

Informations générales concernant l'accueil extrascolaire de la Ville de Bulle

1. Généralités



Les communes de Bulle et Morlon organisent un accueil extrascolaire sur chaque site scolaire afin de faciliter votre organisation familiale. Ils accueillent les **élèves de 1H à 8H** du Cercle scolaire Bulle-Morlon et des classes d'enseignement spécialisé de la Gruyère (CENSG)

2. Unités d'accueil



Horaires d'ouverture des plages AES

	Lève-Tôt	Matinée	Bulle d'Air	Après-Midi	Couche-Tard 1	Couche-Tard 2
	06.30 – 07.50	07.50 – 11.30	11.30 – 13.30	13.30 – 15.20	15.20 – 17.30	17.30 – 18.30
LUNDI	✓	FERMÉ	✓	✓	✓	✓
MARDI	✓	✓	✓	✓	✓	✓
MERCREDI	✓	✓	✓	✓	✓	✓
JEUDI	✓	✓	✓	✓	✓	✓
VENDREDI	✓	FERMÉ	✓	✓	✓	✓

Les parents peuvent accompagner les enfants jusqu'à la fin de l'unité d'accueil du **Lève-tôt** cependant la plage entière sera facturée.

Les parents peuvent venir chercher les enfants avant la fin de l'unité d'accueil du **Couche-tard** mais au plus tard à 17h30 pour le Couche-tard 1 et 18h30 pour le Couche-tard 2 : la plage entière sera facturée.

Attention : Seuls les enfants inscrits au Couche-tard 1 peuvent être inscrits au Couche-tard 2.

Pour les autres plages, l'enfant est présent à l'AES du début à la fin de la plage horaire.

3. Inscriptions



Les parents inscrivent leur(s) enfant(s) à l'AES pour l'année scolaire via le **portail internet** :



- Placement pour votre/vos enfant(s)
- Modification de certaines de vos données (peut nécessiter une validation)
- Téléchargement des documents tels que les contrats de garde, à terme vos attestations de garde pour les impôts

Les parents s'acquittent – à chaque nouvelle année scolaire – d'une **taxe d'inscription**. Celle-ci s'élève à **CHF 50.00 par enfant**. Cette taxe couvre les frais de dossier.

Il n'est offert **aucune garantie** quant aux **disponibilités d'accueil** dans un AES.

Le nombre de places étant limité, leur attribution va se faire sur la base d'une **évaluation globale** de chaque situation particulière, en tenant compte notamment des **critères** définis à l'art. 2 ch. 5 du [règlement communal d'application concernant l'AES](#) :

- Famille monoparentale avec exercice d'une activité lucrative
- Âge de l'enfant
- Importance du/des taux d'activité/s
- Autres solutions de garde
- Couple avec double exercice d'une activité lucrative
- Fratrie
- Importance du besoin de garde

Les parents reçoivent une confirmation par mail et l'ensemble des contrats sous format PDF se retrouvent sur le portail internet précité. En cas de manque de place à la suite d'une inscription, les parents sont avisés par mail et ils peuvent consulter à tout moment l'ensemble des informations via le portail internet. L'inscription de l'enfant figure alors sur une liste d'attente et est traitée en priorité si une place se libère.

Toutes les modifications relatives aux données personnelles survenant durant l'année scolaire doivent être annoncées immédiatement par les parents au service des écoles (adresse, employeur, taux d'occupation...) via le portail internet.

4. Horaires journaliers et fermetures annuelles



Les AES sont ouverts durant les périodes d'école, selon le **calendrier de l'année scolaire**. Ils sont fermés les jours fériés, les jours de fermeture des écoles (ponts) et durant certaines vacances scolaires. Des informations concernant les **ouvertures** durant les **semaines de vacances** vous seront communiquées en temps voulu.

Pour chaque nouvelle année scolaire, le Service des écoles fixe les plages horaires d'ouverture, en fonction des horaires scolaires.

5. Horaires irréguliers de fréquentation



Les parents travaillant selon un horaire irrégulier et un planning variable doivent communiquer leurs besoins en horaires irréguliers de fréquentation, au moyen du formulaire « [Tableau de modifications inscriptions/désinscriptions](#) » **au plus tard le 20 de chaque mois**.

