

GROUPEMENT INTERCOMMUNAL POUR L'ANIMATION PARASCOLAIRE (GIAP)

CONDITIONS GENERALES 2026 - 2027

Les présentes conditions générales sont rédigées en français.

Pour les traductions en langues étrangères, seule la version en français fait foi.



À Genève, seul canton suisse offrant un accueil parascolaire inconditionnel à tous les élèves de l'enseignement primaire public dont les parents souhaitent bénéficier de cette prestation, 40 communes¹ se sont regroupées au sein du Groupement intercommunal pour l'animation parascolaire (GIAP) pour assumer l'accueil collectif des élèves scolarisés dans l'enseignement régulier.

Le GIAP a pour vocation d'aider les parents à concilier vie familiale et vie professionnelle grâce à un accueil parascolaire de qualité. Cette prestation d'accueil collectif et d'animation constitue un moment de la vie de l'enfant qui se situe entre l'école et la famille. Il ne s'agit donc pas d'un temps de garde, mais bien d'un temps de vie dont la dimension collective en fait la spécificité par rapport à la cellule familiale.

L'animation est au centre de l'action du GIAP. Au travers des activités proposées, l'enfant apprend à vivre en société, à développer ses compétences sociales et à devenir autonome et responsable, dans le respect des personnes et du matériel. La découverte, entre autres, est privilégiée comme approche éducative, le but étant de permettre aux enfants de vivre avec plaisir ces moments partagés, dans un environnement sécurisant.

Les conditions générales ci-après déterminent le cadre de l'accueil parascolaire collectif des enfants au GIAP.

¹ Aire-la-Ville, Anières, Avully, Avusy, Bardonnex, Bellevue, Bernex, Carouge, Céligny, Chancy, Chêne-Bourg, Choulex, Collex-Bossy, Collonge-Bellerive, Confignon, Corsier, Dardagny, Genève, Genthod, Grand-Saconnex, Gy, Hermance, Jussy, Lancy, Meinier, Meyrin, Onex, Perly-Certoux, Plan-les-Ouates, Pregny-Chambésy, Presinge, Puplinge, Russin, Satigny, Thônex, Troinex, Vandoeuvres, Vernier, Versoix, Veyrier



