



Règlement d'application de l'accueil extrascolaire (AES) de la commune de Villorsonnens

1. PRESENTATION

^a L'AES est ouvert à tous les enfants des classes enfantines et primaires du cercle scolaire de Villorsonnens et qui sont domiciliés dans la commune. Il a pour mission d'assurer la garde des enfants en dehors de leurs heures de classe, de leur fournir des repas équilibrés ainsi que de favoriser leur développement par des activités adaptées à leur âge. Les enfants sont confiés à une équipe de professionnel-le-s formé-e-s conformément aux recommandations du Service de l'Enfance et de la Jeunesse.

^b L'AES de Villorsonnens peut accepter l'inscription d'enfants qui ne sont pas domiciliés dans la commune mais qui fréquentent l'école primaire de Villorsonnens, pour autant que des places soient encore disponibles dans les plages horaires concernées.

2. INSCRIPTIONS ET FREQUENTATION

^a L'inscription s'effectue via la plateforme MonPortail (<https://villorsonnens.monportail.ch/>). Cette plateforme est accessible via différents types d'appareils connectés (smartphone, tablette ou ordinateur). Les inscriptions sont généralement ouvertes au printemps de chaque année avec des possibilités d'inscription en cours d'année, sous réserve des places disponibles. Un contrat est établi après approbation de l'administration et doit inclure les documents nécessaires. La validation de l'inscription vaut acceptation du présent règlement. L'inscription est valable pour l'année scolaire.

^b Des frais administratifs pour un montant de CHF 50.00 par enfant (frais de dossier) sont facturés annuellement et débités en même temps que la première prestation du compte MonPortail du représentant légal. Ces frais ne sont pas remboursables.

^c Les demandes d'inscriptions peuvent être faites pour des accueils réguliers ou irréguliers, en fonction des besoins des parents. On entend par accueil irrégulier sur une plage horaire les placements où l'enfant ne viendrait pas toutes les semaines sur cette plage horaire. Les autres placements sont réputés réguliers et sont facturés comme tels.

^d Pour les placements en irrégulier, le nombre de plages d'inscription en irrégulier doit impérativement être inférieur ou égal au nombre de plage d'inscription en régulier. Pour pouvoir bénéficier de placements plus fréquents en irréguliers, les parents à horaires irréguliers doivent fournir chaque année un plan de travail et une attestation écrite de l'employeur qui devra également mentionner la régularité de l'établissement des horaires (par exemple de semaine en semaine ou de mois en mois).

^e Les placements en irrégulier fonctionnent selon un système avec quotas : un nombre minimum de prestations par mois doit être respecté – si non respecté, les prestations concernées sont débitées du compte du représentant légal au début du mois suivant.

^f Les modifications d'inscription ne peuvent se faire qu'à partir d'un premier de mois. Les informations sur les modifications doivent être fournies **par écrit** au moins 30 jours à l'avance pour le début d'un mois (par exemple, une modification prenant effet au 1^{er} décembre doit parvenir à l'accueil avant le 1^{er} novembre) et inscrite sur MonPortail. Des arrangements de dépannage peuvent être trouvés pour la période séparant l'annonce de l'inscription actualisée.

^g La facturation à l'AES est obligatoire pour les enfants inscrits, du début à la fin de la prestation et durant toute la période d'inscription.

3. FREQUENTATION OCCASIONNELLE (DEPANNAGE)

^a Si malgré tous les efforts des parents pour solliciter famille ou amis, l'enfant se trouve seul, des inscriptions exceptionnelles sont possibles dans la mesure où il reste des places disponibles sans mobiliser de personnel supplémentaire. Cette fréquentation hors inscription doit être annoncée au plus tard la veille avant 14h00 auprès de la responsable de l'accueil à l'adresse suivante : aes@villorsonnens.ch ainsi que sur MonPortail. Les enfants qui ne seraient pas encore inscrits à l'Accueil sont tenus de s'inscrire sur MonPortail à la suite du premier dépannage afin de payer les prestations. La taxe d'inscription est alors due.

4. HORAIRES

^a L'AES est ouvert tous les jours de 6h30 à 18h30.

