | 4.50                   | 4.50                   | 2.60                   | 28.60                | 18.20                    |
| 40'000 - 49'999   | 3.20                                      | 3.20                 | 11.70                   | 5.90                   | 5.60                   | 5.60                   | 3.20                   | 35.20                | 22.40                    |
| 50'000 - 59'999   | 3.70                                      | 3.70                 | 13.60                   | 6.80                   | 6.50                   | 6.50                   | 3.70                   | 40.70                | 25.90                    |
| 60'000 - 69'999   | 4.20                                      | 4.20                 | 15.40                   | 7.70                   | 7.40                   | 7.40                   | 4.20                   | 46.20                | 29.40                    |
| 70'000 - 79'999   | 5.00                                      | 5.00                 | 18.40                   | 9.20                   | 8.80                   | 8.80                   | 5.00                   | 55.00                | 35.00                    |
| 80'000 - 89'999   | 5.50                                      | 5.50                 | 20.20                   | 10.10                  | 9.60                   | 9.60                   | 5.50                   | 60.50                | 38.50                    |
| 90'000 - 109'999  | 6.10                                      | 6.10                 | 22.40                   | 11.20                  | 10.70                  | 10.70                  | 6.10                   | 67.10                | 42.70                    |
| 110'000 - 129'999   | 6.60                                      | 6.60                 | 24.20                   | 12.10                  | 11.60                  | 11.60                  | 6.60                   | 72.60                | 46.20                    |
| 130'000 - 149'999   | 7.20                                      | 7.20                 | 26.40                   | 13.20                  | 12.60                  | 12.60                  | 7.20                   | 79.20                | 50.40                    |
| 150'000 - 169'999   | 7.70                                      | 7.70                 | 28.30                   | 14.10                  | 13.50                  | 13.50                  | 7.70                   | 84.70                | 53.90                    |
| 170'000 - 189'999   | 8.40                                      | 8.40                 | 30.80                   | 15.40                  | 14.70                  | 14.70                  | 8.40                   | 92.40                | 58.80                    |
| 190'000 - 209'999   | 9.00                                      | 9.00                 | 33.00                   | 16.50                  | 15.80                  | 15.80                  | 9.00                   | 99.00                | 63.00                    |
| 210'000 - 229'999   | 9.50                                      | 9.50                 | 34.90                   | 17.40                  | 16.60                  | 16.60                  | 9.50                   | 104.50               | 66.50                    |
| dès 230'000   | 10.10                                     | 10.10                | 37.10                   | 18.50                  | 17.70                  | 17.70                  | 10.10                  | 111.10               | 70.70                    |

|                       |      |
|-----------------------|------|
| Prix du repas de midi | 8.75 |
| 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, la journée bloc est calculée sur une base de 7 unités, soit de 09h00 à 16h00. La fréquentation en dehors de l'horaire bloc est facturée en sus, au tarif horaire habituel.

**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.**





## **Liste des personnes de référence**

### *Accueil extrascolaire*

 026/475.56.07  
 aes@corminboeuf.ch

### *Administration communale: Stéphanie Menoud*

 026/475.26.46  
 commune@corminboeuf.ch



## Autorisation pour l'utilisation de la pharmacie de l'AES

Les recommandations du service du médecin cantonal concernant les **pharmacies** scolaires sont très restrictives. Elles ne devraient contenir que des pansements, une poche de glace et du désinfectant. Or, notre expérience nous a démontré que mettre un peu de crème ou donner quelques granules suffisent parfois à soulager un enfant et à le reconforter, ce qui n'est possible qu'avec votre accord explicite. A cet effet, nous vous proposons de remplir et signer ce formulaire et nous le **retourner en même temps que votre demande d'inscription à l'AES.**

Nom et prénom de l'enfant : \_\_\_\_\_

Un seul enfant par formulaire

Nous autorisons le personnel AES à utiliser :

|   |     |                          |     |                          |
|---|-----|--------------------------|-----|--------------------------|
| Crème désinfectante et cicatrisante (éraflures) | oui | <input type="checkbox"/> | non | <input type="checkbox"/> |
| Crème à base d'arnica (coups, bleus, etc.)      | oui | <input type="checkbox"/> | non | <input type="checkbox"/> |
| Ouate hémostatique (saignement de nez)          | oui | <input type="checkbox"/> | non | <input type="checkbox"/> |

