



Directives de fonctionnement de l'école à journée continue d'Orvin

« Les Moqas »

Table des matières

1. Description	2
2. Horaires d'ouverture	2
3. Fonctionnement	3
4. Horaires irréguliers.....	3
5. Ouverture et fermeture	4
6. Inscription.....	4
7. Affaires personnelles.....	5
8. Déplacement à pied « autonome »	6
9. Devoirs surveillés.....	6
10. Résiliation	6
11. Absences et dépannages.....	6
11.1 Absences prévisibles	6
11.2 Absences imprévisibles	6
11.3 Dépannage	6
12 Informations et annonces	7
13 Responsabilité des familles	8
14 Tarif.....	8
14.1 Modalités de paiement	8
15 Santé.....	8
16 Assurances.....	9
17 Responsabilités et réclamations.....	9
18 Disposition complémentaire	10

1. Description

L'accueil est destiné aux écoliers d'Orvin et de la Baroche (7H-8H) dès le début de la fréquentation de l'école enfantine 1H, jusqu'à la huitième année scolaire obligatoire (8H). Ses objectifs sont de :

- Permettre aux parents de concilier vie professionnelle et familiale,
- Favoriser l'intégration scolaire des enfants,
- Offrir la possibilité de participer au module « aide aux devoirs »,
- Promouvoir l'égalité des chances,
- Répondre aux exigences cantonales et scolaires (horaire bloc, Harmos, etc.).

L'encadrement est assuré par du personnel qualifié et reste payant selon les directives cantonales.

2. Horaires d'ouverture

Pendant les semaines scolaires, les modules d'encadrement suivants sont proposés du lundi au vendredi :

Module Matin:	07h00-08h15
Module Midi 1:	11h50-13h25
Module 2:	13h25-15h05
Module 3:	15h05-16h00
Module 4 :	16h00-17h30

L'ouverture effective de l'école à journée continue est définie en fonction du nombre d'inscriptions.

Les différents modules comprennent la prise en charge des enfants, le matin avant l'école, pour le repas de midi et l'après-midi pour les élèves qui ont congé et l'après cours de l'après-midi.

Les parents accompagnent leur(s) enfant(s) jusque dans la salle le matin et viennent le(s) rechercher le soir.

3. Fonctionnement

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

Pour garantir leur bien-être et celui de leur(s) enfant(s) pendant la journée, les parents s'engagent à respecter les horaires. Il est important de prévoir du temps pour la transmission d'informations le matin et le soir.

Il est également important que les parents soient atteignables le jour ou leur(s) enfant(s) fréquente(nt) l'accueil. Les problèmes susceptibles de survenir seront ainsi gérés sans stress supplémentaire.

Les parents inscrivent leurs enfants aux modules proposés par l'école à journée continue.

Afin de nous permettre d'organiser des animations, des activités et des sorties, nous prions les parents de bien vouloir respecter les tranches horaires durant lesquelles ceux-ci peuvent venir chercher leur(s) enfant(s).

Module Midi 1 :	Départ entre 13h15 et 13h25
Module 2 :	Départ à 15h05
Module 3 :	Départ à 16h00
Module 4 :	Départ entre 17h00 et 17h25

S'ils ne viennent pas rechercher leur(s) enfant(s) eux-mêmes, les parents donnent avec précision les coordonnées de la ou des personnes autorisées à le faire (nom, prénom, adresse et téléphone) + la carte ID. Le cas échéant, si la personne qui vient est inconnue physiquement de l'éducatrice, même si toutes les précisions sur la personne ont été transmises par les parents, il lui sera demandé une pièce d'identité.

Tout retard répétitif aura pour conséquence la facturation d'un module supplémentaire.

4. Horaires irréguliers

Les horaires irréguliers sont à annoncer pour un mois entier. Ils seront transmis jusqu'au 20 du mois en cours pour le suivant. Au-delà de ce délai, la prise en charge de votre enfant n'est pas garantie.

Les parents qui souhaitent bénéficier d'un horaire irrégulier doivent transmettre une attestation de leur employeur qui justifie un horaire irrégulier lors de l'inscription à l'école à journée continue.

Les enfants inscrits en horaire irrégulier, ou dont la fréquentation est instable (modification au sein de la famille ou du travail), fréquentent la structure au moins un module par semaine.

