



# REGLEMENT DE LA STRUCTURE D'ACCUEIL PARASCOLAIRE

## « LE BEC A BONBONS »

### CHAPITRE 1 - GÉNÉRALITÉS

#### Art. 1.1 Notre structure d'accueil et horaires

La Commune de La Sagne met à disposition des parents une structure d'accueil parascolaire communale (ci-après « l'accueil ») répondant aux exigences de la LAE<sup>1</sup>.

L'accueil prend en charge les enfants de la 1<sup>ère</sup> à la 8<sup>ème</sup> Harmos scolarisés dans la vallée de La Sagne et des Ponts ou à La Chaux-de-Fonds.

Les plages horaires proposées sont les suivantes :

- Matin avant école	06h30 – 07h45
- Matin en continu	07h45 – 11h10
- Matin après école	11h10 – 12h15
- Midi avec repas	12h15 – 13h30
- Après-midi en continu	13h30 – 15h10
- Après-midi après école	15h10 – 17h30

L'heure de départ en fin de journée sera convenue d'entente avec l'accueil, mais ne devrait pas être avant 16h30 pour permettre aux animateurs d'entreprendre des activités librement avec le groupe.

L'heure maximale pour venir chercher l'enfant est 17h30.

L'accueil est proposé durant les semaines d'école ainsi que durant quelques semaines de vacances. En cas de fréquentation trop faible, la Commune se réserve le droit de ne pas ouvrir l'accueil parascolaire certains jours.

#### Art. 1.2 Missions de l'accueil parascolaire

La mission de la structure parascolaire est d'offrir un accueil pour les enfants dont les parents sont absents en raison de leur activité professionnelle, ou pour les enfants ayant des besoins spécifiques en terme de développement social ou psychoaffectif.

---

<sup>1</sup> La loi sur l'accueil des enfants du 19 juin 2011 est disponible sous le lien suivant :

[www.ne.ch/autorites/DEF/SPAJ/accueil-extrafamilial/Pages/politique-cantonale-et-legislation.aspx](http://www.ne.ch/autorites/DEF/SPAJ/accueil-extrafamilial/Pages/politique-cantonale-et-legislation.aspx)

Ce que nous offrons à l'enfant :

- Un accueil chaleureux dans un lieu adapté à son âge et à ses besoins.
- Des repas équilibrés et de qualité.
- Un encadrement par des animateurs-trices formé-e-s selon les exigences cantonales.
- Des activités socio-culturelles pour développer sa créativité et ses contacts relationnels et sociaux comprenant jeux, bricolages, sorties.
- Un encadrement pour les devoirs surveillés.

### **Art. 1.3 Autres lois, règlements et directives en vigueur**

Les lois et règlements cantonaux liés à l'accueil parascolaire priment en toutes situations sur le présent règlement. Il s'agit notamment de la Loi sur l'accueil des enfants (LAE) et du Règlement général sur l'accueil des enfants (REGAE).

Il en est de même avec les directives édictées par le Service de protection de l'adulte et de la jeunesse (SPAJ) ou de ses différents offices.

## **CHAPITRE 2 – CONDITIONS D'INSCRIPTION**

### **Art. 2.1 Inscription annuelle**

Pour chaque nouvelle année scolaire, les parents doivent remplir une fiche et fournir les annexes demandées pour inscrire l'enfant en structure d'accueil parascolaire. L'inscription n'est pas automatique, même pour les enfants déjà inscrits en structure d'accueil l'année précédente.

L'inscription pour les semaines scolaires se fait une fois et reste valable pour l'entier de l'année scolaire. L'inscription pour les semaines de vacances se fait pour chaque période d'ouverture (normalement : la 1<sup>ère</sup> semaine des vacances d'automne, la 1<sup>ère</sup> semaine des vacances de printemps, les 2 premières semaines des vacances d'été).

En inscrivant l'enfant dans une plage horaire, les parents s'engagent à respecter les horaires établis. L'enfant reste jusqu'à l'heure de départ prévue (pour l'école ou la maison). Il n'est donc pas libre de partir quand il le souhaite, sauf information précise et exceptionnelle des parents.

En juin, les parents reçoivent une notification de l'acceptation ou la mise en attente de leur demande d'inscription pour les semaines scolaires. Cette notification doit être signée par les parents en guise de confirmation de l'inscription. L'inscription est conclue pour l'année scolaire complète. La confirmation de l'inscription pour les semaines de vacances sera envoyée un mois avant le début des semaines concernées.