### **Homéopathie (en 7CH ou 9CH)**

|                                   |     |                          |     |                          |
|-----------------------------------|-----|--------------------------|-----|--------------------------|
| Apis (piqûres d'insectes)         | oui | <input type="checkbox"/> | non | <input type="checkbox"/> |
| Arnica (coups, chutes)            | oui | <input type="checkbox"/> | non | <input type="checkbox"/> |
| Nux Vomica (nausées-vomissements) | oui | <input type="checkbox"/> | non | <input type="checkbox"/> |

|        |             |
|--------|-------------|
| Date : | Signature : |
|--------|-------------|



## **Règles de vie de l'accueil de Corminboeuf**



1. Je mets mes **CHAUSSENS**.
2. Je dis **BONJOUR** quand j'arrive et **AU REVOIR** quand je pars.
3. Je dis aussi les mots magiques « **MERCI** » et « **S'IL VOUS PLAÎT** ».
4. Dans les locaux, **JE MARCHE**.
5. Je parle **GENTIMENT** avec mes camarades et les accueillant-e-s, j'évite les gros mots et insultes.
6. J'utilise et range avec **RESPECT** le matériel de l'AES.
7. Je suis **PAISIBLE** dans les coins lecture ou bricolage.
8. **J'ECOUTE** ce que me disent les **ACCUEILLANT-E-S**.
9. J'ai un comportement **CORRECT** envers mes camarades et l'accueillant-e.
10. Les conflits se règlent par le **DIALOGUE** et en cherchant des **SOLUTIONS** ensemble.
11. **LES BONBONS ET CHEWING-GUM** restent dans mon sac d'école.
12. J'utilise mes **JEUX** et mon **MOBILE** uniquement avec l'accord de l'accueillant-e.



## **A table**



1. Je reste **TRANQUILLE** sur ma chaise et m'**ASSIEDS** correctement.
2. Je **MANGE** proprement et **GOÛTE** la nourriture.
3. Je ne sors de **TABLE** qu'avec l'accord de l'accueillant-e.
4. Je ne **PARLE** qu'avec les enfants de ma tablée et l'accueillant-e.
5. Je **RESPECTE** le **CALME** durant le **REPAS**.
6. **J'AIDE** à **DEBARASSER** la table.

Corminboeuf, le 13 août 2019



Accueil extrascolaire Corminboeuf - Chésopelloz

# Concept socio-éducatif

## 1. Présentation

### Locaux

L'AES se situe sur le site de l'école de Corminboeuf-Chésopelloz. Un nouveau bâtiment dédié uniquement à l'AES a été construit et ouvert en avril 2019. Ce bâtiment se compose d'un vestiaire, d'un bureau, d'un réfectoire, d'une salle « espace jeux », d'une mezzanine et d'une pièce que l'on peut fermer où les enfants peuvent se reposer ou pourquoi pas faire une sieste. Une place de jeux publique a été aménagée à proximité de l'AES et les enfants peuvent également bénéficier de l'ensemble de la place de jeux. De grands espaces permettent aux enfants de se défouler dans diverses activités en plein air et en toute sécurité sous la surveillance du personnel AES. C'est une chance pour l'accueil de disposer de tout cet espace, mais cela nécessite de la rigueur de la part du personnel encadrant, les enfants étant attirés par le ruisseau, l'étang ou les bosquets environnants.

### Personnel

12 personnes travaillent pour l'AES, 1 responsable, 5 animatrices formées AES ou en cours de formation et 7 auxiliaires. Durant l'année des colloques internes (tous les 2-3 mois) et avec la conseillère communale (2 fois par année) sont agendés. Ces colloques ont pour but d'informer et d'échanger (ex. planning de travail, problématiques avec certains enfants, élaboration d'atelier, etc.)

La commune octroie un montant annuel pour la formation continue et l'ensemble du personnel profite de cette opportunité.

### Partenariat

L'AES collabore tout au long de l'année avec chaque partenaire : parents, service de l'intendance (repas, conciergerie...), autorités communales, secrétariat communal. La responsable est en contact régulier avec la responsable d'établissement, si nécessaire directement avec le ou les enseignants. Le personnel a des échanges réguliers avec certains parents lors de l'arrivée ou du départ des enfants (cf. page 2 – périodes du soir). Au besoin, la responsable contacte les parents (comportement, discipline, etc.). Les entretiens personnels restent confidentiels. Il est important de soigner les relations avec les parents et enfants pour qu'ils se sentent en confiance et en sécurité. Pour contacter l'accueil, nous disposons d'un téléphone portable, d'un téléphone fixe et d'une adresse électronique. La responsable dispose d'un propre numéro de téléphone fixe et d'une adresse électronique personnelle.