5. Ouverture et fermeture

L'accueil est assuré durant les jours d'école, du lundi au vendredi.

L'EJC est fermée les jours fériés fédéraux, cantonaux et communaux, ainsi que durant les vacances scolaires.

Lors de journées particulières (fermeture de l'école, journées de formation des enseignants), un accueil peut être organisé sur demande des parents, pour autant qu'un minimum de 6 enfants soit inscrit.

À noter que, avant chaque période de vacances scolaires, l'école ferme à midi. Toutefois, l'EJC reste ouverte et assure l'accueil des enfants selon son fonctionnement habituel.

6. Inscription

Les parents qui souhaitent inscrire leur(s) enfant(s) à l'école journée continue prennent contact avec la direction. Un premier entretien d'inscription est fixé avec une personne de l'équipe éducative qualifiée.

L'inscription pour une fréquentation irrégulière est possible (avec une attestation de l'employeur), pour autant que cela ne préterite pas les inscription fixes.

Lors de l'entretien d'inscription, seront recueillies toutes les informations qui permettront de respecter au mieux les habitudes de(s) l'enfant(s).

Les parents recevront des documents à remplir ainsi qu'une liste d'effets à fournir (brosse à dents, pantoufle, affaires de rechanges, ...).

Les dates d'une adaptation progressive (pour les plus jeunes) seront déterminées à ce moment-là.

Ensuite, l'inscription se fait en ligne sur le portail cantonale KiBon. Après remise de la quittance de validation et des documents financiers, l'école à journée continue confirme l'inscription / l'encadrement.

En principe, le contrat est valable pour l'année scolaire, modifications possible 2 mois avant le début du 2^{ème} semestre. Il est procédé à un renouvellement de l'inscription et de la convention pour chaque nouvelle année scolaire.

En cas de correction de tarif dû à une modification de la situation de la famille, le nouveau tarif est appliqué à partir de la période qui suit l'annonce du changement.

Lorsque le placement est confirmé, les parents sont liés par l'article 2 de l'ordonnance école à journée continue (EJC) à l'EJC d'Orvin.

Toutes nouvelles inscriptions ou modifications de contrat peuvent se faire jusqu'à fin novembre pour le 2^{ème} semestre (à partir du 1^{er} février).

Dans certains cas exceptionnels (perte du travail des parents, maladie, séparation), les modules d'encadrement peuvent être modifiés, d'entente avec la direction de l'école à journée continue et sur présentation d'un justificatif par écrit.

7. Affaires personnelles

Votre enfant a besoin de certaines affaires personnelles au sein de l'EJC « Les Moqas ». Ces éléments sont demandés régulièrement via la plateforme Klapp. Les demandes sont transmises en priorité à un adulte et, en son absence, directement à l'enfant.

Gestion et entretien des affaires personnelles :

Récupération : Toutes les affaires personnelles (hors pantoufles) doivent être reprises à la maison pendant les vacances scolaires de décembre et été.

Responsabilité : Les affaires personnelles restent sous la responsabilité de l'enfant.

Marquage : Chaque élément doit être marqué du prénom et de l'initiale du nom de famille afin d'éviter les pertes et échanges.

Affaires personnelles	Fréquence de renouvellement
Pantoufles / chaussures d'intérieur	À changer selon l'usure et les besoins
Vêtements de rechange	À adapter aux saisons et besoins
Brosse à dents	À renouveler : après les vacances d'été, après les vacances de Noël et sur demande de l'équipe éducative (via Klapp)

Tout appareil électronique est interdit au sein de l'EJC Les Moqas, notamment :

- téléphones portables,
- écouteurs,
- montres connectées,
- et toute autre nouvelle technologie.

Ces appareils doivent être :

- éteints,
- déconnectés,
- et rangés dans les affaires personnelles de l'enfant.

8. Déplacement à pied « autonome »

Les parents peuvent demander à l'équipe éducative, une décharge à signer pour permettre à l'enfant de se rendre seul à la maison.

9. Devoirs surveillés

L'école à journée continue propose des devoirs surveillés et non l'aide aux devoirs ou du soutien scolaire individuel. L'équipe éducative veille à ce que les enfants trouvent un endroit calme où ils peuvent faire leurs devoirs en toute autonomie. Mais cela ne garantit pas leur complète réalisation.