De légers ajustements de l'inscription à l'accueil parascolaire peuvent être tolérés tout au début de l'année scolaire, en lien avec les horaires scolaires définitifs. Toute demande d'ajustement doit être faite par écrit, et ne pourra être acceptée que si la capacité d'accueil de la structure le permet.

En principe, hormis pour les enfants ayant des besoins spécifiques, le taux d'accueil parascolaire pour un enfant sera limité au plus petit des taux d'activité professionnelle des parents, auquel on ajoute 20% (1 jour par semaine).

## **Art. 2.2 Examen des demandes d'accueil**

Lorsque la demande dépasse le nombre de places disponibles, l'ordre de priorité est déterminé principalement par la nécessité de chaque enfant d'être accueilli.

Celle-ci est examinée en fonction des critères de priorité suivants (directive No 13 du SPAJ) :

**Priorité 1 :** Enfant dont le parent (pour les familles monoparentales) ou les parents ayant la garde exercent une activité professionnelle. De manière générale, le taux de placement se décidera en fonction du taux d'activité professionnelle le plus bas.

**Priorité 2 :** Enfant dont la fratrie fréquente déjà la structure d'accueil.

**Priorité 3 :** Enfant pour lequel l'accueil a été demandé par écrit par un professionnel du domaine social éducatif ou médical.

De plus, la priorité sera également donnée aux enfants les plus jeunes.

## **Art. 2.3 Modification d'inscription**

Toute demande de modification d'inscription doit être faite par écrit et dûment justifiée. Elle ne pourra être acceptée que si la capacité d'accueil de la structure le permet. La demande de modification d'inscription doit être annoncée à l'accueil parascolaire jusqu'au 20<sup>ème</sup> jour du mois qui précède l'application de la modification. Elle prend effet au plus tôt le 1<sup>er</sup> jour ouvrable du mois suivant.

En principe, hormis les légers ajustements de début d'année scolaire en lien avec l'organisation de l'école (p.ex. demis-classes), une seule modification d'horaire peut être faite par année scolaire. Les modifications avec entrée en vigueur au 1<sup>er</sup> juillet ne sont pas autorisées.

Si la modification engendre une résiliation sur une plage horaire, la modification est considérée comme une résiliation partielle, et nécessite un préavis de 2 mois.

## **Art. 2.4 Horaires irréguliers**

Cette option est réservée aux parents dont l'horaire est irrégulier (milieu médical, de la restauration, etc.) et doit être prouvée par une attestation signée par l'employeur (à joindre avec la fiche d'inscription).

L'inscription définit les périodes pour lesquelles une place est réservée à l'accueil parascolaire à l'année. L'horaire de présence réel sera défini mensuellement, par écrit, au plus tard le 5<sup>ème</sup> jour avant le début du mois en question, et devra être maintenu durant le mois. La fréquentation convenue fera foi et sera prise en compte lors de la facturation mensuelle.

La facture mensuelle sera au minimum de 50% par rapport à la durée d'accueil mensuelle réservée à l'année, tout en tenant compte d'une pondération reflétant les semaines scolaires par rapport aux semaines de vacances.

Une demande de placement en dehors de la plage réservée à l'année sera considérée comme un accueil exceptionnel, et ne pourra être acceptée que si la capacité d'accueil de la structure le permet. Ce placement exceptionnel sera facturé en sus.

### **Art. 2.5 Résiliation**

La résiliation partielle ou totale de l'inscription de l'enfant est possible en tout temps pour la fin d'un mois, exception faite pour fin juin, date à laquelle une résiliation ne sera pas acceptée. Elle doit impérativement être effectuée par écrit et avec un préavis de deux mois. En l'absence d'une telle démarche, la fréquentation prévue sera facturée pour la durée de validité de l'inscription. Pour les enfants inscrits en horaires irréguliers, l'absence de résiliation fera l'objet d'une facturation basée sur la moyenne mensuelle.

La résiliation écrite est à adresser par courrier postal au *Bec-à-Bonbons, Crêt 103a, 2314 La Sagne* ou par e-mail à [becabonbons@gmail.com](mailto:becabonbons@gmail.com).

## **CHAPITRE 3 – ASPECTS PRATIQUES**

### **Art. 3.1 Absences**

La personne responsable de l'accueil doit être informée des absences de l'enfant par téléphone, SMS ou email, sur le n° 032 931 51 15 ou 077 437 16 50, respectivement sur l'adresse email [becabonbons@gmail.com](mailto:becabonbons@gmail.com). S'il n'est pas excusé, les parents seront contactés afin de connaître la raison de son absence.