Pour bénéficier du statut de parents à horaires irréguliers, il est impératif de fournir le document justificatif, dûment rempli et signé par l'employeur. La validation du statut « irrégulier » est faite par le Service des écoles. **Le Service des écoles est en droit d'effectuer en tout temps, auprès de l'employeur, un contrôle des unités demandées.**

6. Absence, retard et maladie d'un enfant



Tout cas d'absence ou retard d'un enfant inscrit doit être annoncé dans les plus brefs délais et sera facturé.

En cas d'absence, due à une maladie ou à un accident, justifiée par un certificat médical, le responsable de l'AES décide d'une réduction sur les prestations facturées.

A noter que l'école n'informe pas l'AES lorsque des activités scolaires sont organisées ou annulées. Les parents doivent obligatoirement informer le Service des Ecoles de toutes les sorties prévues par l'école (piscine, patinoire, course d'école, journée de ski, etc.) par [KLAPP](#) ou par email : aes.bulle@bulle.ch ou par téléphone au 026 919 49 00 (suivi du 2).

Pour le lève-tôt, l'absence est annoncée au plus tôt dès 6h30 sur le numéro du site d'accueil.

En cas d'urgence, retard et /ou changement de dernière minute, l'absence est annoncée par les parents sur le site.

ACCUEIL EXTRASCOLAIRE

026/ 919 49 00
suivi du 2

aes.bulle@bulle.ch

www.klapp.mobi

- Annulations
- Absences
- Maladies
- Retards
- Demandes de dépannages
- Envoi des présences mensuelles pour les irréguliers

7. Contacts



En cas d'urgence, vous pouvez contacter
les Responsables des sites d'accueil



SERVICE DES ÉCOLES DE BULLE - MORLON

ACCUEIL EXTRASCOLAIRE

Responsables de sites

C

CONDÉMINE

Annalisa ROSINI

079 699 72 07

L

LÉCHÈRE & CHÂTEAU-D'EN-BAS

Céleste VAZ RODRIGUES AMARO

079 699 72 12

T

TOUR-DE-TRÊME

Stéphanie STERN

079 699 72 14

M

MORLON

A COMMUNIQUER
ULTÉRIEUREMENT

ACCUEIL EXTRASCOLAIRE

Administration

026/ 919 49 00
suivi du 2

aes.bulle@bulle.ch

Règlement
Informations
Formulaires
(sous "Documents")

Si un enfant ne rejoint pas l'AES selon l'horaire prévu par l'inscription, le personnel de l'AES s'en inquiète et entreprend des recherches. Si ces recherches n'aboutissent pas, le personnel de l'AES avertit les parents ou la personne de référence. En cas de non-réponse, le personnel de l'AES est dans l'obligation d'avertir la police.

8. Modifications des horaires de fréquentation



a) Modification exceptionnelle d'horaire

Toute **modification exceptionnelle** d'horaire doit être annoncée au plus vite et sera traitée au cas par cas par le Service des écoles. Aucune garantie n'est offerte quant aux disponibilités d'accueil selon les plages horaires désirées par les parents. Dans tous les cas, les horaires prévus dans l'inscription sont facturés. Les plages horaires supplémentaires ou modifiées sont facturées en plus des plages horaires convenues lors de l'inscription.

b) Modification permanente d'horaire

Toute **modification permanente** d'horaire ayant pour conséquence un changement de l'inscription initiale doit être annoncée par écrit à aes.bulle@bulle.ch ou par [KLAPP](https://www.klapp.ch) avec un **préavis d'un mois**. Aucune garantie n'est offerte quant aux disponibilités d'accueil selon les plages horaires désirées par les parents. En fonction des disponibilités, un nouvel horaire peut être mis en place.



9. Résiliation de l'inscription

L'inscription de l'enfant peut être résiliée par courrier ou par mail, en tout temps, par chacune des deux parties, moyennant un **préavis d'un mois**.

Si le délai de résiliation n'est pas respecté, les **plages horaires** seront **facturées**.

Une **résiliation immédiate** pour de justes motifs est réservée.