10. Résiliation

Les modules d'encadrement réservés lors de l'inscription sont fixes/définitifs et valables pour toute l'année scolaire. Les parents peuvent résilier la prise en charge à la fin du 1^{er} semestre, en respectant un délai de résiliation de 2 mois. Une résiliation hors délai pour raisons pédagogiques ne donne pas droit à une réduction des frais.

Lorsqu'un enfant quitte définitivement l'accueil, ses représentants légaux doivent en informer la commune d'Orvin par courrier recommandé.

11. Absences et dépannages

Toute absence signalée à l'école doit également être annoncée à l'école à journée continue. Les absences doivent être communiquées dès que possible au personnel de l'école à journée continue via Klapp.

11.1 Absences prévisibles

Afin de permettre à l'équipe éducative d'organiser les journées au mieux, les parents communiquent dès que possible les absences prévues de leur(s) enfant(s), au plus **tard 48 heures à l'avance** (exemple : camp de ski, camp vert, course d'école,...)

11.2 Absences imprévisibles

Les maladies soudaines ou les accidents sont **signalés avant 8h30** le jour concerné, par message via Klapp/ Groupes « EJC Les Moqas » sur le portable de la structure.

11.3 Dépannage

Si les parents ont besoin d'un accueil de dépannage, ils en font la demande au **minimum 2 semaines avant**, passé ce délai l'EJC ne peut assurer de répondre positivement à la demande.

12 Informations et annonces

De nombreuses informations sont échangées en lien avec l'accueil de votre enfant. Différents interlocuteurs traitent ces demandes selon leurs compétences.

Type d'information	Personnes / services concernés	Contact
Annonces, absences, maladies, activités scolaires	Équipe éducative	Via Klapp (écrit) ou téléphone 079 515 86 65 (en cas d'urgence)
Repas et collations	Administration	Absence annoncée avant 8h30 = non facturation
Dépannage ponctuel	Équipe éducative	Demande via Klapp – Formulaire spécifique
Personnes autorisées à récupérer l'enfant	Équipe éducative	Via Klapp – Avec nom, prénom, adresse, numéro de téléphone + carte d'identité
Autorisation de trajet seul	Équipe éducative	Formulaire à remplir pour autorisation de déplacement autonome
Administration de médicaments	Équipe éducative	Formulaire spécifique – Les médicaments doivent être transmis par un adulte
Changement d'autorité parentale / droit de garde	Responsable de l'EJC (Chloé Imer Dauwalder)	responsable_ejc@ecoleorvin.ch – Un justificatif officiel (décision de justice ou de police) est obligatoire
Insatisfaction concernant la prise en charge	Équipe éducative et responsable EJC	responsable_ejc@ecoleorvin.ch
Changement de fréquentation	Responsable EJC + Commune d'Orvin	responsable_ejc@ecoleorvin.ch
Résiliation / modification de placement	Responsable EJC	responsable_ejc@ecoleorvin.ch
Changement de revenu et facturation	Commune d'Orvin	administration@orvin.ch

13 Responsabilité des familles

L'école à journée continue ne reçoit pas d'informations automatiques de l'école d'Orvin sur les absences, les activités spéciales et les journées pédagogiques. Il est de votre responsabilité de nous en informer.

Sorties en cours de journée : Si un enfant quitte l'accueil pour un rendez-vous médical ou une activité associative, il ne pourra pas réintégrer l'accueil en dehors des horaires de début de module.

14 Tarif

Le prix horaire est fixé selon les directives cantonales en vigueur.

Les repas et collations (servis au Module 3) font l'objet d'un décompte séparé. Il est possible d'annuler le repas de midi en avertissant de l'absence de l'enfant **le matin avant 8h30**. **Passé ce délai, le repas et les collations seront facturés.**

Le prix d'une journée pour laquelle l'enfant est inscrit est facturé même si l'enfant est absent pour cause de maladie ou d'accident de courte durée.

En cas d'absence pour maladie ou accident de longue durée, la facturation sera suspendue sur la présentation d'un certificat médical.

14.1 Modalités de paiement

La facture mensuelle sera envoyée aux représentants légaux de l'enfant qui s'engagent à la payer **avant** l'échéance. Pour tout retard important dans le règlement du montant dû, il sera tenu compte des intérêts moratoires et des frais de rappel. De plus, une exclusion de l'enfant peut être envisagée.

