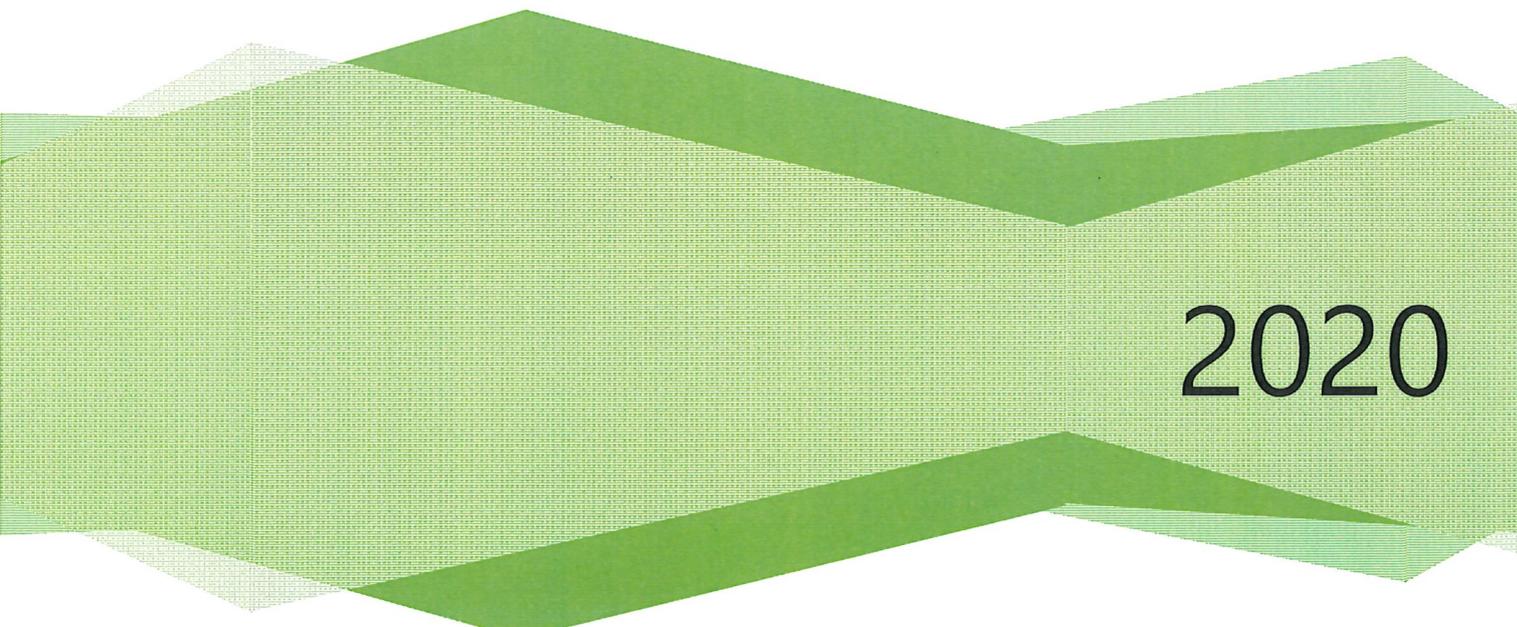




Commune municipale de Reconvilier

Ordonnance de l'école à journée continue



2020

Le Conseil municipal de la Commune municipale de Reconvilier,
au vu

des articles 14d à 14h de la loi du 19 mars 1992 sur l'école obligatoire du canton de Berne (LEO; RSB 432.210),

de l'Ordonnance du 28 mai 2008 sur les écoles à journée continue (OEC; RSB 432.211.2),

du Règlement du 11 juin 2018 relatif à l'école à journée continue de la Commune de Reconvilier,

arrête :

I. Généralités

Article 1^{er}

Offre

¹ L'école à journée continue (EJC) propose un encadrement en dehors des heures d'enseignement obligatoire.

² L'EJC est exclusivement ouverte aux enfants qui fréquentent l'école publique de Reconvilier. Pour les enfants qui ne sont pas domiciliés à Reconvilier, une garantie de prise en charge de la franchise doit être fournie par la commune de domicile.

Modification du 01.08.2020

³ L'EJC est ouverte du lundi au vendredi de 6h30 à 8h15 et de 11h40 à 17h30.

⁴ L'EJC est fermée :

- Les jours fériés officiels ainsi que durant les vacances scolaires
- Le jour et le lendemain de la Foire de Chindon
- Dès 9h00 le dernier vendredi avant Noël
- Le vendredi de l'Ascension
- Les jours de fermeture de l'école

⁵ L'EJC comprend les modules suivants du lundi au vendredi :

- *De 6h30 à 8h15 : Module du matin avec repas*
- *De 11h40 à 13h30 : Module de midi avec repas*
- *De 13h30 à 15h05 : Module de l'après-midi « A » sans repas*
- *De 15h05 à 17h30 : Module de l'après-midi « B » avec repas*

Modification du 01.08.2020

⁶ En dehors de ces horaires, l'EJC n'est pas en mesure de garantir la prise en charge des enfants de 1H et 2H pour les trajets.