^b Les parents peuvent inscrire leur enfant selon leur besoin par tranches horaires. Nous en comptons 7 en tout :

1. 6h30 à 6h55 (avec petit-déjeuner)
2. 6h55 à 7h55 (avec petit-déjeuner si l'arrivée se fait avant 7h30)
3. 7h55 à 11h30
4. 11h30 à 13h30 (avec repas)
5. 13h30 à 15h10
6. 15h10 à 17h30 (avec goûter)
7. 17h30 à 18h30

^c Les parents des enfants inscrits pour les deux premières tranches horaires doivent accompagner leurs enfants jusqu'au vestiaire de l'accueil. Après l'école, les parents peuvent venir le chercher à partir de 16h et jusqu'à 18h25 au plus tard de façon à ce que l'équipe éducative puisse faire un retour tout en garantissant la fermeture à 18h30. **Il ne sera toléré qu'un seul retard à la fermeture par année scolaire. Dès le deuxième retard, les parents se verront facturer une amende de CHF 50.-.** Le montant de l'amende due croît de CHF 50.- en CHF 50.- pour chaque retard enregistré. Le conseil communal se réserve le droit de procéder à la désinscription de l'enfant ou des enfants concernés en cas d'abus manifeste.

^d Dans le cas où un parent vient reprendre son enfant avant la fin de la période, c'est l'entièreté de la tranche horaire qui est facturée.

^e L'ouverture d'une tranche horaire se fait dès l'inscription d'un enfant domicilié dans la commune. Les inscriptions hors-commune ne peuvent pas prétendre à l'ouverture d'une plage.

5. VACANCES SCOLAIRES

^a L'AES de Villorsonnens est ouvert lors des vacances scolaires selon un tournoi avec les AES des communes de Villaz, Torny et Châtonnaye (AES-Vacances). Durant ces ouvertures, l'AES-Vacances est réglementé par l'Entente intercommunale AES-Vacances Villaz-Torny-Châtonnaye-Villorsonnens. Les semaines d'ouverture suivent le planning défini par l'Entente intercommunale.

^b Pour les points de règlement n'étant pas couverts par la convention de l'Entente intercommunale, ce présent règlement fait foi également lors de l'ouverture de l'AES de Villorsonnens durant les vacances.

6. ABSENCES

^a Les annonces d'absence doivent être effectuées via MonPortail et doivent être annoncées au plus tard le matin même, avant le début de la période d'inscription pour les deux premières périodes et au plus tard à 7h45 pour toutes les autres périodes de la journée. Les absences découlant de l'organisation scolaire (sortie de classe, repas en commun, camp, journées de ski, etc.) entrent également dans ce cas de figure et doivent impérativement être annoncées par les parents sur MonPortail au plus tard 1 semaine avant de façon à ce que l'équipe éducative puisse s'organiser. Toute absence est facturée, exception faite des cas prévus au point 19.

7. MALADIE/ACCIDENT/CAS DE FORCE MAJEURE

^a Si un enfant inscrit à l'AES ne l'a pas rejoint au plus tard 10 minutes après l'heure d'arrivée prévue par l'inscription, le personnel de l'AES a l'obligation d'avertir le ou les parent(s), si les parents ne sont pas joignables la police sera contactée. L'AES n'est pas équipé pour accueillir des enfants malades.

L'enfant doit s'y présenter en bonne santé. Il peut être refusé s'il présente des symptômes de maladies ou des risques de contagion pour les autres enfants. Les parents ont l'obligation d'annoncer toutes maladies contagieuses immédiatement. En cas d'urgence médicale, le personnel de l'AES appelle la permanence médicale ou, en cas de besoin, le 144. Les frais en découlant sont à la charge des parents.

^b Lorsqu'un enfant nécessite un traitement médical spécifique devant être administré pendant les heures de présence à l'accueil, une autorisation écrite, datée et signée par les représentants légaux, est nécessaire. Cette autorisation doit spécifier clairement le médicament concerné, la posologie et toute autre instruction pertinente. Elle sera accompagnée d'une ordonnance du médecin si elle a été délivrée.

Il est impératif que le représentant légal fournisse également à l'équipe éducative les médicaments requis, accompagnés d'une trousse contenant le protocole d'administration clairement détaillé, ainsi que les nom et prénom de l'enfant.

