



Règlement – Parascolaire

1 Accueil

L'objectif principal du service Parascolaire est de permettre aux parents de concilier leurs activités familiales et professionnelles.

Ce mode d'accueil permet aux parents de confier leurs enfants en toute sérénité.

La structure parascolaire « *Les enfants d'abord* » est soumise aux règles et directives de l'Unité de l'accueil extrafamilial de jour du canton de Neuchâtel et bénéficie des subventions cantonales et communales.

2 Condition d'admission

La structure accueille les écoliers sans restriction d'origine, religion ou classe sociale et ceci, en principe, jusqu'à la 6^{ème} Harmos. Nous pouvons accueillir exceptionnellement les 7^{èmes} et les 8^{èmes} Harmos en fonction des places disponibles.

Les enfants sont, en principe, admis dans l'ordre d'inscription selon les disponibilités. Cependant, la priorité sera donnée aux enfants du cycle I en tenant compte de la Directive n° 13 du Service de protection de l'adulte et de la jeunesse.

3 Inscription

L'inscription se fait sur la base du formulaire d'inscription parascolaire, complété et signé par les deux parents ou le-la-s représentant-e-s légal-e-s-eaux de l'enfant. La signature du conjoint, même s'il n'est pas le parent de l'enfant inscrit, est également nécessaire.

Lors de l'inscription, ce règlement ainsi que d'autres documents d'information sur le fonctionnement du service parascolaire sont remis aux parents.

L'inscription est conclue pour l'année scolaire complète, soit du 1^{er} août au 31 juillet.

Selon les disponibilités de places, une inscription peut être réalisée que pour une durée déterminée et ceci jusqu'à la fin de l'année scolaire complète (ex. jusqu'au 31.07.xxxx).

Lors de la remise du formulaire d'inscription dûment rempli, les parents doivent s'acquitter d'un montant de **CHF 25.-** pour les **frais d'inscription**. Ces frais sont inclus généralement, lors de l'établissement de la deuxième facture.

4 Heures d'ouverture / vacances

Le parascolaire est ouvert du lundi au jeudi de 6h45 à 18h00 et le vendredi de 6h45 à 17h45. Les lundis, mardis et jeudis le service est fermé entre 8h30 et 11h30, les enfants étant tous à l'école.

Le bon fonctionnement du parascolaire dépend du respect des heures d'arrivée et de départ des enfants.

La structure est fermée pendant les jours fériés en vigueur dans le canton ainsi que pendant les périodes suivantes :

- Trois semaines pendant les vacances d'été.
- Une semaine (en principe et selon la disposition des jours fériés dans la semaine pendant les vacances de Noël).

Les dates précises de fermeture sont communiquées généralement vers la fin de l'année précédente. Un exemplaire du calendrier des vacances est fourni chaque année à chaque famille. La structure décline toute responsabilité envers ceux qui prétendraient ne pas avoir été informés.

5 Arrivée / départ

Arrivée des enfants le matin au parascolaire lors des journées d'école :

- Si les enfants déjeunent au parascolaire : l'heure d'arrivée doit être prévue entre **6h45 et 7h15**. Au-delà de cette heure, le déjeuner au parascolaire n'est malheureusement plus possible.
- Si les enfants ne déjeunent pas au parascolaire : l'heure d'arrivée doit être prévue jusqu'à **7h30**.

Ces horaires sont définis afin de ne pas impacter l'organisation des transports pour aller à l'école.

A titre exceptionnel et en cas de difficulté, nous pouvons éventuellement accueillir l'enfant après 7h30 à condition que le parent ait contacté le service du parascolaire par téléphone en annonçant le retard avant 7h30.

Après 7h45, le parent est invité à accompagner son/ses enfant/s directement à l'école.

Les temps d'accueil proposés sont les suivants :

Matin		Après-midi	
SANS repas	AVEC repas	SANS repas	AVEC repas
6h45 à 12h15	6h45 à 13h00	13h00 à 18h00 17h45 les vendredis	12h15 à 18h00 17h45 les vendredis

Tout départ ou arrivée en dehors des heures mentionnées dans le tableau ci-dessus (sauf le soir en fermeture) sera considéré comme temps supplémentaire et ce temps sera facturé selon le tarif horaire du barème cantonal (1 heure entamée = 1 heure = 17% du prix-journée).

En cas de retard après la fermeture, un forfait d'un montant de CHF 20.- sera facturé par tranche de 15 minutes. Le parent est invité à signer la feuille de retard qui mentionne l'heure d'arrivée.