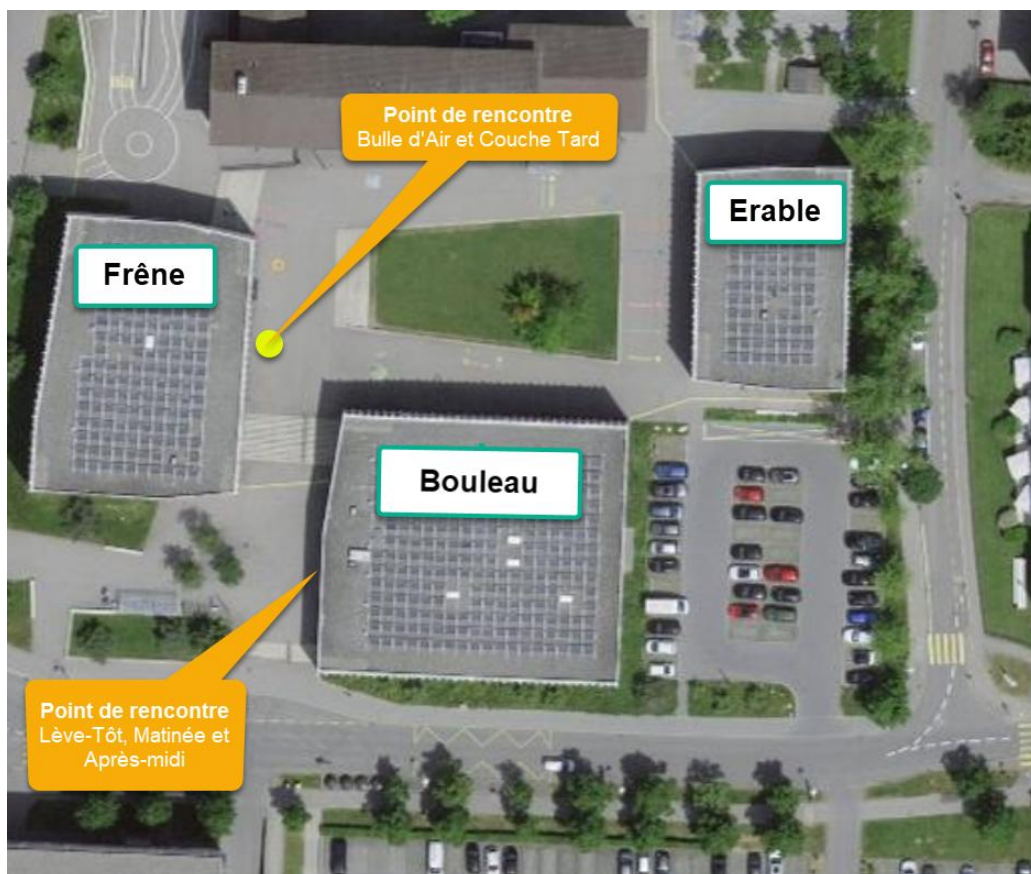
10. Trajets journaliers des écoliers et responsabilités

L'AES est responsable de l'enfant :

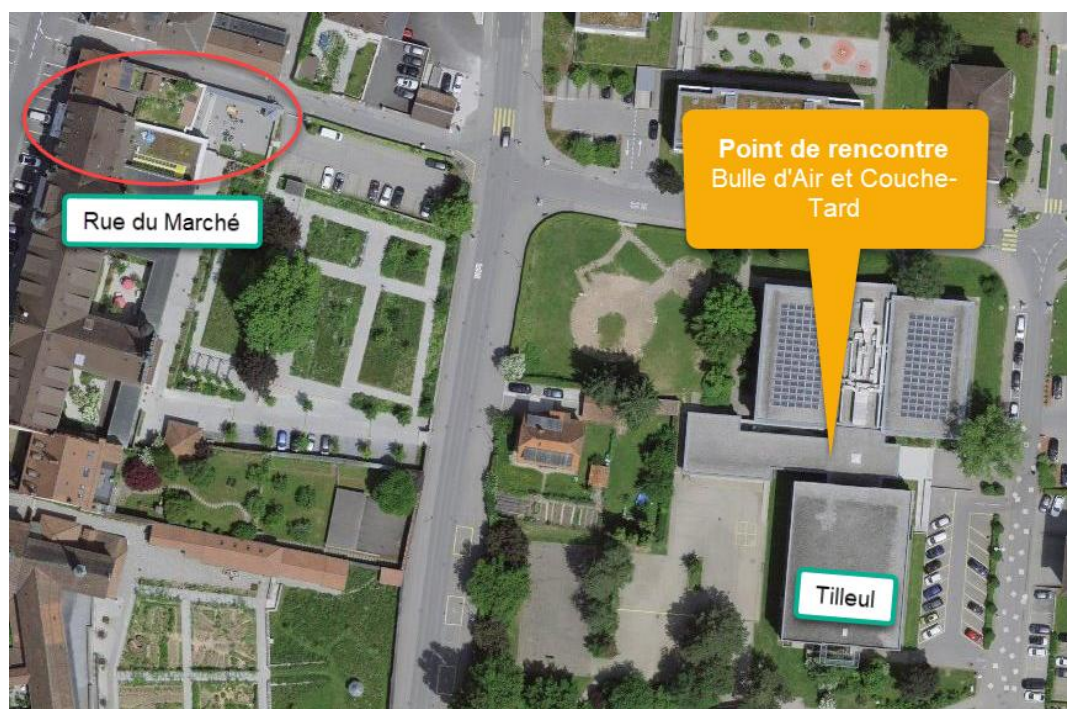
- Dès le moment où il se trouve au lieu de rendez-vous ;
- Lors des trajets entre l'accueil et le lieu de repas ;
- Lors des trajets accomplis dans le cadre de l'accueil (déplacements particuliers liés à des activités).