8. DEPLACEMENTS

^a Les déplacements depuis l'école jusqu'au lieu de la structure d'accueil sont sous la responsabilité de l'Accueil. Les bus scolaires assument le transport des enfants pour les arrivées et départ de l'accueil si celui-ci intervient selon l'horaire scolaire. L'Accueil décline toute responsabilité pour : - les trajets entre la structure d'accueil et le domicile ; - les vols ou dégâts causés dans le cadre de l'Accueil ; - les affaires personnelles des enfants ; - les accidents survenant en présence des parents ou de toute autre personne autorisée par celui-ci à venir chercher l'enfant ; - les conséquences d'indications inexactes ou incomplètes figurant dans le formulaire d'inscription.

9. MATERIEL NECESSAIRE

^a En début de fréquentation ou en début d'année, les enfants doivent amener une brosse à dents, du dentifrice, des chaussons et un petit récipient de crème solaire.

^b Chaque jour les enfants viennent habillés suivant la météo et font en sorte d'avoir avec eux les devoirs qu'ils doivent faire à l'accueil.

^c Pour les plus petits : prévoir des habits de rechange et un doudou si besoin.

10. RESPONSABILITE

^a L'AES est responsable des enfants lorsqu'ils se trouvent dans les locaux de l'accueil, ainsi que lors des activités extérieures, y compris lors des trajets effectués dans le cadre de l'accueil (accueil-école et retour). Au départ de l'AES, les enfants seront confiés à leurs représentants légaux ou à la personne autorisée dans le formulaire ad-hoc. Si le retour doit se faire avec le bus scolaire, les parents dégagent tacitement les employés de l'AES de toute responsabilité une fois l'enfant installé dans le bus scolaire. Dès que l'enfant quitte l'AES, il est placé sous la responsabilité de ses représentants légaux ou de l'école la fin de la période d'accueil à l'AES coïncide avec le début d'une période scolaire.

11. COMMUNICATION ET COLLABORATION AVEC LES PARENTS

^a Les parents (ou représentants légaux) sont tenus de transmettre à l'Accueil toute information pertinente relative à la situation de l'enfant susceptible d'influencer sa prise en charge, son bien-être ou sa sécurité.

^b Ils s'engagent à maintenir une collaboration active et respectueuse avec l'équipe éducative, notamment en participant aux échanges nécessaires au suivi de l'enfant.

^c Les parents s'engagent à prendre connaissance des communications adressées par l'Accueil par les canaux usuels (courriel, téléphone, plateforme dédiée ou courrier) et à y répondre dans des délais raisonnables lorsque la situation l'exige.

^d Lorsque l'équipe éducative sollicite un entretien en lien avec la prise en charge de l'enfant, les parents s'engagent à y participer dans un esprit de coopération.

12. REPAS

^a Petit-déjeuner : La commune offre aux enfants le petit-déjeuner qui est pris à l'AES jusqu'à 7h30.

^b Dîner : Le repas de midi est pris à l'AES. Il est facturé CHF 10.-. Les régimes particuliers sont pris en compte.

^c Goûter : La commune offre aux enfants présents en fin d'après-midi un goûter simple qui sera pris après l'école.

^d Il est impératif que toute allergie ou intolérance alimentaire soit déclarée par les représentants légaux au moment de l'inscription de leur enfant. En cas d'omission, ni le traiteur ni la structure ne peuvent être tenus responsables des conséquences éventuelles sur la santé de l'enfant.

13. DEVOIRS

^a Un espace calme est aménagé afin que les enfants qui le désirent puissent travailler tranquillement. L'AES ne remplit pas une fonction d'appui scolaire. La surveillance de l'exécution des devoirs n'implique aucune responsabilité de l'accueil ; celle-ci incombe aux parents.

14. OBJETS PERSONNELS

^a L'AES décline toute responsabilité en cas de perte ou d'altération : - d'objets personnels que les enfants auraient choisi d'emporter avec eux ; - des vêtements portés par l'enfant ou des vêtements déposés comme habits de rechange. Il incombe aux parents d'inscrire le nom de leur enfant sur toutes ses affaires. L'usage d'objets dangereux ou de téléphones mobiles sera strictement interdit durant le temps de l'AES.