L'arrivée des enfants pour le transport à l'école de l'après-midi est comprise entre **13h00 et 13h30**.

Nous demandons également aux parents d'accompagner leur-s enfant-s jusqu'en haut des escaliers du parascolaire où se trouve la professionnelle disponible pour vous accueillir afin d'avoir un espace de transmission adéquat.

Par ailleurs, nous rappelons à chaque parent de bien vouloir munir leur enfant d'un sac d'école avec un goûter pour les 10h pris à l'école, à la demande des enseignants.

Départ des enfants durant l'après-midi :

Pour avoir un temps de transmission satisfaisant avec l'équipe éducative sur la journée de votre/vos enfant/s, il est nécessaire d'être présent **15 minutes avant la fermeture** du parascolaire. Dans le cas contraire, l'équipe éducative ne pourra pas réaliser les transmissions de manière étendue, une transmission abrégée sera effectuée.

6 Organisation des vacances

Tout au long de l'année scolaire, les enfants bénéficient de plusieurs semaines de vacances à savoir :

- La première semaine de janvier.
- La semaine blanche, durant la semaine du 1^{er} mars.
- Les vacances de Pâques, deux semaines entre mars et avril selon les années.
- Les vacances d'été, six semaines sur juillet et août avant la rentrée scolaire (dont trois de fermeture de la structure).
- Les vacances d'automne, deux semaines en octobre.
- La dernière semaine de décembre (durant les fêtes de fin d'année selon le calendrier neuchâtelois).

Afin d'organiser au mieux ces périodes de vacances (personnel présent, sorties, repas, activités...), nous vous demandons de bien vouloir inscrire votre/vos enfant/s dans le tableau prévu à cet effet, disponible auprès de l'équipe.

L'information sur la présence de votre/vos enfant/s doit être obligatoirement donnée **deux semaines avant le début des vacances**.

Votre signature sera demandée sur le document établi à cet effet afin de valider la présence de votre/vos enfant/s, ce qui permettra une meilleure organisation. Cette signature vous engage à respecter le planning prévu.

Toute absence et/ou changement doivent être annoncés **1 semaine avant le début des vacances scolaires**, faute de quoi, le jour prévu sera facturé.

De plus, les parents doivent obligatoirement communiquer l'absence et/ou le changement soit par mail à l'adresse : caroline.verillotte@lesenfantsdabord.ch avec copie à info@lesenfantsdabord.ch, soit auprès d'une professionnelle du service parascolaire. Dans ce cas, vous devez compléter le formulaire ad hoc et le signer (obligatoire). **Aucune annulation ou changement ne sera pris en considération par téléphone.**

Pour les enfants fréquentant déjà la structure, les jours de vacances seront facturés en plus de l'abonnement normal et ceci lors du « décompte » du mois durant lequel la période de vacances est intervenue. Certaines périodes de vacances peuvent se déployer sur deux mois. Dans ces cas, la période de vacances facturée sur le décompte de deux factures.

Pour les enfants en inscription ponctuelle, les jours seront facturés une fois échue la période de vacances. La facture vous sera envoyée directement à votre domicile.

Organisation des vacances :

L'heure d'arrivée des enfants est prolongée jusqu'à 8h00 si l'enfant prend un petit déjeuner ou 9h30 si le petit déjeuner n'est pas nécessaire. En cas de sortie, l'heure d'arrivée des enfants pourra être modifiée.

Des habits adaptés aux différentes saisons sont de mise surtout durant les vacances avec les nombreuses sorties en extérieur prévues (bonnet, écharpe, gants, combinaison de ski, casquette, chapeau...).

Dans ce dernier cas, l'enfant ne pouvant pas rester seul/e au sein du parascolaire, il fera parti/e de la sortie mais ne pourra pas réaliser l'activité prévue.

En cas de sortie hors du territoire Suisse, comme la ludothèque de Villers-le-Lac par exemple, il est impératif de nous laisser la pièce d'identité de l'enfant, sans quoi, l'enfant ne pourra pas participer à la sortie.

7 Accompagnement des écoliers

Le parascolaire dessert, en principe, les établissements scolaires suivants :

- École primaire Girardet.
- École privée Graine de vie.
- École enfantine Beau-Site 21.
- École primaire Daniel-JeanRichard.
- École primaire Beau-Site (sous réserve des places disponibles).

Pour les enfants des écoles enfantines, (1^{ère} et 2^{ème} Harmos), les enfants seront amenés à l'école et une professionnelle restera avec eux jusqu'à ce que la sonnerie retentisse.