⁷ Un module est proposé dès lors qu'une demande existe pour dix enfants de la commune.

⁸ Selon les besoins de l'établissement, les modules du matin et de l'après-midi peuvent être fractionnés.

Article 2

Modification du 01.08.2020

Abrogé

Article 3

Modification du 01.08.2020

Abrogé

Article 4

Mise en place

L'offre de modules d'école à journée continue mise en place par la Municipalité est garantie chaque fois pour une année scolaire.

II. Admission

Article 5

Inscription

¹ L'admission a lieu deux semaines après réception de l'horaire des leçons provisoire, mais au plus tard au 15 juin pour l'année scolaire suivante.

² Elle revêt un caractère contraignant pour une année scolaire.

³ Dans des cas motivés, des inscriptions peuvent être prises en compte après le délai indiqué sous chiffre 1.

⁴ L'inscription doit être renouvelée chaque année scolaire.

⁵ Si un module ne peut être proposé faute de participants, les parents ne peuvent prétendre à aucune solution de remplacement de la part de la Municipalité.

Article 6

Confirmation

¹ L'admission à un module d'EJC est confirmée par la direction de l'établissement.

Article 7

Désinscription

¹ Dans des cas motivés, les parents peuvent annuler l'inscription de leur enfant aux modules d'école à journée continue pour la fin du semestre.

² la demande de désinscription doit, en règle générale, être déposée par écrit avant la fin du mois de décembre.

³ En cas de déménagement dans une autre commune, l'inscription peut être annulée sur demande écrite pour la fin d'un mois moyennant un préavis de deux mois.

Article 8

Exclusion

¹ Un enfant peut être exclu de l'école à journée continue en cas de comportement inapproprié. L'exclusion est régie par l'article 28 LEO.

² Un comportement inapproprié des parents entraîne une exclusion immédiate.

³ Si les parents ne s'acquittent pas des émoluments dus pour l'encadrement et les repas, ils peuvent se voir refuser l'admission de leur enfant le semestre suivant. La décision incombe à la direction de l'EJC.

Modification du 01.08.2020

⁴ L'ouverture d'une procédure de recouvrement constitue obligatoirement un motif d'exclusion.

III. Exploitation

Article 9

Assurance

¹ Les enfants doivent être assurés par les parents contre la maladie et les accidents et couverts en responsabilité civile.

² L'institution décline toute responsabilité en cas d'objets perdus ou abîmés.

³ Tout dégât matériel ou corporel engendré par l'enfant sera pris en charge par les parents (RC privée).

⁴ Le personnel d'encadrement est couvert par une assurance responsabilité civile contractée par la Municipalité.

Article 10

Collaboration avec les parents

L'école à journée continue collabore de manière ouverte et constructive avec les parents et assure une information régulière de qualité.

Modification du 01.08.2020

Article 10a

Trajets

¹ Les enfants de 1H et 2H sont pris en charge par le personnel d'encadrement lors de tous les trajets en lien avec l'école.

² En dehors des heures d'ouverture de l'EJC ainsi que sur le trajet pour y aller et en revenir, les enfants sont sous la responsabilité de leurs parents.

Absences

Article 11

Modification du 01.08.2020

¹ Les parents sont tenus d'informer l'institution de toute absence de l'enfant. Les absences doivent être annoncées par téléphone le matin entre 06h30 et 8h00 ou dès que possible s'il s'agit d'une absence prévisible

² Les absences temporaires ne donnent pas lieu à une réduction des émoluments.

³ Sur demande des parents et sur présentation d'un certificat médical, les émoluments ne sont pas facturés en cas d'absence pour cause de maladie ou d'accident d'une durée supérieure à une semaine.

⁴ En cas d'absence due à une manifestation scolaire (camp, course d'école, journée sportive ou autre), les émoluments correspondants ne sont pas facturés.

Article 12

Maladie

¹ Les parents s'engagent à signaler au personnel d'encadrement tout problème de santé de leur enfant.

² Le personnel d'encadrement se réserve le droit de refuser l'accès à l'EJC à un enfant malade ; un enfant absent de l'école obligatoire pour cause de maladie ne peut fréquenter l'EJC.

³ Si un enfant tombe subitement malade ou s'il est accidenté pendant la journée le personnel d'encadrement prend aussitôt toute mesure jugée utile ; il informe immédiatement les parents et décide avec eux de la marche à suivre. En cas d'urgence, le personnel d'encadrement est habilité à se rendre chez le médecin ou à l'hôpital avec l'enfant. Les parents sont ensuite contactés au plus vite.