Les déplacements aller et retour entre le lieu de rendez-vous sur le site scolaire et le lieu d'accueil sont organisés par le service des écoles et placés sous sa responsabilité. (Cf. illustrations des points de rencontre). Pour les 1H et 2H, pour un meilleur fonctionnement, merci d'avertir l'enseignante de la présence de votre enfant à l'AES ou des changements d'inscription.

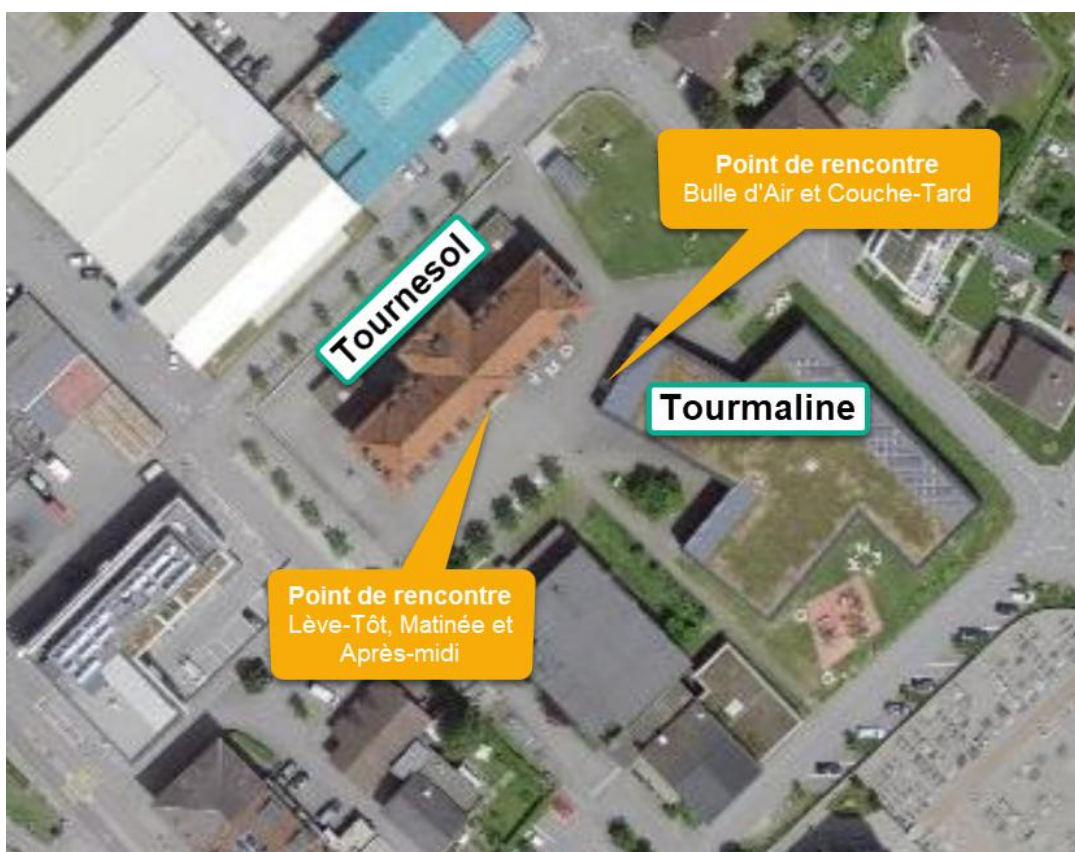
POINT RENCONTRE
SITE DE LA CONDEMINÉ



POINT DE RENCONTRE
SITE RUE DU MARCHÉ



POINT RENCONTRE
SITE DE LA TOUR



**POINT RENCONTRE
SITE DE DARDENS**



**POINT RENCONTRE
SITE DE LA LÉCHÈRE**



POINT RENCONTRE
SITE DU CHÂTEAU D' EN-BAS



Le personnel de l'AES n'assure pas l'accompagnement des enfants depuis leur domicile à l'accueil ou de l'accueil jusqu'à leur domicile.