TABLE DES MATIERES

| | | |
|---|---|-------------|
| 1 | DISPOSITIONS GENERALES | 4 |
| 1.1 | PREAMBULE | 4 |
| 1.2 | BASE LEGALE | 4 |
| 1.3 | MISSION ET ENGAGEMENTS DES PARTIES..... | 4 |
| 1.4 | PRINCIPES DE FONCTIONNEMENT | 5 |
| 2 | PRESTATIONS | 5 |
| 2.1 | GENERALITES | 5 |
| 2.2 | TYPES D'ACCUEIL..... | 5 |
| 3 | INSCRIPTION | 6 |
| 3.1 | GENERALITES | 6 |
| 3.2 | REFÉRENT CONTRACTUEL | 6 |
| 3.3 | MODALITES..... | 7 |
| 3.4 | HORS PERIODE OFFICIELLE D'INSCRIPTION..... | 8 |
| 4 | ABONNEMENT | 9 |
| 4.1 | GENERALITES | 9 |
| 4.2 | MODIFICATION DE L'ABONNEMENT | 9 |
| 4.3 | ABONNEMENT IRREGULIER..... | 10 |
| 4.4 | ANNONCE D'ABSENCE OU DE PRESENCE EXCEPTIONNELLE | 1244 |
| 4.5 | RESILIATION TEMPORAIRE OU DEFINITIVE DE L'ABONNEMENT | 1244 |
| 5 | HORAIRES | 1342 |
| 5.1 | GENERALITES | 1342 |
| 5.2 | HORAIRES DES TYPES D'ACCUEIL..... | 1342 |
| 5.3 | FIN DE L'ACCUEIL PARASCOLAIRE..... | 1342 |
| 5.4 | DEROGATION AUX HORAIRES DES TYPES D'ACCUEIL (HORS DIP) | 1443 |
| 5.5 | COLLABORATION AVEC LE DEPARTEMENT DE L'INSTRUCTION PUBLIQUE (DIP)..... | 1443 |
| 6 | TARIFICATION DE L'ABONNEMENT | 1544 |
| 6.1 | GENERALITES | 1544 |
| 6.2 | TARIFICATION | 1544 |
| 7 | RABAIS | 1645 |
| 7.1 | GENERALITES | 1645 |
| 7.2 | MODALITES..... | 1645 |
| 7.3 | EN COURS D'ANNEE SCOLAIRE OU EN CAS DE CHANGEMENT DE SITUATION..... | 1746 |
| 7.4 | DECISION | 1746 |
| 7.5 | RABAIS FRATRIE | 1746 |
| 8 | FACTURATION ET PAIEMENT | 1847 |
| 8.1 | GENERALITES | 1847 |
| 8.2 | FACTURATION HORS ABONNEMENT..... | 1847 |
| 8.3 | MODALITES DE PAIEMENT | 1847 |
| 8.4 | DEDUCTION EN CAS DE MALADIE OU ACCIDENT | 1948 |
| 8.5 | FACTURATION DES REPAS | 1948 |
| 9 | PARTICULARITES DE PRISE EN CHARGE ET SANTE | 2049 |
| 9.1 | GENERALITES | 2049 |
| 9.2 | URGENCE MEDICALE ET ACCIDENT..... | 2049 |
| 9.3 | ALLERGIE..... | 2049 |
| 9.4 | AUTRE TRAITEMENT MEDICAL | 2120 |
| 9.5 | MESURE JURIDIQUE DE PROTECTION DE L'ENFANT | 2224 |
| 9.6 | MALADIES | 2224 |
| 9.7 | BROSSAGE DES DENTS | 2224 |
| 10 | ENFANTS A BESOINS EDUCATIFS PARTICULIERS OU EN SITUATION DE HANDICAP | 2322 |
| 11 | REPAS | 2322 |
| 12 | COMPORTEMENT | 2322 |
| 13 | DIVERS | 2423 |
| 13.1 | VIDEOS ET PHOTOS..... | 2423 |
| 13.2 | PERTE, VOL ET DEGAT | 2423 |
| 13.3 | PROTECTION DES DONNEES | 2423 |
| 14 | DISPOSITIONS FINALES | 2524 |
| REGLEMENT TARIFAIRE DU GROUPEMENT INTERCOMMUNAL POUR L'ANIMATION PARASCOLAIRE (GIAP) | | 2625 |



LE GROUPEMENT INTERCOMMUNAL POUR L'ANIMATION PARASCOLAIRE

Le Groupement intercommunal pour l'animation parascolaire (GIAP), institué par la Loi sur l'accueil à journée continue (LAJC), est rattaché à l'Association des communes genevoises (ACG). A ce jour, 40 communes sont membres du Groupement.

L'organisation de l'accueil parascolaire collectif des enfants est de la compétence du GIAP. Chaque jour, il accueille 78% des enfants scolarisés dans 146 équipes parascolaires réparties en 63 secteurs au sein de 8 régions sur le canton. Le GIAP compte actuellement plus de 2'600 collaboratrices et collaborateurs formés à l'animation parascolaire pour un encadrement de qualité.

La fourniture des repas est, quant à elle, de la compétence des communes. Chaque jour, des repas diversifiés et équilibrés sont servis aux enfants. La majorité des restaurants scolaires sont labellisés.

En conséquence, deux paiements distincts sont à effectuer : l'un pour l'accueil parascolaire et l'autre pour les repas. Certaines communes, dans le cadre de la prestation Restoscolaire, délèguent leur facturation au GIAP.

1 DISPOSITIONS GENERALES

1.1 PREAMBULE

La prestation parascolaire incombe aux communes genevoises qui la financent et dont la plupart délèguent son organisation au GIAP.

Le Groupement offre un accueil parascolaire collectif et facultatif à tous les enfants qui suivent leur scolarité régulière dans les écoles publiques des degrés primaires du canton de Genève.