Dans la mesure du possible, merci d'informer l'accueil d'une éventuelle absence avant 17h le jour précédent l'absence, ceci afin de permettre une organisation adéquate de la journée.

Les absences ne sont pas remplacées et sont facturées car la facturation se base sur la place réservée pour l'enfant et non sur celle occupée par ce dernier.

### **Art. 3.2 Accueil exceptionnel**

En cas d'imprévu professionnel ou privé, la structure d'accueil peut prendre en charge exceptionnellement l'enfant en dehors de sa fréquentation habituelle, mais toujours en fonction de la place disponible. La demande doit être effectuée auprès de la personne responsable de l'accueil **au moins 24h à l'avance**.

### **Art. 3.3 Fermetures ordinaires de l'accueil**

L'accueil parascolaire sera fermé durant les jours fériés, et partiellement fermé durant les semaines de vacances scolaires.

Cependant, le Service de la Jeunesse de la ville de La Chaux-de-Fonds organise durant les vacances de printemps, les deux premières semaines de juillet et les vacances d'automne des journées d'activités ouvertes aux enfants de la 1<sup>ère</sup> à la 8<sup>ème</sup> Harmos. Il s'agit des "Vacances Découvertes". Les enfants sont accueillis toute la journée (max. 6h30-18h00 / min. 8h30-16h30) dans l'une des structures d'accueil parascolaire de la ville.

L'inscription aux "Vacances Découvertes" peut s'effectuer en ligne (<http://www.chaux-de-fonds.ch/jeunesse>) ou au secrétariat du Service de la Jeunesse. Les inscriptions sont ouvertes environ quatre semaines avant chaque période de vacances scolaires. La facturation est établie indépendamment de la facturation mensuelle pour l'accueil parascolaire mais toujours selon le chiffre 2.6 de la déclaration d'impôt des représentants légaux.

### **Art. 3.4 Déplacements et transports**

Les enfants de 1<sup>ère</sup> et 2<sup>ème</sup> Harmos seront accompagnés par les animateurs pour tous les trajets alors que les enfants scolarisés de la 3<sup>ème</sup> à la 8<sup>ème</sup> Harmos se déplaceront seuls entre la structure d'accueil et l'école de La Sagne.

Il est possible que l'accueil prévoit un certain nombre d'activité nécessitant un déplacement en transport public, en bus scolaire ou en véhicule privé. En cas de désaccord de la part des parents, une demande d'exception dûment motivée pourra être transmise au personnel de l'accueil parascolaire.

### **Art. 3.5 Devoirs**

Du lundi au jeudi (pas de temps consacré aux devoirs le vendredi), les enfants disposent de  $\frac{3}{4}$  d'heure pour effectuer leurs devoirs sous la surveillance des animateurs. Il ne s'agit en aucun cas d'un soutien individuel et les enfants ayant d'importantes difficultés scolaires devraient pouvoir bénéficier d'un soutien plus spécifique organisé par les parents. Dans tous les cas, les parents sont responsables du suivi des devoirs de leur enfant. Si pour une raison majeure la réalisation des devoirs n'était pas possible, le parascolaire se réserve le droit de ne pas faire les devoirs.

### **Art. 3.6 Activités extérieures**

Les enfants inscrits à l'accueil parascolaire sont parfois appelés à prendre part à des activités en extérieur. Il est donc indispensable qu'en tout temps, les enfants soient habillés en fonction de la météo (casquette, gants, bonnet, ...) afin de pouvoir participer aux différentes activités proposées à l'extérieur de la structure d'accueil.

### **Art. 3.7 Objets de valeur**

A son arrivée, l'enfant confie à la personne responsable de l'accueil ses objets de valeur jusqu'au départ pour l'école ou la maison. L'enfant est prié par conséquent de ne pas utiliser de téléphone portable et/ou de jeux électroniques à l'intérieur de la structure d'accueil. Nous demandons également aux parents de ne pas confier d'importantes sommes d'argent à l'enfant afin d'éviter tout risque de perte ou de vol. L'accueil décline toute responsabilité en cas de dégâts ou de vol d'objets de valeur non-confiés à l'accueil.