Pour les enfants des écoles primaires, (à partir de la 3^{ème} Harmos), ils seront amenés jusqu'à la cour de l'école.

8 Sorties

Durant l'année, différentes sorties sont organisées en extérieure, à pied ou par d'autres moyens de transport (bus, bus de ville ou voiture). Sur le formulaire d'inscription, les parents de chaque enfant autorisent ou non les déplacements avec ces différents moyens de transport.

9 Absences

Toute absence doit être signalée dans la demi-heure qui suit l'arrivée habituelle de votre/vos enfant/s au sein du service, de même que pour les vacances en dehors de la fermeture du parascolaire, en indiquant dans ce dernier cas leur durée.

En cas de non-réponse des deux parents ou des personnes de contact, nous appellerons les employeurs et en cas d'absence des parents au poste de travail, nous contacterons la police au 117 qui se déplacera jusqu'à votre domicile.

10 Repas

Selon les heures d'arrivées, les enfants peuvent prendre le petit-déjeuner, le repas de midi et/ou le goûter au parascolaire.

Les repas de midi sont élaborés dans notre cuisine professionnelle par du personnel diplômé. Les menus sont affichés à l'entrée du parascolaire (vitrine extérieure et salle d'accueil) chaque semaine.

Afin de respecter les directives dans le cadre de l'hygiène, la traçabilité et les liaisons de températures ainsi que dans le but d'éviter des différences, inégalités ou malaises des enfants, sauf dans le cas où un régime alimentaire est nécessaire, **le parascolaire interdit la prise des récipients contenant des repas provenant de la maison ainsi que des gâteaux ou des biscuits pour les collations.**

Les gâteaux, biscuits, fruits et boissons sont les bienvenus lors des **anniversaires uniquement**. Les **sucreries** (chewing-gum, bonbons, etc.) ne sont pas acceptées, même exceptionnellement. En dehors de ces fêtes, des goûters amenés de la maison (petits pains au chocolats, pâtisseries, etc.) ne sont pas admis.

Les heures de départ et d'arrivée des enfants, peuvent exercer une influence sur le déroulement des repas. C'est pourquoi, il est important que **chaque parent puisse respecter les horaires cités au point 5 de ce règlement**, afin de mieux accompagner les enfants durant ces moments de partage.

11 Santé / hygiène / sécurité

Conformément à la réglementation en vigueur, la structure prend toutes les mesures qui s'imposent en termes de sécurité et d'hygiène. Elle veille également à ce que la santé des enfants qui lui sont confiés soit des plus saines possible.

Pour cette raison, les enfants malades ne peuvent pas être acceptés par mesure de prévention et de protection envers les autres enfants ainsi que pour le bien-être de l'enfant lui-même. Toute maladie contagieuse de l'enfant sera annoncée à la personne responsable du groupe afin de prévenir une éventuelle propagation.

Ces dispositions sont réservées principalement aux pathologies suivantes selon les recommandations de l'Association des médecins cantonaux de Suisse :

- Conjonctivite épidémique à adénovirus
- Coqueluche
- Hépatite A
- Fièvre typhoïde
- Gale
- Infections invasives à méningocoque
- Rougeole
- Tuberculose pulmonaire ouverte

Concernant tout autre maladie, le parascolaire prendra les mesures qui s'imposent y compris le retour de l'enfant à la maison en fonction de son état général.

En cas de traitement médical, les parents doivent obligatoirement remplir la « fiche médicament » avec les indications nécessaires à l'administration du médicament prescrit. Sans cette fiche remplie, nous ne pourrions pas administrer de médicaments de l'enfant.

Le parascolaire dispose d'une pharmacie contenant des médicaments vendus « sans ordonnance médicale », qu'elle pourrait utiliser en cas de fièvre ou lorsqu'un enfant se cogne ou tombe.

Leur utilisation est faite uniquement sur la base d'une autorisation parentale (médicaments mentionnés dans le formulaire d'inscription). Ces médicaments sont réservés uniquement pour le premier jour et jusqu'à l'arrivée des parents. En cas de traitement, les parents doivent apporter leurs propres médicaments, même si ceux-ci sont sans ordonnance.

En cas d'accident ou maladie, l'éducatrice responsable et/ou la Direction en informe directement les parents. Ils devront donner leur autorisation à prendre les mesures d'urgence nécessaire (ils en assument les frais inhérents) et venir au plus vite auprès de leur enfant.