1.2 BASE LEGALE

Loi sur l'accueil à journée continue (LAJC) du 22 mars 2019.

Règlement d'application de la loi sur l'accueil à journée continue (RAJC) du 18 novembre 2020.

Règlement tarifaire du Groupement intercommunal pour l'animation parascolaire du 28 septembre 2024.

1.3 MISSION ET ENGAGEMENTS DES PARTIES

Dans le cadre de l'accomplissement de sa mission, le GIAP s'engage à :

- Garantir la sécurité des enfants qui lui sont confiés ;
- Assurer une organisation et un encadrement de qualité ;
- Proposer des activités collectives favorisant le développement personnel des enfants.



En inscrivant leur(s) enfant(s), les répondants légaux s'engagent à :

- Respecter les conditions générales du GIAP ;
- Respecter les règlements communaux et des associations de restaurants scolaires relatifs à l'organisation des repas ;
- Collaborer de manière constructive avec le personnel du GIAP.

Tout répondant légal qui ne respecte pas les conditions générales peut faire l'objet d'une sanction pouvant aller jusqu'à la résiliation de l'abonnement pour l'année scolaire en cours, moyennant un avertissement préalable.

1.4 PRINCIPES DE FONCTIONNEMENT

Le parascolaire s'organise selon un système d'abonnement qui a notamment pour objectif de permettre une détermination de la fréquentation quotidienne la plus précise possible en incitant les répondants légaux à définir les abonnements des enfants au plus proche de leurs besoins professionnels et familiaux.

Cette organisation permet ainsi de renforcer la sécurité de l'accueil parascolaire des enfants et d'assurer une bonne utilisation des deniers publics.

2 PRESTATIONS

2.1 GENERALITES

Le parascolaire accueille les enfants durant les périodes scolaires, hors vacances scolaires, selon les horaires définis pour chaque type d'accueil. Il n'y a pas d'accueil parascolaire le mercredi.

Les coordonnées des responsables de secteur et des équipes parascolaires sont disponibles sur le site internet www.qiap.ch.

2.2 TYPES D'ACCUEIL

Lors des différents temps d'accueil, les enfants participent à des animations ludiques, créatives ou sportives, dans des locaux mis à disposition par les communes.

En inscrivant leur enfant au parascolaire, les répondants légaux prennent acte du fait qu'il est susceptible d'aller à la piscine, à la patinoire, de prendre les transports publics et/ou un minibus, de se déplacer sur une aire de jeux et d'assister à des manifestations culturelles. Une information est donnée aux répondants légaux lorsque l'activité nécessite un équipement particulier, lorsque le lieu ou l'horaire de recherche des enfants diffèrent de ceux habituels.

- Accueil du matin (AM)

Dans quelques écoles du canton, les enfants de 1P à 4P sont accueillis les lundis, mardis, jeudis et vendredis de 7h00 du matin (dernier délai d'arrivée à 7h30) à 8h00.

Cet accueil consiste en un moment de calme et de détente préscolaire.



La mise en place de cet accueil n'est pas systématique, elle relève d'un besoin collectif avéré et répond à des critères spécifiques² déterminés par le GIAP.

Dans les écoles où a lieu l'accueil du matin, l'inscription à un autre type d'accueil (midi et/ou après-midi) est obligatoire pour en bénéficier, de même que d'avoir un abonnement régulier et un accès sur le portail internet my.giap.ch.

- Accueil de midi (RS)

Les enfants de la 1P à la 8P sont accueillis dès la sortie de l'école et jusqu'à la reprise des cours, les lundis, mardis, jeudis et vendredis de 11h30 à 13h30.

Cet accueil est principalement centré sur le repas au restaurant scolaire.

Un moment de repos et de détente est obligatoire pour les enfants de 1P. Il est organisé dans chaque lieu parascolaire. Il peut également être ouvert aux autres enfants en fonction des places disponibles. L'accueil de midi (RS) inclut obligatoirement le repas et l'accueil parascolaire de l'enfant.

- Accueil de l'après-midi (AS)

Les enfants de la 1P à la 8P sont accueillis dès la sortie de l'école, les lundis, mardis, jeudis et vendredis de 16h00 à 18h00.