### **Art. 3.8 Retour de votre enfant**

Il est demandé lors de l'inscription de préciser quelles sont les personnes habilitées à venir rechercher votre enfant à l'accueil parascolaire de même que les personnes qui ne sont pas autorisées à prendre en charge votre enfant à la fin de l'accueil parascolaire. Les parents sont tenus d'informer les responsables de l'accueil parascolaire si c'est une tierce personne qui vient rechercher votre enfant. Le personnel de l'accueil parascolaire se réserve le droit de demander une pièce d'identité à la personne en question.

Si le retour de l'enfant ne se fait pas en présence d'un adulte (l'enfant partant seul ou accompagné par un enfant mineur), une décharge est à signer faute de quoi les responsables de l'accueil parascolaire se réservent le droit de ne pas laisser partir l'enfant.

Afin d'assurer un encadrement optimal de l'enfant au sein de l'accueil parascolaire, une rencontre régulière entre les parents de l'enfant et les responsables de l'accueil est

primordiale. Cette rencontre se fera de préférence lorsque les parents viennent rechercher l'enfant. En cas de besoin et si l'enfant est régulièrement pris en charge par autrui, les responsables de l'accueil se réservent le droit de prendre contact avec les parents afin de définir une rencontre.

### **Art. 3.9 Photos et vidéos**

Le personnel de l'accueil peut prendre des photos ou des vidéos mettant en scène les enfants durant leurs activités. Ces photos ou vidéos ne sont utilisées que dans un but pédagogique, et restent dans le cadre de l'accueil parascolaire. En cas de désaccord de la part des parents, une demande d'exception dûment motivée pourra être transmise au personnel de l'accueil parascolaire.

## **CHAPITRE 4 – ASPECTS PEDAGOGIQUES**

### **Art. 4.1 Comportement**

Les enfants accueillis doivent respecter les règles de vie communautaire qui régissent les structures d'accueil. La règle fondamentale est de respecter les personnes, le matériel et les locaux. Les règles de vie sont affichées clairement dans chaque structure. Toute dégradation de matériel ou des locaux pourrait faire l'objet d'un remboursement après information (écrite ou orale) donnée par la Direction de l'accueil.

De plus, les enfants qui de par leur comportement perturbent gravement le bon fonctionnement de la structure d'accueil pourront être exclus complètement ou partiellement après avertissements donnés aux parents. Les enfants qui apportent des objets pouvant s'apparenter à une arme ou étant utilisés comme telle se verront immédiatement exclus de l'accueil parascolaire. Il en va de même pour les menaces physiques ou verbales proférées à l'encontre des animateurs ou des enfants accueillis dans la structure.

### **Art. 4.2 Collaboration**

Selon les besoins, la personne responsable de l'accueil peut prendre contact avec les parents afin d'assurer la meilleure collaboration possible dans la prise en charge de l'enfant. En cas de soucis liés à l'enfant, elle est également disponible pour une entrevue moyennant un rendez-vous pris au préalable. Au quotidien, les animateurs peuvent également solliciter les parents lors de problèmes avec l'enfant.

En cas de soucis particuliers de comportement, l'accueil peut être amené à se mettre en relation avec l'enseignant ou un assistant du service socio-éducatif pour parler des diverses difficultés rencontrées avec l'enfant. Toutefois avant d'effectuer cette démarche, l'accord des parents sera demandé. Cela s'applique également aux contacts avec l'Office de protection de l'enfant.

## CHAPITRE 5 – SANTE

### Art 5.1 Repas

Au-delà des allergies, intolérances ou régimes alimentaires spécifiques signalés par les parents, l'enfant qui fréquente la structure d'accueil est incité à manger un peu de chaque aliment proposé aux repas de midi, y compris ceux qu'il ne pense pas aimer.

### Art. 5.2 Allergies et intolérances

Les parents d'enfants souffrant d'une allergie sont tenus de transmettre un certificat médical établi par le pédiatre à l'accueil dès la première semaine. Ce certificat doit contenir les indications suivantes : seuil de réactivité, aliments incriminés, symptômes et traitement.

Les menus ne peuvent pas être adaptés afin de tenir compte de l'allergie. Selon la gravité de l'allergie, il se peut que l'accueil demande aux parents d'apporter personnellement de quoi compléter le repas de l'enfant à la structure d'accueil (selon l'allergie : féculent, légumes, protéines, autres), le fournisseur de repas ne souhaitant prendre aucun risque à ce niveau-là.