### Horaire/Organisation

L'AES est ouvert avant et après les horaires scolaires ainsi que durant les alternances ou congés des enfants de 1H à 4H . Le mercredi après-midi est également ouvert depuis la rentrée scolaire 2019-2020. L'AES sera ouvert partiellement durant les vacances scolaires, la 1<sup>ère</sup> semaine des vacances d'automne, à Carnaval, la 1<sup>ère</sup> semaine des vacances de Pâques, les 2 premières semaines qui suivent la fin de l'année scolaire ainsi que 10 jours avant la rentrée scolaire, ceci pour autant que 5 enfants soient inscrits.

### **Période du matin : de 07h.00 à 08h.00**

L'horaire scolaire est uniformisé sur la commune pour tous les enfants. Peu d'enfants sont accueillis le matin, essentiellement les plus jeunes. Ce sont des moments privilégiés où les enfants arrivent les uns après les autres pour une courte période. La plupart sont des habitués et une certaine complicité s'est installée entre l'accueillante et les enfants. Une préparation administrative de la journée se fait directement après cette première période (relevé des mails, SMS, facturation, etc.).

### **Période de midi : de 11h.40 à 13h.30**

Les enfants sont accueillis par une ou deux intervenantes AES à l'entrée de l'AES. Un pointage se fait selon liste de présences quotidienne mise à jour régulièrement. Des repas équilibrés et variés, labellisés fourchette verte junior sont livrés par la crèche « Le Bosquet » de Givisiez : une fois par semaine du poisson et une fois par semaine un menu végétarien. Il est demandé aux enfants de goûter à tous les aliments. L'animatrice qui est à table veille à ce que les enfants mangent correctement et de manière équilibrée. Elle regarde aussi à ce qu'ils aient bu. Une place est attribuée à chaque enfant en tenant compte des affinités, des âges, afin de favoriser un climat serein et harmonieux.

Avant le repas de midi et si le temps le permet, tous les enfants jouent sur la place de jeux durant 15-20 minutes. Par mauvais temps, la halle de gymnastique peut également être utilisée.

Les enfants rentrent par petits groupes, les petits d'abord, accompagnés d'une animatrice. Une personne les attend aux vestiaires, le lavage des mains est effectué avant que les enfants se rendent à leur place à table. Les enfants de 7-8H se gèrent eux-mêmes avec un regard à distance des animatrices. Aux autres tables, une animatrice est présente. Parfois le personnel s'organise différemment et se met à table ensemble au milieu du réfectoire. Les consignes et règles de vie sont rappelées à chaque groupe à la rentrée scolaire. Si besoin, elles sont reprises et discutées en cours d'année.

Spontanément le personnel demande aux enfants d'aider à débarrasser les tables, ranger ou de servir à boire. Le travail d'intendance est rôdé, revu et discuté à chaque rentrée scolaire et/ou durant l'année. Chaque employée connaît les tâches à exécuter.

### **Alternances : 13h.30-15h.15 (mardi et jeudi)**

Ce sont des moments privilégiés où des enfants plus ou moins du même âge peuvent partager les mêmes jeux, se reposer, partir en balade. Cela permet aux intervenantes de les observer davantage. La plupart rejoignent par la suite les autres enfants pour les deux périodes du soir.

### **Périodes du soir : 15h.15-17h.00 et 17h.00-18h.00**

Vers 15h30, un goûter équilibré et varié, préparé également par la crèche du Bosquet est servi aux enfants au réfectoire de l'AES. Fruits, laitage, pain sont privilégiés.

Après cette pause et durant une heure, les enfants ont la possibilité de faire leurs devoirs au réfectoire, en respectant le silence pour que chacun puisse se concentrer. Une personne est présente et leur offre une aide spontanée. Parfois un enfant ayant de la facilité peut aider un camarade à comprendre ses

devoirs. La prise en charge reste cependant limitée et n'est pas un appui pour des enfants en difficulté scolaire.