Article 13

Photographie

¹ Dans le cadre de l'institution, les enfants peuvent être photographiés lors d'occasions spéciales (anniversaires, fêtes, sorties, activités, etc.).

² Les photographies peuvent être utilisées pour les cadeaux offerts aux parents ou pour la décoration de l'institution.

³ Les photographies sont destinées à l'usage privé des familles et interdites de publications (réseaux sociaux y compris) pour préserver l'intégrité de chacun.

IV. Contributions

Article 14

¹ Le montant des contributions est calculé selon les normes cantonales en vigueur, il est valable pour une année scolaire.

² Les parents qui souhaitent bénéficier d'une subvention cantonale, déposent leur demande à l'administration communale au moyen du formulaire officiel.

³ La demande de subvention est considérée comme déposée à réception de l'ensemble des documents mentionnés dans le formulaire officiel. Si les documents remis ne permettent pas le calcul de la subvention, le tarif maximum est appliqué.

⁴ Si aucune demande de subvention n'est déposée, le tarif maximum est appliqué.

⁵ La prise en compte d'une subvention cantonale prend effet au moment du dépôt de la demande. Aucune restitution n'est effectuée sur les factures déjà établies.

⁶ Les frais de repas sont facturés en sus des contributions pour la prise en charge des enfants.

⁷ Les heures de présences supplémentaires à celles définies dans le contrat sont facturées en sus des contributions, même lorsqu'elles sont directement liées à un changement du programme scolaire.

⁸ Les modules commencés sont facturés intégralement.

**Modification du
23.09.2019**

Article 15

Emoluments pour les repas

Modification du 01.08.2020

¹ La fréquentation des modules suivant implique la facturation de l'émolument de repas suivant :

Module du matin :	CHF 1.00
Module de midi :	CHF 8.50
Module de l'après-midi « B » :	CHF 2.00

Modification du 01.08.2020

Article 16

Perception et échéance

¹ Les émoluments sont échus à la fin du mois de prise en charge.

² Abrogé

Modification du 01.08.2020

Article 17

Direction générale

¹ La direction générale de l'EJC est assurée par la Directrice ou le Directeur des écoles de Reconvilier.

² Elle ou il est responsable de la procédure d'engagement du personnel d'encadrement

³ Elle ou il décide des cas de rigueur qui lui sont soumis. Ses décisions sont susceptibles de recours auprès du Conseil municipal

Modification du 01.08.2020

Article 17a

Direction opérationnelle

¹ La direction opérationnelle est assurée par la Directrice ou le Directeur de l'EJC.

² Elle ou il dispose d'une formation pédagogique ou socio pédagogique.

³ Elle ou il est responsable de l'organisation des modules, des aspects pédagogiques, de la gestion et de la conduite du personnel d'encadrement ainsi que de la communication.

⁴ Elle ou il édicte des directives internes pour assurer le bon fonctionnement de l'établissement.

⁵ Elle est soumise à la Direction des Ecoles et dispose d'un cahier des charges.

Modification du 01.08.2020

Article 18

Conférence du personnel d'encadrement

¹ La conférence du personnel d'encadrement rassemble toutes les personnes chargées de tâches d'encadrement au sein de l'école à journée continue. Elle est présidée par la Directrice ou le Directeur de l'EJC.

² Les séances ont lieu régulièrement et abordent en particulier les thèmes suivants :

- l'organisation de l'école à journée continue,
- la collaboration avec les parents, l'école et les autorités,
- les principes pédagogiques,
- le développement de l'école à journée continue,
- la formation continue du personnel,
- l'encadrement des enfants.

V. Dispositions finales

Article 19

Voie de recours Le Conseil municipal tranche souverainement sur tous les cas spéciaux non prévus dans la présente ordonnance.

Article 20

Résiliation de contrat En cas de violation des règles fixées par la présente ordonnance, la Municipalité est en droit de résilier le contrat de présence.

Article 21

Entrée en vigueur Les modifications de la présente ordonnance entrent en vigueur le 1^{er} août 2020. Elles abrogent toutes les dispositions qui lui sont contraires.

Ainsi adopté par le Conseil municipal en séance du 9 mars 2020.

AU NOM DU CONSEIL MUNICIPAL



D. Buchser
Maire



C. Röthlisberger
Secrétaire municipal

CERTIFICAT DE DEPOT PUBLIC

La présente ordonnance modifiée a été déposée publiquement au secrétariat municipal du 25 mars au 24 avril 2020. Le dépôt public a été publié dans la Feuille officielle d'avis du district de Moutier numéro 12 du 25 mars 2020.

Le secrétaire municipal



C. Röthlisberger