De ce fait, les parents doivent être atteignables tout au long de la journée (si possible). Il est également indispensable que chaque changement de coordonnées personnelles ou professionnelles soit communiqué immédiatement.

En cas d'urgence ou d'impossibilité de les joindre, l'éducatrice responsable et/ou la Direction sont autorisés à prendre les dispositions qui s'imposent.

Les parents sont également appelés en cas de fièvre (dès 38.5°C). L'équipe éducative prendra les mesures nécessaires (dose d'un antipyrétique - paracétamol). Les parents sont priés de mettre par écrit s'ils ne sont pas d'accord avec cette mesure. Si la température ne descend pas ou si l'état général de l'enfant ne permet pas un accueil en collectivité, les parents sont tenus de venir chercher leur enfant.

12 Allergies alimentaires – Intolérances alimentaires

Dans le cas où une/des allergie/s et/ou une/des intolérance/s alimentaire/s est/sont déclarée/s les parents sont tenus de **demande le certificat médical prévu à cet effet et de le faire remplir par le médecin pédiatre**. Sans quoi, les mesures nécessaires ne seront pas mises en place.

Dans certains cas particuliers, un protocole écrit pourra être demandé indiquant les mesures à prendre en cas de réaction allergique, ainsi qu'une liste des aliments interdits.

Les parents sont tenus de signer l'annexe au protocole d'allergies et intolérances A-5.1 « responsabilités des parents en cas d'allergies ou intolérances de l'enfant ».

Le certificat médical en cas d'intolérance ou d'allergie alimentaire doit être **renouvelé chaque année**.

13 Habillement

Il est important que l'enfant possède dans le parascolaire des habits de rechange complet et adaptés aux différentes saisons ainsi qu'à la météo. En cas de besoin, des habits sont mis à disposition, si nous avons les bonnes tailles. Ces habits doivent être rendus lavés et dans le mois qui suit le prêt. Une feuille de prêt des vêtements est signée à l'emprunt et au retour de ces derniers.

En cas de non-retour des habits prêtés et après deux rappels effectués, le parascolaire facturera un forfait de **CHF 10.- par habit**.

La structure décline toute responsabilité en cas de vêtements, bijoux, jouets ou tous autres objets apportés qui seraient endommagés, échangés ou perdus.

14 Photos et réalisations des enfants

Lors de la signature de l'inscription, les parents peuvent cocher la case concernant les photos et vidéos prises dans la structure. Lorsque la case est cochée, l'équipe de la structure est autorisée à photographier/filmer l'enfant dans le cadre des activités proposées individuellement et/ou en groupe.

Ces images seront exclusivement destinées à l'illustration de documents et à l'usage des familles de la structure ainsi qu'au site internet dont seuls les parents et le personnel auront accès avec un code.

Toute autre utilisation sera effectuée avec l'accord écrit des parents.

Les travaux des enfants seront remis aux parents à plusieurs reprises durant l'année.

15 Smartphones, montres connectées et objets personnels

Tous objets connectés permettant de recevoir et/ou d'émettre des appels téléphoniques ou des messages doivent être mis en mode « avion » et ce dès l'arrivée de l'enfant au sein du parascolaire.

Les montres connectées comme les smartphones doivent rester dans le sac de l'enfant même s'il y a des restrictions d'utilisation sur les appareils.

Le parascolaire se décharge d'éventuels détériorations, pertes ou vol de tout objet personnel apporté par l'enfant au sein du parascolaire (smartphone, montre connectée, bijoux, jeux, appareils électroniques, etc.).

16 Traitement des données

Définitions :

Données personnelles : toutes les informations concernant une personne physique identifiée ou identifiable.

Traitement : toute opération relative à des données personnelles, quels que soient les moyens et procédés utilisés, notamment la collecte, l'enregistrement, la conservation, l'utilisation, la modification, la communication, l'archivage, l'effacement ou la destruction de données.

Responsable de traitement : la Direction, qui détermine les finalités et les moyens du traitement de données personnelles.

Sous-traitant : le service administratif ainsi que l'équipe éducative qui traite des données personnelles pour le compte du responsable de traitement.

Nous avons mis en place des mesures adéquates de sécurité conformes aux exigences légales et aux règles de l'art compte tenu des risques encourus pour protéger vos données contre toute manipulation accidentelle ou intentionnelle, perte, destruction, communication ou contre tout accès non autorisé.