Les devoirs terminés, les enfants rejoignent l'espace jeux où des activités libres leurs sont proposées. Un groupe peut également se rendre sur la place de jeux extérieure si l'envie ou la météo le permet, ceci toujours sous la surveillance du personnel AES.

Certains enfants quittent seuls l'AES pour rentrer à la maison, alors que d'autres rentrent avec leurs parents. Par leur inscription et leur signature les parents déchargent l'AES de toute responsabilité lors du départ d'un enfant non accompagné. Pour les autres, l'arrivée des parents est un moment de partage et d'échanges avec les animatrices.

Une dernière partie administrative clôt la journée (facturation des périodes du soir, statistiques, etc.).

## **2. Prise en charges des enfants**

### **Buts de l'AES :**

En 2006, le conseil communal a créé une structure d'accueil extrascolaire avec pour mission d'accueillir les enfants de 1H à 8H (anciennement 1EE à 6P), sur demande des parents.

### **Nos outils de travail :**

- Observations : toute information concernant un comportement ou des situations difficiles est consignée dans un classeur qui reste dans les locaux. Il est uniquement à disposition du personnel. Une attention particulière est faite aux petits, aux nouveaux, aux enfants blessés ou malades durant les différentes périodes de prise en charge. Au besoin, le personnel relaie des infos utiles aux collègues oralement ou sous forme d'écrits (cahier de communication). Nous disposons également de feuille d'observation.
- Règles de vie : elles sont affichées dans les locaux, distribuées aux parents, lues de temps à autres avec les enfants.
- Sécurité : Tout le personnel a suivi un cours de samaritains adapté. Une pharmacie hors de portée des enfants avec du matériel de base est rangée dans une armoire. Des médicaments personnels y sont rangés avec le nom de l'enfant et le mode d'utilisation.
- Une liste des enfants souffrants de maladies ou d'allergie alimentaire est affichée dans les locaux.
- Hygiène : des rituels élémentaires d'hygiène ont été instaurés. Tous les enfants se lavent les mains avant de passer à table et se brossent les dents après le repas de midi (voir descriptif période de midi et mémo cahier des charges interne).
- Chaque jour une feuille de contrôle des présences est établie. En cas d'absence non annoncée, le personnel suit le protocole (prise de renseignements auprès des camarades présents, téléphone aux parents, enseignants et dernier recours appel aux services de police). Dans les 30 minutes, le personnel doit connaître les raisons d'une absence non annoncée.
- Une liste avec les numéros de téléphones importants et les numéros de téléphone des parents est affichée dans les locaux. Elle est mise à jour régulièrement.

Une bibliothèque avec des livres ciblés traitant de divers thèmes est à disposition des enfants et animatrices (Max et Lili, livres pédagogiques, etc.).

### 3. Concept socio-éducatif

Le personnel travaille sur deux principes pour fonctionner de manière équilibrée dans le projet éducatif

- Axe de l'épanouissement personnel de l'enfant qui répond à ses besoins propres
- Axe de la socialisation de l'enfant qui répond aux besoins du groupe et de la vie en collectivité

| <b>Epanouissement personnel</b><br><b>Besoins individuels</b>  | <b>Mise en œuvre</b>  |
|--|---|
| Mettre en valeur les capacités de l'enfant   | Le valoriser lorsqu'il participe à la mise en place d'activité<br><br>Le féliciter lors d'initiatives positives (aider un camarade)<br><br>Souligner ses progrès (autonomie, comportement, aptitude d'adaptation, etc.) |
| Stimuler la créativité, l'imaginaire, les talents de l'enfant  | Ateliers divers, peinture, bricolages, jeux de rôle, modelage et utilisation d'autres matériaux   |
| Favoriser le mouvement   | Jeux d'extérieur : foot, balle au camp, hockey, corde à sauter, élastique, etc.   |
| Favoriser l'acquisition de nouvelles compréhensions<br><br>Développer des compétences et des expériences<br><br>Eveiller l'intérêt et la curiosité | Jeux de société<br>jeux coopératifs<br>jeux individuels<br><br>Proposer de petites expériences de sciences adaptées à leur âge  |
| Permettre à l'enfant de choisir  | Proposer des activités en laissant le choix de participer<br><br>Laisser le choix aux enfants de s'isoler, de ne rien faire<br><br>Offrir la possibilité de lire au coin repos  |
| S'adapter aux besoins de l'enfant selon les circonstances  | Flexibilité des animatrices   |