15 Santé

Il faut être attentif au fait que dans toute collectivité d'enfants, les maladies infantiles contagieuses sont inévitables malgré toutes les précautions prises.

Les parents s'engagent à signaler tout problème de santé rencontré par leur(s) enfant(s).

Si un enfant présente des symptômes de maladie en arrivant, la personne qui accueille se réserver le droit de le refuser.

Si la maladie se déclare pendant la journée, les parents sont avertis tout de suite et sont priés de venir chercher leur enfant malade.

Les enfants ayant des maladies contagieuses de type varicelle, conjonctivite, grippe intestinale, angine à streptocoque ou des poux, etc. ne doivent pas être emmenés à l'EJC et seront d'office refusés.

Si un enfant présente des symptômes tels que fièvre ou une forte toux (si elle ne résulte pas d'une maladie chronique (asthme)), il devra être soigné avant de revenir à l'EJC. Si un enfant est sous médicament, les parents doivent inscrire le nom et prénom de l'enfant sur l'emballage, la dose, le moment auquel il doit être attribué et signer une décharge. Seuls les médicaments **pris par voie orale** peuvent être délégués.

En cas d'urgence, les représentants légaux de l'enfant délèguent l'autorité à la direction et responsable de la structure quant à l'opportunité de faire appel à un médecin.

16 Assurances

Une assurance maladie et accident doit couvrir les enfants confiés à la structure d'accueil.

Pendant les heures de présence à l'accueil, ainsi que sur le chemin de l'école, c'est l'assurance accident de l'enfant qui couvre les dommages corporels.

La responsabilité civile des représentants légaux couvre les éventuels dégâts causés par l'enfant.

17 Responsabilités et réclamations

La structure décline toute responsabilité en cas de perte, de vol ou de dégâts relatifs aux objets personnels des enfants tels que bijoux, jouets, vêtements, cartes pokémon etc.

Les enfants qui fréquentent l'école à journée continue ne sont pas autorisés à quitter le périmètre de l'école sans être accompagnés par une personne qui assure l'encadrement.

Les enfants qui fréquentent l'EJC sont tenus de se conformer aux consignes données par le personnel éducatif. Si un enfant devait avoir un comportement qui laisse à désirer de manière répétitive, la direction prendra contact avec les parents en vue d'un entretien. Si le comportement inadéquat de l'enfant devait se prolonger et qu'aucun progrès n'est constaté, la direction se verra dans l'obligation d'exclure l'enfant de l'EJC pour une durée à convenir.

Obligation légale d'aviser l'autorité - L'office de l'intégration et de l'action sociale (OIAS)

Art. 314c du code civil suisse

« Les professionnels de la médecine, de la psychologie, des soins, de la prise en charge et du service social, les éducateurs, les enseignants, les intervenants du domaine de la religion et du domaine du sport, lorsqu'ils sont en contact régulier avec les enfants dans l'exercice de leur activité professionnelle sont tenus d'aviser l'autorité de protection de l'enfant lorsque des indices concrets existent que l'intégrité physique, psychique ou sexuelle de l'enfant est menacée et qu'elles ne peuvent pas remédier à la situation dans le cadre de leur activité. »

Une attention est donc portée à la santé des enfants accueillis. Hors situations grave et/ou urgente, nous vous faisons part de nos observations et tentons de trouver des solutions de soutiens et d'accompagnement avec vous. Si cet accompagnement est insuffisant pour faire évoluer la situation, nous avons l'obligation légale d'annoncer à l'autorité compétent : APEA

En cas de besoin ou question, n'hésitez pas à nous solliciter. Le soutien à la parentalité (réfléchir avec vous et vous rediriger le cas échéant) fait partie de nos compétences professionnelles.

18 Disposition complémentaire

Sauf disposition contraire des présentes directives de fonctionnement, l'ordonnance de l'école à journée continue (EJC) et l'ordonnance cantonale sur les écoles à journée continue sont applicables.

La Commune municipale d'Orvin a approuvé les directives de fonctionnement de l'EJC en date du 04 mai 2026.

Orvin, le 05 mai 2026

Chloé Imer Dauwalder, directrice EJC :



Au nom du conseil municipal d'Orvin

Le président :



Le secrétaire :

