

## Elèves de 7P et 8P

# Règlement Devoirs Surveillés Borex-Crassier

### Coordonnées

#### Administration Réseau

9h00 à 12h00, tous les jours

022 369 11 80

reseau@asse-boiron.ch

#### UAPE

Le Repère, Collège Borex-Crassier

079 891 26 39

uape.borex-crassier@asse-boiron.ch

Site internet [www.asse-boiron.ch](http://www.asse-boiron.ch)

**Absences du jour avant 10H45 et directement à la structure**

**Le présent règlement entre en vigueur dès la rentrée scolaire 2024-2025.  
Il annule et remplace la version datée d'août 2023.**

Pour des questions de lisibilité, le présent document utilise le genre masculin pour les différentes personnes ou fonctions mentionnées, sans autre considération.

## Généralités

Gérés par l'Association Intercommunale Enfance et Ecole Asse et Boiron (AEE), les Devoirs Surveillés s'adressent aux élèves de 7P et 8P.

Les Devoirs Surveillés ne sont pas un cours d'appui individualisé. Seuls les devoirs scolaires sont effectués par l'enfant et ce, de manière autonome.

Selon le nombre d'enfants et la diversité des devoirs, il n'est pas toujours possible au personnel d'encadrement (APE) de répondre à toutes les demandes ou de veiller à ce que les enfants n'aient plus de devoirs à faire à domicile. La personne encadrante n'est pas tenue de corriger les devoirs.

Les parents sont responsables des devoirs de leur enfant et sont tenus de contrôler le travail effectué. Toute communication au sujet des devoirs se fait uniquement avec l'enseignant.

## Les accueils

### **1. Horaires**

Les Devoirs Surveillés ont lieu les lundis, mardis et jeudis de 14h45 à 15h45. Il est possible d'inscrire l'enfant 1, 2 ou 3 jours à choix.

Les enfants ont une courte pause avec une boisson en sortant de l'école à 14h45 avant de démarrer les Devoirs Surveillés.

Les Devoirs Surveillés sont organisés dans un local des bâtiments scolaires, sur le site de l'Etablissement Scolaire Elisabeth de Portes (ci-après ESEP).

Les Devoirs Surveillés commencent la deuxième semaine de la rentrée scolaire et se terminent une semaine avant la fin de l'année scolaire (les dates sont stipulées dans les contrats). Ils n'ont pas lieu pendant les vacances scolaires ni les jours fériés.

Les enfants peuvent rentrer dans leur village de domicile avec le bus scolaire à la fin des Devoirs Surveillés.

## 2. Présence

L'enfant est tenu de se présenter aux Devoirs Surveillés, même s'il n'a pas de devoirs ou de révisions à faire.

L'enfant ne peut jamais être libéré avant 15h45 sans autorisation des parents.

## 3. Absences

Toutes les absences, y compris les camps et les sorties scolaires, doivent impérativement être annoncées par WhatsApp ou SMS au 079 891 26 39 ou encore par courriel à : [uape.borex-crassier@asse-boiron.ch](mailto:uape.borex-crassier@asse-boiron.ch), **avant 10h45 pour les absences du jour.**

Les absences ne sont ni remboursées ni compensées.

Les congés imprévus, fixés par l'école (formation, conférence des maîtres, etc.) et qui ont une incidence sur les Devoirs Surveillés, ne sont pas remboursés.

## 4. Responsabilité

Les enfants sont sous la responsabilité de l'AEE, dès leur arrivée aux Devoirs Surveillés jusqu'à leur départ. Les enfants doivent se rendre à l'endroit prévu à cet effet. L'AEE décline toute responsabilité si cette consigne n'est pas respectée.

Les enfants qui ont reçu l'autorisation de partir seuls des Devoirs Surveillés à 15h45 sont sous la responsabilité de leurs parents.

Les enfants qui rejoignent l'UAPE Borex-Crassier restent sous la responsabilité de l'AEE.

L'AEE décline toute responsabilité en cas de perte, de vol, de détérioration de matériel, vêtements ou d'objets divers.