|  |   |
|--|---|
| <p>Accepter l'enfant tel qu'il est</p>               | <p>Connaître et comprendre l'enfant par :</p> <p>L'observation : posture de l'enfant, expression faciale, interaction avec les autres</p> <p>L'écoute active, l'écoute empathique (prendre un moment avec l'enfant – être disponible)</p>   |
| <p>Sécuriser l'enfant en lui donnant des repères</p> | <p>Etre cohérent</p> <p>Affirmer les mêmes valeurs et les appliquer</p> <p>Délimiter l'espace de jeux à l'extérieur et parfois à l'intérieur</p> <p>Donner à chaque enfant un endroit où déposer ses affaires (vestiaires, casier bricos)</p> <p>Aider l'enfant à comprendre la nécessité des règles de vie</p> <p>Pour le repos, un coin est prévu à cet effet si l'enfant est fatigué</p> |





| <p align="center"><b>Socialisation</b></p> <p align="center"><b>Besoins du groupe</b></p> | <p align="center"><b>Mise en oeuvre</b></p>  |
|---|--|
| <p>Apprendre à bien vivre ensemble</p>  | <p>Appliquer les règles de vie de l'AES</p> <p>Expliquer à l'enfant ce qu'on attend de lui</p>   |
| <p>Permettre à l'enfant de trouver sa place</p>   | <p>Se respecter les uns les autres : tenir compte de l'autre, adopter une attitude bienveillante</p>   |
| <p>Garantir le bon fonctionnement de l'AES</p> <p>Favoriser une bonne dynamique</p>       | <p>Les animatrices décident de l'organisation</p> <p>Les animatrices interviennent en cas de conflits et les enfants peuvent toujours faire appel à elles en cas de difficultés</p> <p>Les enfants respectent les animatrices et acceptent leurs décisions. En cas de non-respect, signaler à l'enfant son comportement et lui demander de reformuler sa demande ou de modifier son attitude</p> |
| <p>Prendre conscience de ses émotions et oser les nommer</p> <p>Résoudre des conflits</p> | <p>Ateliers ludiques sur les émotions (puzzle, jeu des sens, photos langage). Lors de pleurs, de colère, de joie l'animatrice invite les enfants à s'exprimer ou si besoin elle se retire avec l'enfant pour l'écouter, le consoler, etc.</p> <p>Apprendre à gérer sa frustration : jeux de rôle</p> <p>Apprendre à négocier par le dialogue</p>   |
| <p>Bien communiquer</p>   | <p>Mettre en évidence l'interprétation de chacun, l'écoute à l'autre au moyen d'un jeu : mimer, dessiner et expliquer un mot ou une situation</p>  |
| <p>Favoriser la solidarité entre les enfants</p>  | <p>Jeux coopératifs (courses au trésor, défis collectifs)</p> <p>Proposer l'entraide des grands envers les petits, surveillance</p>  |
| <p>Favoriser les expériences positives</p>  | <p>Créer des personnages – Jouer au théâtre</p> <p>Développer les 5 sens</p>   |
|   |  |

|  |   |
|--|---|
| Donner accès à un lieu de vie agréable et sécurisé | Ranger les jeux. Ne pas gaspiller<br>Prendre soin du matériel<br>Les locaux sont aménagés en différents espaces (repos, bricos, constructions, lecture, etc.) |
|--|---|

**Conclusion :** L'AES est une grande famille où la communication, le partage, l'écoute, la socialisation, la compréhension, l'autonomie sont des « mots clés ». Les petits sont dans la mesure du possible regroupés. Une attention particulière leur est donnée. Les animatrices encadrent spécifiquement les enfants aux besoins particuliers. Le personnel suit un protocole en cas de faits graves.

L'objectif de l'AES est de répondre aux besoins des enfants, des parents et des animatrices, afin de proposer un espace de vie agréable et convivial.

Corminboeuf, octobre 2015

Pour la rédaction du projet socio-éducatif:

Josiane Vieli, animatrice AES certifiée

Christine Vonlanthen, animatrice AES certifiée

Claudine Mauron, responsable et animatrice AES certifiée

Modifié et adapté par Claudine Mauron, août 2019



**Annexes :** Règles de vie de l'AES Corminboeuf-Chésopelloz

Fiches d'observation

Mémo à l'intention du personnel