Cet accueil est principalement centré sur l'animation et un goûter est servi.

Les enfants peuvent également, si la configuration des espaces et l'organisation locale le permettent, effectuer leurs devoirs de leur propre initiative et en toute autonomie.

3 INSCRIPTION

3.1 GENERALITES

L'inscription est obligatoire. Le bulletin d'inscription signé tient lieu de contrat entre le GIAP et les répondants légaux.

Le dossier d'inscription de l'enfant comprenant le bulletin d'inscription, les documents annexes et les justificatifs officiels demandés, doit être complété dans les délais prescrits. Dans le cas contraire, l'inscription est annulée par courrier au préalable.

Seuls les répondants légaux des enfants peuvent effectuer l'inscription et avoir accès aux données personnelles indiquées sauf cas exceptionnels. Le répondant légal qui procède à l'inscription devient le référent contractuel (voir article 3.2).

L'enfant inscrit au parascolaire est placé sous la responsabilité du GIAP durant sa présence à l'accueil parascolaire : depuis son arrivée jusqu'à son départ.

3.2 RÉFÉRENT CONTRACTUEL

Le répondant légal qui effectue la première inscription est d'office le référent contractuel. En tant que référent contractuel, il dispose d'un accès complet au portail my.giap.ch, incluant notamment les fonctionnalités d'inscription, de gestion de l'abonnement et de l'agenda, ainsi que de la facturation.

² Les critères spécifiques sont : minimum 15 inscriptions sur un même lieu parascolaire, fréquentation moyenne de 9 à 10 enfants tous les matins sur un même lieu parascolaire.



Le référent contractuel est responsable vis-à-vis du GIAP du paiement des prestations. La facturation de l'abonnement, respectivement des repas le cas échéant, de l'enfant ne peut pas être répartie entre les deux répondants légaux.

L'autre répondant légal a le droit d'accéder au portail my.giap.ch pour avoir accès à la gestion de l'abonnement et de l'agenda. Pour cela, il doit disposer d'un compte e-démarches. Si ses informations personnelles ont été renseignées lors de l'inscription, sa demande d'accès au portail my.giap.ch s'effectue directement via son compte e-démarches. Dans le cas contraire, sa demande doit passer par la Centrale du parascolaire. Un compte e-démarches ne peut être rattaché qu'à un seul compte my.giap.ch.

Le référent contractuel, en tant que débiteur, peut décider de donner ou non à l'autre répondant légal l'accès aux données financières via son accès au portail my.giap.ch.

Lors du renouvellement de l'inscription pour les années scolaires suivantes, le référent contractuel demeure par défaut celui de l'année scolaire précédente. Le renouvellement de l'inscription peut également être effectué par l'autre répondant légal, pour autant que le référent contractuel lui ait accordé les accès aux informations financières.

En cours d'année scolaire, un changement de référent contractuel est possible, en principe une seule fois par année et sous réserve de fournir un justificatif indiquant la nécessité du changement (convention de séparation, jugement de divorce, etc.). La demande doit être faite au moyen du formulaire disponible sur le site www.giap.ch et selon les modalités indiquées sur le formulaire. Toute demande doit être complète et déposée jusqu'au 24 du mois en cours pour que le changement puisse, s'il est validé, débiter le 1er du mois suivant³.

3.3 MODALITES

L'inscription⁴ ou le renouvellement de l'inscription s'effectue par le biais du portail internet my.giap.ch⁵, lors de la période officielle d'inscription et impérativement dans les délais prescrits. Dans le cas contraire, un délai de carence est appliqué pour faire débiter l'accueil parascolaire⁶.

La période officielle d'inscription ainsi que d'autres informations importantes sont communiquées sur le site internet www.giap.ch sur le portail internet my.giap.ch, par e-mail ou par courrier postal et dans les médias.