Les intolérances seront annoncées par les parents à la responsable de la structure d'accueil. Les menus ne seront pas adaptés mais l'enfant ne sera pas invité à goûter l'aliment source de l'intolérance. Les parents seront invités à apporter personnellement de quoi compléter le repas de l'enfant à la structure d'accueil (selon l'intolérance : féculent, légumes, protéines, autres) dans le but de garder une alimentation équilibrée.

### Art. 5.3 Régimes alimentaires particuliers

Les menus ne peuvent pas être adaptés pour les enfants qui désirent suivre un régime alimentaire particulier (par exemple en cas de motif idéologique ou religieux). Le cas échéant, il se peut que l'accueil demande aux parents d'apporter personnellement de quoi compléter le repas de l'enfant à la structure d'accueil.

### Art. 5.4 Maladie

En cas de maladie contagieuse (par exemple gastro-entérite, grippe intestinale), l'enfant ne sera pas accueilli dans la structure afin d'éviter toute épidémie. En cas de maladie de l'enfant et sur demande des animateurs, les parents sont tenus de venir chercher leur enfant au plus vite. En cas de souci de garde, il est possible de faire appel à un garde-malade, service proposé notamment par la Croix Rouge (032 886 88 65).

Si l'enfant souffre d'une maladie particulière, il est important d'en informer l'animateur responsable afin d'assurer la meilleure prise en charge possible.

En cas de piqûre d'insectes ou de léger coup de soleil, il se peut que l'enfant reçoive des granules type "arnica" ou de la pommade Euceta. Si vous ne souhaitez pas qu'il reçoive ce type de traitement, merci de le signaler impérativement à l'équipe d'animateurs en place.

### Art. 5.5 Médicaments

Si l'enfant a besoin de prendre un médicament durant son séjour à l'accueil parascolaire, il est demandé aux parents d'en informer les responsables. Les parents donneront en main propre le médicament aux responsables de l'accueil parascolaire en même temps qu'une fiche

précisant le nom de l'enfant, le nom du médicament, la posologie, à quel moment donner le médicament ainsi que tout autre information importante. Il est également possible, après avoir averti les responsables de l'accueil, de déposer le médicament et la fiche à l'administration communale de La Sagne.

#### **Art. 5.6 Assurance et accidents**

En cas d'accident grave nécessitant un transport à l'hôpital et sans autre possibilité, il sera fait appel à une ambulance. Les parents seront immédiatement informés. Dans tous les cas, ce sont eux qui annoncent l'accident à leur assurance.

L'assurance maladie et accident étant obligatoire, il est également demandé aux parents de souscrire une assurance responsabilité civile en cas de dégâts, vols ou accidents pour lesquels l'accueil décline toute responsabilité.

### **CHAPITRE 6 – FACTURATION**

#### **Art. 6.1 Tarifs**

La facturation correspondant aux périodes d'accueil durant les semaines scolaires **est répartie sur 12 factures mensuelles** (du 1<sup>er</sup> août au 31 juillet). Pour les enfants en horaires irréguliers, dans la mesure du possible, la facturation sera également lissée sur l'année et répartie sur 12 factures mensuelles, tout en respectant l'article 2.4. Selon les cas particuliers, le montant de la facture d'un mois sera adapté en conséquence.

La facturation correspondant aux périodes d'accueil durant les semaines de vacances se fera en sus, et sera intégré à la facture mensuelle en tant qu'accueil extraordinaire supplémentaire.

La facturation est basée selon la capacité contributive définie par **le chiffre 2.6 (directive cantonale) de la déclaration d'impôts** des représentants légaux et de la fréquentation prévue lors de l'inscription de l'enfant.

En cas d'autorité parentale conjointe et/ou de garde commune ou partagée, les revenus des parents sont cumulés selon le chiffre 2.6 (total des revenus de l'activité, rentes et pensions) de leur déclaration fiscale.

Pour les situations familiales particulières, la facturation sera établie en tenant compte des différentes directives cantonales<sup>2</sup>.

Une calculatrice permettant d'estimer les tarifs d'une journée ou de la période souhaitée est disponible sur le site internet du canton<sup>3</sup>.

Le prix de base d'une journée d'accueil en continu est fixé dans le Règlement général sur l'accueil des enfants (REGAE). Il est actuellement de CHF 60.- pour un enfant scolarisé en cycle 1 (degré Harnos 1H à 4H) et de CHF 50.- pour un enfant scolarisé en cycle 2 (5H à 8H).