15. HABILLEMENT

^a Comme des sorties peuvent être organisées chaque jour, il est indispensable que chaque enfant soit vêtu en fonction de la météo. Les vêtements nécessaires à l'enfant pour les activités scolaires particulières sont mis à disposition de l'AES (patinoire, piscine, etc.), y compris le change si nécessaire.

16. ASSURANCE

^a Tous les enfants inscrits à l'AES devront être couverts personnellement par une assurance maladie, accident et responsabilité civile. Les dommages causés volontairement par les enfants aux propriétés de l'AES, de tiers et aux objets mis à disposition seront facturés aux parents.

17. PHOTO ET VIDEO

^a Le personnel éducatif enregistre et utilise des vidéos et des photos principalement à des fins internes et pour informer les représentants légaux sur diverses activités. Ces supports visuels servent à documenter et à communiquer les expériences éducatives vécues par les enfants au sein de la structure.

^b Le consentement des représentants légaux est impératif concernant la publication ou distribution de ces vidéos et photos.

^c Aucune image ou vidéo d'un enfant ne sera utilisée pour des publications externes (telles que des reportages ou des articles) sans l'accord écrit préalable des représentants légaux.

Toutes les photos et vidéos restent la propriété exclusive des structures d'accueil.

Toute reproduction ou distribution sans l'autorisation explicite de la structure est strictement interdite.

18. TARIFS

^a L'accueil est facturé pour toute tranche horaire entamée et subventionné (par la commune et les subventions état-employeur) selon le barème annexé. Il est dégressif selon le revenu calculé sur la base de l'avis de taxation et comprends également un rabais fratrie.

^b Le tarif est fixé sur la base du dernier avis de taxation et suit la même méthode de calcul que l'AGR-Petite enfance. Le Conseil se réserve le droit de modifier la subvention communale dès réception du nouvel avis de taxation. L'adaptation du tarif se fera avec effet au 1er du mois qui suit la réception du nouvel avis de taxation. Il n'y a pas d'adaptation rétroactive. En cas d'imposition à la source, la classe de facturation sera calculée en prenant le 80% du revenu annualisé sur la base des trois dernières fiches de salaire, réévalué chaque année jusqu'à réception de l'attestation fiscale de l'impôt à la source du Service cantonal des contributions.

En cas de séparation ou de divorce, le conseil communal se réserve le droit de modifier la subvention par rapport à la nouvelle situation. Les éléments du concubin sont pris en compte lorsque le domicile est avéré commun. La commune se réserve le droit de contrôler la véracité des documents et chiffres soumis. En cas de non-présentation de documents ou documents erronés – ou parents ne souhaitant pas présenter leurs revenus : le tarif maximum est appliqué.

^c Les enfants qui ne sont pas domiciliés dans la commune ne sont pas subventionnés et payent plein tarif.

19. MODALITÉS DE PAIEMENT – MONPORTAIL

^a Les prestations de l'Accueil (prise en charge et repas) sont facturées selon le barème en vigueur et payables par le biais d'un compte personnel « MonPortail » ouvert au nom des représentants légaux.

^b Le paiement des prestations s'effectue par avance. Les représentants légaux sont responsables d'alimenter leur compte MonPortail de manière suffisante pour couvrir les prestations contractuelles et occasionnelles.

^c L'approvisionnement du compte peut s'effectuer selon les modalités proposées sur la plateforme (paiement électronique, QR-facture ou autre moyen mis à disposition).

^d Les prestations sont débitées du compte MonPortail au fur et à mesure de la fréquentation effective ou des inscriptions contractuelles.

^e Un montant minimum (seuil) correspondant à deux semaines d'accueil doit en permanence être disponible sur le compte MonPortail. En cas de solde insuffisant, l'Accueil peut refuser la prise en charge de l'enfant jusqu'au rétablissement d'un solde suffisant.

^f En cas de défaut d'approvisionnement du compte MonPortail, plusieurs rappels seront envoyés, si le solde n'est pas rétabli, l'enfant sera suspendu de la fréquentation par le conseil communal jusqu'au rétablissement du solde.

^g Les représentants légaux peuvent consulter en tout temps l'état de leur compte, l'historique des prestations et des paiements via la plateforme.

^h En cas de solde négatif persistant malgré rappel, le Conseil communal se réserve le droit de suspendre la fréquentation de l'Accueil conformément aux dispositions relatives à la suspension.