Pour une première inscription avec ajout d'une particularité de prise en charge (allergie, autre traitement médical, mesure juridique de protection de l'enfant) ou pour un renouvellement de l'inscription avec modification de la particularité de prise en charge indiquée l'année scolaire

³ Le formulaire dûment rempli et signé, accompagné des justificatifs nécessaires, doit être retourné d'ici au 24 du mois en cours à 23h59 à la centrale du parascolaire à l'adresse e-mail : parascolaire@giap.ch ou par courrier postal : voir les coordonnées sur le site internet www.giap.ch

⁴ Une vidéo explicative est disponible sur le site internet www.giap.ch

⁵ Pour les répondants légaux qui ne peuvent obtenir un compte e-démarches sécurisé pour accéder au portail internet my.giap.ch, une ligne téléphonique dédiée aux inscriptions (centrale du parascolaire) est ouverte aux coordonnées et dates indiquées sur le site internet www.giap.ch

⁶ Voir paragraphe 3.4 « Hors période officielle d'inscription »



précédente, il est obligatoire de transmettre le document ad hoc signé et le justificatif officiel par le biais du portail internet my.giap.ch⁷ pour permettre le traitement de l'inscription.

Lors de l'inscription ou du renouvellement de l'inscription, un e-mail⁸ ou un courrier postal de confirmation d'enregistrement de l'inscription est envoyé aux répondants légaux. Ces étapes du processus d'inscription doivent être scrupuleusement suivies afin que l'inscription puisse être définitivement validée. **L'accueil parascolaire ne peut débuter que lorsque l'entier du processus d'inscription est finalisé et qu'un abonnement est défini.**

POURQUOI APPLIQUER UN DELAI DE CARENCE ?

Les inscriptions faites hors période officielle impliquent généralement le report de plusieurs mois du début de l'accueil parascolaire. Ce temps est nécessaire au GIAP pour pouvoir engager, former et affecter le personnel supplémentaire nécessaire pour encadrer les enfants.

Il s'agit avant tout d'une mesure de sécurité pour l'ensemble des enfants du canton.

3.4 HORS PERIODE OFFICIELLE D'INSCRIPTION

En cours d'année scolaire, hors période officielle d'inscription, les inscriptions s'effectuent sur le portail internet my.giap.ch⁹. Elles sont soumises à un délai de carence. L'inscription est enregistrée mais l'accueil parascolaire de l'enfant est différé, selon le tableau annuel des délais de carence¹⁰, afin de pouvoir adapter les ressources humaines du GIAP et les infrastructures communales aux besoins d'encadrement des enfants.

Toutefois, lorsqu'un enfant est inscrit hors période officielle d'inscription, le délai de carence peut être levé et l'accueil parascolaire peut être avancé pour autant qu'un justificatif du besoin soit fourni et validé. Sans justificatif du besoin ou lorsque celui-ci est invalidé, le délai de carence est appliqué.

Les justificatifs acceptés sont les suivants :

- changement de situation professionnelle : augmentation du taux d'activité, nouvel emploi, formation professionnelle obligatoire ;
- changement de situation familiale : divorce, décès, mode de garde avec justificatif ;
- certificat médical : incapacité des deux répondants légaux à effectuer l'inscription de leur enfant durant toute la période officielle des inscriptions ;
- changement de domicile : nouvelle arrivée dans le canton de Genève et/ou en Suisse ;
- changement d'école ;
- recommandation écrite des services sociaux.

Lorsque le délai de carence est levé, l'accueil parascolaire débute **au plus tôt trois jours ouvrables** après la validation de l'inscription.

⁷ Pour les répondants légaux sans accès au portail internet my.giap.ch, les documents doivent être envoyés par courriel à la centrale du parascolaire à l'adresse e-mail : parascolaire@giap.ch ou par courrier postal : voir les coordonnées sur le site internet www.giap.ch

⁸ L'e-mail communiqué par les répondants légaux sert de canal de communication. Il doit être consulté régulièrement.

⁹ Pour les répondants légaux qui ne peuvent obtenir un compte e-démarches sécurisé pour accéder au portail internet my.giap.ch, une ligne téléphonique dédiée aux inscriptions (centrale du parascolaire) est ouverte aux coordonnées et dates indiquées sur le site internet www.giap.ch

¹⁰ Disponible sur le site internet www.giap.ch



Lorsqu'un délai de carence est appliqué, l'enfant n'est pas autorisé à fréquenter le parascolaire avant le 1^{er} jour de l'accueil parascolaire prévu, même en présence exceptionnelle.