Nous pouvons transmettre des données uniquement aux communes de domicile des parents dans le but de valider les capacités contributives.

Vous avez la possibilité de nous demander l'accès, la rectification, la transmission ou l'effacement de vos données personnelles. Pour toute question relative à la présente Politique, aux traitements de données personnelles que nous réalisons ou pour exercer vos droits individuels, veuillez contacter la Direction ou si la loi ou la demande d'une autorité judiciaire ou administrative l'exige, pour protéger nos droits ou nos intérêts (ex.- dans le cadre d'une procédure de poursuites ou séquestre de salaire).

17 Tarifs

Le prix de référence journalier est fixé par le canton.

Les tarifs sont calculés en fonction du revenu imposable déclaré par les parents (chiffre 2.6 de la déclaration d'impôts – « total des revenus de l'activité, rentes et pensions ») et sur l'application du barème cantonal.

Les tarifs sont appliqués d'après les jours de présence de l'enfant, convenus lors de l'inscription, en fonction des pourcentages définis par le canton et selon le tableau ci-dessous :

Heure ou fraction	Matin avant l'école	Matin continu SANS repas	Midi + Repas	Après-midi continu SANS repas	Après-midi après l'école	Journée entière AVEC repas
17 %	20 %	60 %	50 %	60 %	30 %	100 %

Les revenus des **conjoint**s non mariés (avec ou sans enfants en commun) **partageant le même toit** sont cumulés dans le calcul du prix-journée (selon la Directive n° 1 du Service de protection de l'adulte et de la jeunesse). À cet effet, les communes de domicile des parents demanderont certains documents nécessaires au calcul (contrat de travail, fiches ou certificat de salaire, etc.).

Les *concubins* (parent ou pas de l'enfant inscrit) sont tenus de signer le formulaire d'inscription et *se déclarent responsables solidaires* en cas d'insolvabilité de l'un ou l'autre.

Des dispositions particulières sont appliquées dans les cas des **familles recomposées** dont l'enfant placé n'est pas l'enfant de l'un des conjoints.

Le calcul du revenu familial peut se voir modifié car la Directive n° 1 s'applique également aux personnes vivant en collocation (ami, membre de la famille, etc.) et/ou contestant la notion même de concubinage.

La structure facturera aux communes du domicile des parents le coût de l'accueil non couvert par la participation parentale.

Les parents sont tenus d'annoncer à la Direction et/ou à la commune du domicile, tout changement en cours d'année entraînant une modification du revenu déclaré au moyen de documents adéquats (attestation du service des contributions de la commune de domicile). L'abonnement sera réajusté, si nécessaire.

Par changement du revenu on entend: pensions alimentaires, gratifications, heures supplémentaires, changement de taux d'activité, augmentation ou diminution du salaire, changement d'activité professionnelle, chômage, licenciement, mariage, concubinage, union, divorce, séparation, recettes extraordinaires comme un don, héritage, etc.

En cas de non-information, les communes se réservent le droit d'appliquer l'art. 41 de la LAE qui prévoit :

c) quiconque, étant astreint à donner des renseignements, en fournit sciemment de faux ou d'incomplets ou refuse d'en fournir sera puni de l'amende jusqu'à 40'000 francs.

Les jours fériés officiels et/ou de fermeture de la structure ne donnent droit à aucune réduction de l'abonnement.

Lorsque plusieurs enfants d'une même fratrie sont accueillis dans la structure, un rabais de fratrie est accordé de la manière suivante :

20% sur la facture du 2^{ème} enfant accueilli ;

50% sur la facture du 3^{ème} enfant accueilli ;

75% sur la facture du 4^{ème} enfant accueilli ;

90% sur la facture du 5^{ème} enfant accueilli.

Le premier enfant est l'enfant le plus jeune de la fratrie, accueilli en structure d'accueil subventionnée, indépendamment de la durée de l'accueil en institution. Dans les cas où les enfants d'une même fratrie sont confiés à des structures d'accueil différentes, la même règle sera appliquée.

Les parents qui ne sont pas domiciliés dans le canton de Neuchâtel (y compris les parents frontaliers) ne bénéficient pas des subventions communales et cantonales. Dans ce cas, la structure facturera aux parents l'entièreté du montant du prix de journée fixé par le canton.

18 Facturation / modalités de paiement

Les parents sont tenus d'annexer au formulaire d'inscription de leur/s enfant/s une **attestation établie par l'Office des poursuites cantonal (de moins de 3 mois)**. Cette attestation déterminera la procédure à tenir pour les paiements des factures.