Une réduction est accordée dès le 2<sup>ème</sup> enfant inscrit dans une structure d'accueil communale ou subventionnée (selon REGAE : pour le 2<sup>ème</sup> enfant : - **20%**, pour le 3<sup>ème</sup> enfant : - **50%**, pour le 4<sup>ème</sup> enfant : - **75%**, pour le 5<sup>ème</sup> enfant : - **90%**).

---

<sup>2</sup> [www.ne.ch/autorites/DEF/SPAJ/accueil-extrafamilial/Pages/politique-cantonale-et-legislation.aspx](http://www.ne.ch/autorites/DEF/SPAJ/accueil-extrafamilial/Pages/politique-cantonale-et-legislation.aspx)

<sup>3</sup> [www.ne.ch/autorites/DEF/SPAJ/accueil-extrafamilial/Pages/parents.aspx](http://www.ne.ch/autorites/DEF/SPAJ/accueil-extrafamilial/Pages/parents.aspx)



En cas de changement de situation familiale (mariage, séparation, divorce) ou de revenu, les représentants légaux sont tenus d'annoncer immédiatement à la commune la modification de leur capacité contributive. Il est impératif d'effectuer rapidement une demande d'adaptation auprès de l'Office des Contributions. Suite à cette démarche, les tarifs seront adaptés automatiquement sur notre programme de facturation.

## Art. 6.2 Description des blocs-horaires

La journée est découpée en 3 parties spécifiques, matin (06h30 à 12h15), midi (12h15 à 13h30) et après-midi (13h30 à 17h30).

Le pourcentage du prix de base par bloc horaire est indiqué dans le tableau suivant.

Blocs horaires		% du prix de base (CHF 50.- ou 60.-)
Matin avant école	06h30 – 07h45	20%
Matin complet	06h30 – 12h15	60%
Matin complet + midi	06h30 – 13h30	75%
Journée complète	06h30 – 17h30	100%
Matin après école	11h10 – 12h15	17%
Matin après école + midi	11h10 – 13h30	17% + 50% = 67%
Matin après école + midi + après-midi en continu	11h10 – 17h30	17% + 75% = 92%
Après-midi en continu	13h30 – 17h30	60%
Après-midi après école	15h10 – 17h30	30%

## Art. 6.3 Retard de paiement

En cas de non-paiement des factures émises et/ou après deux mois de retard, l'accueil prendra contact avec les parents pour fixer une date limite de paiement afin de régulariser leur situation financière. En cas de non-respect du délai défini, les conditions liées à l'accueil de l'enfant seront modifiées et pourront aller jusqu'à l'exclusion de l'enfant.

Le présent règlement entre en vigueur au 1<sup>er</sup> août 2023, et abroge l'ancien règlement.

La Sagne, le 29 août 2023

Au nom du Conseil communal

Le Président



François Jaquet

Le Secrétaire



Fritz Schmid

## **TABLE DES MATIERES**

Chapitre 1 - GÉNÉRALITÉS	1
Art. 1.1 Notre structure d'accueil et horaires	1
Art. 1.2 Missions de l'accueil parascolaire	1
Art. 1.3 Autres lois, règlements et directives en vigueur	2
Chapitre 2 – CONDITIONS D'INSCRIPTION	2
Art. 2.1 Inscription annuelle	2
Art. 2.2 Examen des demandes d'accueil	3
Art. 2.3 Modification d'inscription	3
Art. 2.4 Horaires irréguliers	3
Art. 2.5 Résiliation	4
Chapitre 3 – ASPECTS PRATIQUES	4
Art. 3.1 Absences	4
Art. 3.2 Accueil exceptionnel	4
Art. 3.3 Fermetures ordinaires de l'accueil	4
Art. 3.4 Déplacements et transports	5
Art. 3.5 Devoirs	5
Art. 3.6 Activités extérieures	5
Art. 3.7 Objets de valeur	5
Art. 3.8 Retour de votre enfant	5
Art. 3.9 Photos et vidéos	6
Chapitre 4 – ASPECTS PEDAGOGIQUES	6
Art. 4.1 Comportement	6
Art. 4.2 Collaboration	6
Chapitre 5 – SANTE	7
Art 5.1 Repas	7
Art. 5.2 Allergies et intolérances	7
Art. 5.3 Régimes alimentaires particuliers	7
Art. 5.4 Maladie	7
Art. 5.5 Médicaments	7
Art. 5.6 Assurance et accidents	8
Chapitre 6 – Facturation	8
Art. 6.1 Tarifs	8
Art. 6.2 Description des blocs-horaires	9
Art. 6.3 Retard de paiement	9