Même lorsqu'un délai de carence est appliqué, le délai pour déposer une éventuelle demande de rabais (voir chapitre 7 Rabais) est lié à la date de l'inscription et non à celle du début de l'accueil parascolaire.

4 ABONNEMENT

4.1 GENERALITES

L'abonnement est conclu entre le GIAP et les répondants légaux. Il comprend l'inscription pour l'accueil parascolaire et pour les repas¹¹.

Il est établi pour une année scolaire et est déterminé pour le mois entier selon les différents types d'accueil : Accueil du matin (AM) / Accueil de midi (RS) / Accueil de l'après-midi (AS) pour les jours d'ouverture de la semaine soit lundi, mardi, jeudi, vendredi, hors vacances scolaires.

Il doit être renouvelé chaque année. Sans ce renouvellement, l'abonnement est résilié automatiquement à la fin de l'année scolaire en cours.

L'abonnement, tel que défini par le répondant légal, reste dû jusqu'à la fin du mois en cours y compris en cas d'absence excusée et/ou non excusée de l'enfant. Dans tous les cas, l'abonnement sera facturé même si l'enfant n'a jamais fréquenté le parascolaire depuis le début de l'année scolaire.

Une fois l'inscription validée, un compte est automatiquement créé sur le portail internet my.giap.ch du répondant légal pour permettre l'activation du processus de facturation et de paiement¹².

4.2 MODIFICATION DE L'ABONNEMENT

La modification¹³ de l'abonnement est possible durant l'année scolaire en cours. Toutefois, les jours ainsi que les types d'accueil fixés dans l'abonnement ne sont pas interchangeables. En cas d'absence de l'enfant, ils ne peuvent pas être compensés par une autre période d'accueil et ne sont pas remboursables.

Toute modification de l'abonnement doit être effectuée en ligne sur le portail internet my.giap.ch¹⁴ **jusqu'au 24 du mois en cours**¹⁵ pour qu'elle soit prise en compte au 1^{er} du mois

¹¹ Voir paragraphe 8.5 « Facturation des repas »

¹² Voir chapitres 6 « Tarification de l'abonnement » et 8 « Facturation et paiement »

¹³ Une vidéo explicative est disponible sur le site internet www.giap.ch

¹⁴ Pour les répondants légaux sans accès au portail internet my.giap.ch, la modification doit être annoncée par écrit à la centrale du parascolaire à l'adresse e-mail : parascolaire@giap.ch ou par courrier postal : voir les coordonnées sur le site internet www.giap.ch

¹⁵ **Délai au 24 du mois en cours à 23h59** sur le portail internet my.giap.ch, par écrit à la centrale du parascolaire à l'adresse e-mail : parascolaire@giap.ch ou par courrier postal : voir les coordonnées sur le site internet www.giap.ch



suivant. **L'abonnement reste dû jusqu'à la fin du mois en cours y compris en cas d'absence excusée et/ou non excusée de l'enfant** ¹⁶.

Une 1^{ère} modification de l'abonnement peut être effectuée à la mi-août par le biais du portail internet my.giap.ch dans le respect des règles prescrites concernant la modification de l'abonnement. Seuls les répondants légaux avec un accès au portail internet my.giap.ch peuvent bénéficier de cette modification supplémentaire non comptabilisée.

Puis, durant l'année scolaire, **trois modifications d'abonnement sont possibles par enfant sans surcoût**. Chaque modification supplémentaire sera facturée 50 francs. Une modification de l'abonnement n'est pas comptabilisée si celle-ci intervient à la demande du GIAP.

4.3 ABONNEMENT IRREGULIER

En principe, les présences irrégulières ne sont pas admises. Toutefois, les répondants légaux dont les contraintes horaires professionnelles imposées par leur employeur nécessitent impérativement un aménagement de l'abonnement peuvent bénéficier d'un abonnement irrégulier sur présentation d'un justificatif ad hoc.