Ce document doit impérativement être remis à la Direction **avant le début du contrat**. Le cas contraire, le paiement de la facture devra être effectué directement à la Direction dans les 5 jours après réception de la facture.

La facturation s'effectue sur : 12 mois à 16.25 jours (pour un plein temps) pour la période scolaire (195 jours / 39 semaines). L'abonnement pour les écoliers sous-entend **zéro présence** durant les vacances scolaires. Toute présence durant ces périodes sera facturée en plus de l'abonnement mensuel.

Les factures sont remises en main propre aux parents contre signature justifiant sa réception au plus tôt le 1^{er} du mois facturé. Le parent signataire s'engage à en informer son conjoint.

Les factures sont **payables dès réception ou, au plus tard, jusqu'au 10 du même mois**.

Lorsque l'enfant n'est pas présent ou si les parents ne viennent pas au parascolaire, la Direction vous adressera la facture par mail et par courrier A afin qu'elle soit réglée dans les délais. **L'adresse e-mail des deux parents est obligatoire** de même que la consultation de votre boîte de réception mail.

Le parascolaire pratique des dépannages en cas de besoin. La demande doit être faite à l'avance. Elle sera acceptée par la responsable du groupe en fonction de la disponibilité. Cette disponibilité, selon les jours, pourrait être connue le même jour.

En cas d'acceptation, ces jours seront ajoutés sur la facture du mois suivant et ils **ne peuvent pas être considérés comme jours de remplacement d'éventuelles absences**.

Tout dépassement d'horaire ou retard des parents, par rapport au contrat d'inscription, seront facturés également le mois suivant d'après le tarif horaire.

- **Aucune réduction de prix n'est effectuée en cas d'absence quel que soit le motif.**

En ce qui concerne les **nouvelles inscriptions**, les parents sont priés d'être attentifs au fait que l'établissement de la première facture pourrait être proche de l'établissement de la facture du mois suivant (év. pour cause de validation, documents encore nécessaires, etc.).

Dans ces cas, ils doivent s'acquitter des deux factures en même temps. Les parents ont aussi la possibilité de payer un acompte afin d'éviter de payer un montant trop élevé sur demande et avec l'accord de la Direction.

Lorsque des **poursuites** sont enregistrées au nom d'un/des parent/s ou que ceux-ci bénéficient de l'aide des **services sociaux** et que ces derniers ne participeraient pas à la prise en charge des frais occasionnés pour la garde de l'enfant, les parents sont tenus de **verser chaque mensualité directement auprès de la Direction** et ceci, **dans les 5 jours après réception** de la facture.

Il en va de même, pour les familles qui omettraient de remettre l'extrait des poursuites ainsi que celles détentrices d'un acte de défaut de biens.

19 Modification des plages horaires

Toute modification du taux de fréquentation doit être communiquée à la responsable du service **uniquement**, qui pourra répondre en fonction des disponibilités du parascolaire.

Les familles peuvent demander une modification des plages horaires seulement deux fois par année scolaire par le biais du formulaire « *demande de modification d'horaire* ». Une seule signature est admise dans ces cas. Le parent signataire s'engage à en informer son conjoint.

Les changements du taux de fréquentation sont pris en considération, seulement, si la demande est effectuée **deux mois complets** avant le changement demandé, soit :

- **Jusqu'au 30 septembre** pour le 1^{er} décembre.
- **Jusqu'au 31 janvier** pour le 1^{er} avril.

Si la modification du taux de fréquentation est due à une diminution du temps de travail du parent qui travaille le moins, la modification sera prise en compte à la date où la diminution du taux d'activité du parent est effective et ceci, lorsque la modification intervient le 1^{er} du mois. Le cas contraire, la modification sera prise en compte dès le 1^{er} jour du mois suivant.

20 Retard de paiement

Les parents sont tenus d'être à jour dans leurs paiements. Cela veut dire, que les factures établies pour le mois en cours doivent obligatoirement être payées jusqu'au 10 du mois facturé.

Est considéré retard de paiement lorsqu'une facture est réglée après le délai de 10 jours.

Pour rappel, l'art. 1 al. 1 CO mentionne que « *le contrat est parfait lorsque les parties ont, réciproquement et d'une manière concordante, manifesté leur volonté* ». De plus, l'art.19 al. 1 CO prévoit que « *L'objet d'un contrat peut être librement déterminé, dans les limites de la loi* » et, pour finir, l'art. 20 al. 1 CO indique que, « *le contrat est nul s'il a pour objet une chose impossible, illicite ou contraire aux mœurs* ».