## 5. Comportement de l'enfant

Nous attendons des enfants accueillis une attitude responsable et respectueuse, aussi bien envers la personne encadrante, qu'envers les autres enfants, les locaux et le matériel.

En cas de non-respect répété de ces directives, la direction des Devoirs Surveillés informe les parents. Si aucune amélioration n'est observée dans le délai imparti, une exclusion temporaire ou définitive peut être prononcée.

## Conditions contractuelles

### 6. Formalités d'inscription

Chaque parent reçoit par courrier les formalités d'inscription.

**Le contrat de l'année précédente étant caduc, une nouvelle demande d'inscription en liste d'attente doit être réitérée chaque année.**

La demande d'inscription en liste d'attente doit être transmise à l'administration des UAPE, via le Portail Parents, et doit contenir les documents suivants :

- Une **photo d'identité** récente de l'enfant.
- Certificat médical récent en cas de maladie ou allergie-s nécessitant un protocole médical.

**Toute demande d'inscription incomplète ne pourra pas être validée.**

Seules les demandes d'inscription complètes et reçues dans les délais, sont traitées selon les priorités mentionnées dans la « Politique prioritaire, tarifaire et de subventionnement ».

**Les demandes d'inscription reçues hors délai, sont prises en compte en fonction des places disponibles.**

### 7. Liste d'attente / Contrat / Frais d'inscription / Renouvellement

Un courriel d'information est envoyé aux parents dès que les données d'inscription en liste d'attente ont été vérifiées et validées par l'administration. Dès l'attribution de places, un nouveau courriel est transmis aux parents afin qu'ils confirment le contrat via le Portail Parents. A la suite de quoi, le contrat est définitivement validé.

La facture des frais d'inscription, d'un montant de CHF 50.- est émise lors de la création du contrat de placement. Elle est due même en cas d'annulation du contrat et doit être réglée au moyen de la QR-Facture avant le 10 août. Pour les enfants inscrits en UAPE, il n'y a pas de frais d'inscription.

Pour chaque rentrée scolaire, tout contrat de placement non validé dans le Portail Parents ainsi que tout frais d'inscription non réglés, au plus tard le 10 août, entraînent l'annulation du contrat. Pour tout nouveau contrat, les parents doivent le valider dans les 7 jours, faute de quoi il est caduc.

Les parents n'ayant pas obtenu toutes les plages horaires souhaitées lors de l'inscription doivent obligatoirement renouveler leur demande en liste d'attente tous les 3 mois. Sans renouvellement, la demande d'inscription en liste d'attente est annulée.

## 8. Modification / Résiliation

Toute modification de fréquentation de contrat doit être transmise via le Portail Parents avant le 30 novembre pour la fin janvier (valable pour la 2<sup>ème</sup> période uniquement). La résiliation du contrat de placement doit se faire par courriel à l'adresse : [reseau@asse-boiron.ch](mailto:reseau@asse-boiron.ch) également avant le 30 novembre.

En cas d'annulation en cours de période, aucun remboursement n'est effectué.

L'AEE se réserve le droit de résilier le contrat avec effet immédiat en cas de non-paiement de la facture mensuelle, de non-paiement des frais d'inscription, de non-respect des règles de vie, du présent règlement ou pour tout autre motif jugé valable par le Comité de Direction.

## 9. Facturation

Le contrat est valable pour une année scolaire. Une inscription en cours d'année est possible sous réserve des disponibilités mais ne donne pas lieu à un prorata sur la facturation semestrielle.

Les factures des Devoirs Surveillés sont fractionnées en 2 périodes :

- Septembre à janvier (facture transmise en septembre)
- Février à juin (facture transmise en février)

En cas de retard de paiement, des frais de rappel de CHF 10.- sont facturés.

- ⇒ **L'AEE se réserve le droit de modifier le présent règlement en tout temps.**
- ⇒ **Le document « Politique prioritaire, tarifaire et de subventionnement » est disponible sur notre site internet : [www.asse-boiron.ch](http://www.asse-boiron.ch).**

Crassier, août 2024