ⁱ La fréquentation n'est pas comptée lors :

- De vacances scolaires (sauf fréquentation en inscription AES vacances)
- Des camps scolaires
- De congé fédéraux, cantonaux, et communaux officiels
- De maladie prolongée (dès la troisième semaine d'absence et sur présentation d'un certificat médical)
- De journées officielles non obligatoires comme la journée « futurs en tous genre »
- Des sorties scolaires concernant plus de la moitié du cercle scolaire
- Des jours jokers qui peuvent être pris à l'école durant l'année scolaire

Les fréquentations sont en revanche comptées malgré l'absence lors de maladie ponctuelle ou de sortie de classe.

^j Toute période complète ou entamée de fréquentation supplémentaire est facturée en sus, conformément au barème des tarifs de l'Accueil.

^k Si l'absence est excusée hors-délai, la prestation est débitée à 100% du tarif, y compris l'éventuel repas associé.

^l En fin d'année scolaire, tout solde restant sur le compte du représentant légal est soit reporté sur l'année scolaire suivante (fin d'année 1H à 7H), soit remboursé dans un délai de 60 jours (fin de 8H).

^m En cas de résiliation du contrat de garde en cours d'année (y compris pour les enfants quittant le cercle scolaire), le solde restant sur le compte sera remboursé dans 60 jours.

ⁿ L'attestation des frais de gardes engagé au cours d'une année civile peut être téléchargée dans MonPortail pour la déclaration d'impôt

19. RESILIATION

^a Suspension de l'Accueil : La suspension est une mesure provisoire. En vertu de l'art. 7 de la loi du 12 mai 2006 sur l'enfance et la jeunesse, les parents sont les premiers responsables de l'éducation de leur enfant. En inscrivant leur enfant à l'accueil, les parents s'engagent à faire respecter les règles de comportement qui y prévalent ainsi que ce présent règlement. En cas de non-respect de ces règles, un enfant peut être suspendu de la fréquentation de l'Accueil par le Conseil communal, sur proposition de la responsable de l'Accueil. Le devoir de signaler, selon l'article 83 LACC, est réservé. Le Conseil communal fixe la durée de la suspension, dont le maximum est de 10 jours d'Accueil. En cas de retard de paiement de la facture mensuelle de plus de 30 jours après le délai imparti, l'enfant est automatiquement suspendu de la fréquentation de l'Accueil jusqu'au règlement des impayés.

^b Exclusion de l'Accueil : L'exclusion est une mesure exceptionnelle et définitive pour la durée de l'année scolaire. En cas de non-respect répété des règles de l'Accueil, un enfant peut être exclu de la fréquentation de l'Accueil. Une telle exclusion n'intervient qu'après avertissement écrit du Conseil communal aux parents. Ceux-ci ont le droit d'être entendus, de même que l'enfant capable de discernement. Le Conseil communal se prononce sur la mesure proposée par le responsable de l'Accueil et informe les parents de sa décision. Le devoir de signaler, selon article 314d CC LACC, est réservé.

^c Désinscription de l'Accueil : La désinscription est possible en cours d'année, mais uniquement pour des raisons ne relevant pas de convenances personnelles. Les raisons admises incluent les changements d'horaire de travail, le chômage, ainsi que les changements majeurs dans l'organisation familiale (mariage, naissance de fratrie, séparation, divorce, ou décès). Les informations concernant la désinscription doivent être fournies et motivées par écrit à l'adresse indiquée dans le formulaire d'inscription, au moins 30 jours à l'avance pour la fin d'un mois. Les prestations d'Accueil sont facturées, indépendamment de la fréquentation effective de l'Accueil, jusqu'à l'échéance de 30 jours. Suite à une désinscription, une réinscription à l'AES sur la même année scolaire n'est possible que sous réserve de place et unique en raison de situations ne relevant pas de convenance personnelle (pourront par exemple être réinscrit les enfants des parents retrouvant un emploi après une période de chômage).

Ce règlement d'application a été accepté par le Conseil communal lors de sa séance du 9 mars 2026. Il remplace les précédentes versions dès le 1^{er} août 2026.

Au nom du Conseil communal

La Secrétaire

Aurore Maillard



Le Syndic

Patrick Mayor