De ce fait, dès le moment que le contrat est signé par les parents, ces derniers acceptent son contenu et ne peuvent pas s'en départir.

En acceptant d'inscrire leur/s enfant/s dans la structure, les parents s'engagent, également, à accepter une reconnaissance de dette des factures établies selon l'art. 82 LP.

Les parents s'engagent solidairement à payer les factures émises par la structure.

En cas de **retard de paiement**, la structure adressera un premier rappel après l'échéance de la facture due. La Direction se réserve le droit d'appliquer des frais de rappels.

Le paiement de la facture en cours doit être effectué avant l'échéance de la facture suivante. La facture du mois suivant doit être également payée dans le délai de 10 jours.

Le cas contraire, **l'enfant ne pourra pas être accueilli dans le parascolaire tant que la situation n'est pas régularisée.**

Dans le cas où les parents paieraient en retard régulièrement, le contrat d'accueil de l'/des enfant/s sera résilié par la Direction dès le 4^{ème} constat de retard de paiement et ceci en respectant un délai de 2 mois complets.

En cas de difficulté financière, il est important que les parents puissent demander un entretien avec la Direction afin de mettre en place un arrangement de paiement. Ce dernier comportera les montants et délais de paiement. En cas de retard ou de non-respect de l'arrangement, le contrat sera résilié avec les mêmes conditions précédemment mentionnées et ceci.

21 Attestation des frais de garde

Les parents sont tenus de garder toutes les factures émises par la structure durant toute la durée d'accueil de votre/vos enfant/s. Elles pourront être transmises comme justificatif des frais de garde aux autorités fiscales avec votre déclaration d'impôts.

La structure d'accueil n'a pas l'obligation de vous fournir l'attestation chaque année.

En même temps, l'attestation peut être établie au bon vouloir de la Direction uniquement par demande e-mail.

Aucune attestation ne sera donnée dans le cas où des factures seraient impayées pour l'année demandé ou des poursuites seraient en cours.

22 Annulation de l'inscription

Toute inscription dûment complétée et signée équivaut à un engagement de la part des parents. De ce fait, une éventuelle annulation de l'inscription ne peut être prise en considération que si elle intervient au moins **1 mois complet** avant le mois durant lequel le premier jour effectif de l'enfant a lieu (Ex. début de fréquentation le 15 octobre, demande d'annulation au plus tard le 31 août ; le mois complet étant le mois de septembre).

Le cas contraire, la facturation sera établie pour **le mois entamé ainsi que pour le premier mois complet qui suit** le jour du début de fréquentation de l'enfant selon le formulaire d'inscription et ceci, indépendamment du nombre des jours d'adaptation effectués ou de documents encore à remettre (Ex. début de fréquentation le 15 octobre, demande d'annulation en septembre, facture établie pour le mois d'octobre entamé et novembre).

23 Report de la date du début de fréquentation

Une fois en notre possession le formulaire d'inscription complété et signé, le report de la date du début de fréquentation dans la structure ne peut intervenir que, si la demande nous parvient au moins 30 jours avant la date du début de l'accueil prévu dans le formulaire d'inscription.

Le cas contraire, la facturation sera établie dès le jour mentionné sur le formulaire d'inscription, sauf, en cas uniquement d'hospitalisation de l'enfant (minimum d'une semaine - certificat médical obligatoire).

Dans tous les cas, le report de la date du début de fréquentation ne devra pas dépasser 30 jours après la première date fixée lors de l'inscription. Le cas contraire, la place ne pourra plus être réservée (sauf si, à la demande écrite des parents, les factures sont établies et payées).

24 Résiliation du contrat

Les départs définitifs peuvent être annoncés par courrier recommandé, par mail ou par lettre remise en main propre à la Direction.

La résiliation du contrat est possible uniquement 3 fois dans l'année, **pour la fin d'un mois** avec, au moins, **2 mois complets de préavis** et ceci pour les dates suivantes :

- **31 décembre** (lettre de résiliation datée, au plus tard, du 31.10.XX).
- **30 avril** (lettre de résiliation datée, au plus tard, du 28/29.02.XX).
- **31 juillet** (lettre de résiliation datée, au plus tard, du 31.05.XX).

Cela veut dire que la facturation sera effectuée jusqu'au dernier jour du mois de préavis et non pas jusqu'au dernier jour de fréquentation ou pour un mois entamé. Le paiement est dû jusqu'à la fin du préavis.