Le personnel est autorisé à se déplacer avec les enfants à pied ou en transports publics lors des activités prévues dans le programme (promenades, excursions, ...)

L'enfant quitte l'AES avec la/les personne/s désignée/s sur la feuille d'inscription. Sinon une **décharge** est **obligatoire** ([téléchargeable sur le site](#)).

11. Repas pris dans le cadre de l'AES



- 1) Pour les unités d'accueil du lève-tôt, il n'est pas servi de petit déjeuner. Les enfants peuvent apporter le leur et le consommer sur place.
- 2) Pour les unités de la matinée, veuillez fournir une **collation** à votre enfant.
- 3) Les parents d'enfant souffrant d'**allergie** et/ou devant suivre un **régime spécial** doivent obligatoirement fournir un **certificat médical** et signaler l'allergie à chaque inscription. Un entretien aura lieu pour déterminer la suite de la prise en charge. Dans certains cas, il peut lui être demandé d'apporter lui-même son propre repas à l'AES.
- 4) Pour les unités d'accueil du couche-tard, un **goûter** est servi aux enfants

12. Objets personnels de l'enfant, habillement et matériel



Il est interdit aux parents de laisser leur enfant fréquenter l'AES avec des objets personnels (jouets...)

L'enfant sera vêtu en fonction des conditions météorologiques et des activités prévues à l'AES.

Dans la mesure du possible, les effets de l'enfant doivent être marqués de son nom et prénom (spécialement les vestes, manteaux, souliers et chaussons).

Si l'enfant doit faire ses devoirs à l'AES, il devra avoir tout le matériel nécessaire (crayons, gomme...)

Pour les tout-petits, des habits de rechange (slips, pantalons) sont demandés, en cas de petit accident

Si nécessaire, l'AES donnera une liste du matériel à apporter en début d'année scolaire (tabliers, chaussons, ...). Les parents sont tenus de fournir ce matériel.



13. Assurances RC, dommages causés

En cas de dommage causé volontairement par un enfant dans le cadre de l'AES, les frais de réparation sont facturés aux parents. Tous les enfants inscrits doivent être couverts personnellement par une **assurance responsabilité civile**.



14. Maladie /Traitement

Si un enfant souffre d'une **maladie chronique**, un protocole de prise en charge doit être établi en collaboration avec l'infirmière scolaire et transmis à l'AES.

En cas de **maladie ponctuelle** nécessitant la poursuite d'un traitement, le représentant transmet le document « [Autorisation d'administration d'un médicament](#) » qui est sur le site de la ville de Bulle en fournissant le médicament.



15. Respect des règles de vie

La vie communautaire à l'AES s'établit sur la base de quelques règles à respecter, notamment :

- Un enfant respecte les autres tant verbalement que physiquement
- Un enfant participe aux activités de l'AES
- Les parents et l'enfant se conforment aux demandes formulées par le personnel de l'AES
- En cas de conflit ou de difficulté, le personnel de l'AES est responsable de les gérer en vue de la bonne marche de l'AES et du bien-être de tous.

En inscrivant leur(s) enfant(s) à l'AES, les parents attestent avoir pris connaissance de la [Charte de l'AES de la Ville de Bulle](#).

En cas de non-respect des règles de vie, les parents sont sachants qu'une suspension/exclusion peut être prononcée



16. Règlements et tarifs

Le **règlement** et le **règlement d'application** ainsi que les **tarifs** des AES sont consultables sur le site internet de la Ville de Bulle :



17. Subventions communales

Des subventions pour l'accueil extrascolaire peuvent être accordées aux familles, sur leur demande. Le formulaire est disponible via ce QR code (sous « Documents ») ou auprès du Service des écoles : servicedesecoles@bulle.ch / 026 919 49 00