Dans le cas où une résiliation intervient lorsqu'un arrangement de paiement a été octroyé par la Direction et que des acomptes dépasseraient la date de résiliation, un nouvel arrangement doit être obligatoirement effectué tenant compte de la date de départ de l'enfant du parascolaire. Le dernier versement devant intervenir un mois avant la date de résiliation. En cas de non-paiement aux dates convenues, la Direction se réserve le droit de ne plus accueillir l'enfant au sein du parascolaire et entamer de suite une procédure de poursuites.

22.1 Autres motifs de résiliation du contrat

La direction se réserve le droit de renoncer ou de résilier une inscription en cas de :

- Non-respect du présent règlement.
- Comportement inapproprié de l'enfant (agressivité envers ses camarades ou les professionnelles, insultes ou mots déplacés, incapacité de l'enfant à accepter et/ou à suivre les règles du service, etc.).
- Besoin constant de la présence ou de l'attention d'un adulte pour un seul enfant, que ce soit la conséquence d'un besoin spécifique non diagnostiqué ou rentrant dans le cadre du point précédent.
- Comportement inapproprié des parents (agressivité, insultes ou mots déplacés envers les professionnelles, la Direction ou les enfants accueillis, propos racistes, discriminatoires, dénigrants, cherchant à entâcher, à rabaisser, à discréditer ou à attaquer la réputation des professionnelles ou de la Direction).

Toute résiliation du contrat pour les motifs cités ci-dessus aura fait l'objet d'un entretien avec les parents au préalable et d'un délai fixé par la Direction et la responsable du service pour résoudre la situation.

25 Assurances

En cas d'accident, c'est l'assurance privée de l'enfant qui intervient. Chaque enfant doit être couvert en cas de maladie et d'accident par son assurance maladie de base (LAMal).

Les enfants qui se trouvent au sein du parascolaire sont assurés en RC (Responsabilité Civile). Cette responsabilité ne peut toutefois être invoquée que dans la mesure où l'accident ou le dommage subi est la conséquence d'une faute ou négligence de l'équipe éducative. Dans le cas contraire, c'est la RC des parents qui devra intervenir.

26 Signalement d'un mineur en danger dans son développement

Toute personne dans le cadre de l'exercice d'une profession, d'une charge ou d'une fonction en relation avec des mineurs, qu'elle soit exercée à titre principal, accessoire ou auxiliaire, a **l'obligation de signaler à l'autorité de protection de l'enfant** lorsque des soupçons, indices ou faits évidents sont manifestés à l'encontre d'un enfant et que le développement de ce dernier est menacé. Les causes d'une mise en danger de l'enfant peuvent être multiples et complexes. Le développement physique, psychique, affectif ou social prend une première place.

Pour que le bien de l'enfant soit garanti, les besoins essentiels correspondant à son âge doivent être satisfaits. Cette responsabilité incombe aux parents. Ils ont à la fois le droit et l'obligation d'éduquer leur enfant, de favoriser et de protéger son développement corporel, intellectuel et moral. L'obligation de dispenser à l'enfant les soins nécessaires et de lui assurer une formation appropriée qui correspond à ses aptitudes et à ses goûts en fait partie (Art. 302 al. 1 et 2 CC).

De ce fait, la Direction et les responsables de la structure se réservent le droit de signaler les enfants dont leur situation interpelle l'équipe des professionnel/les à l'Office de Protection de l'enfant du canton de Neuchâtel et de laisser à ce dernier la responsabilité de statuer sur le bien fondé du signalement.

27 Remarques

- La structure est régulièrement soumise à des inspections de l'Unité d'accueil extrafamilial de jour du canton de Neuchâtel, du SCAV (Service de la consommation) ainsi qu'à d'autres contrôles nécessaires à la conservation de nos labels, projets en cours, administratifs et comptables.
- Le formulaire d'inscription de même que toute demande de modification d'horaire font office de contrat.
- Par leur signature, les parents attestent avoir lu et compris chaque point du présent règlement ainsi que la politique tarifaire. Ils s'engagent à le respecter. La signature du-de la conjoint-e est également nécessaire, même s'il-elle ne serait pas le parent de l'enfant inscrit.

Nous sommes à votre entière disposition aux numéros de téléphone suivants :

Téléphone de la structure : 032 / 931 04 00, taper le 5 pour le service du Parascolaire.
Téléphone portable de Mme Andrea Checola : 079 / 128 56 81

Le Locle, 2024