Ce justificatif doit être remis à la centrale du parascolaire lors de l'inscription ou la réinscription pour être étudié avant toute validation éventuelle.

La validation éventuelle du justificatif ne peut concerner que l'année scolaire pour laquelle la demande d'abonnement irrégulier est sollicitée. Chaque nouvelle demande devra être munie d'un justificatif actualisé, datant de moins de 3 mois, qui fera l'objet d'un nouvel examen.

Il est suffisant qu'un seul des répondants légaux soit concerné par des horaires professionnels irréguliers.

Les conditions cumulatives suivantes sont obligatoires :

- avoir des horaires professionnels irréguliers et/ou arythmiques de manière récurrente chaque semaine tout au long de l'année scolaire ;
- fournir un justificatif détaillé du service des ressources humaines de l'employeur rendant compte des contraintes professionnelles ;
- avoir un compte validé sur le portail internet my.giap.ch et l'utiliser pour saisir le planning. Seuls les répondants légaux peuvent saisir les modifications d'abonnement via le portail internet my.giap.ch.

La saisie de l'abonnement irrégulier 1 mois à l'avance reste la règle de base. Toutefois, il peut être saisi au minimum de manière hebdomadaire.

Le mode opératoire, défini dans la directive spécifique, est remis aux répondants légaux dès la validation de l'abonnement irrégulier. La tarification en vigueur correspond à celle du pré-abonnement.

En cours d'année scolaire, un changement d'abonnement est toujours possible¹⁷. Il débute impérativement le 1^{er} du mois suivant.

Aucune autre situation familiale ou professionnelle ne peut justifier un abonnement irrégulier.

¹⁶ Pour l'accueil parascolaire uniquement. Pour le repas, se référer aux règlements communaux ou aux associations de restaurants scolaires

¹⁷ **Délai au 24 du mois en cours à 23h59** sur le portail internet my.giap.ch, par écrit à la centrale du parascolaire à l'adresse e-mail : parascolaire@giap.ch ou par courrier postal : voir les coordonnées sur le site internet www.giap.ch



Dans tous les cas, la décision finale concernant un abonnement irrégulier est du ressort de la Direction du GIAP qui se réserve également le droit de le commuter en cours d'année scolaire en abonnement régulier si les conditions d'octroi n'étaient plus remplies ou si la fréquentation effective relevait de celle d'un abonnement régulier.



4.4 ANNONCE D'ABSENCE OU DE PRESENCE EXCEPTIONNELLE

L'annonce d'absence ou de présence exceptionnelle (ajoutées ponctuellement à l'abonnement) a pour objectif de garantir la sécurité des enfants confiés.

Les répondants légaux ont l'obligation d'informer de toutes les absences ou présences exceptionnelles de leur enfant. Ils doivent le faire par le biais du portail internet my.giap.ch **ou** sur le répondeur de l'équipe parascolaire¹⁸ selon les dispositions spécifiques des lieux parascolaires.

Le responsable de secteur ne traite pas les annonces d'absence ou de présence exceptionnelle.

L'abonnement reste dû jusqu'à la fin du mois en cours y compris en cas d'absence excusée et/ou non excusée de l'enfant¹⁹. Les présences exceptionnelles sont facturées au tarif de base majoré de 50%.

L'ajout d'absences et/ou de présences exceptionnelles n'est pas une solution d'accueil régulier. Lorsque celles-ci deviennent répétitives, une modification de l'abonnement pourra être demandée aux répondants légaux.

En cas d'absence non excusée d'un enfant et en cas d'impossibilité de joindre les répondants légaux, le GIAP déclenche systématiquement une procédure de recherche d'urgence. Dans ce cadre, les numéros de téléphone d'urgence²⁰ inscrits sur le bulletin d'inscription sont appelés en priorité. En cas de non-réponse, cette procédure peut aller jusqu'à l'intervention de la police.

4.5 RESILIATION TEMPORAIRE OU DEFINITIVE DE L'ABONNEMENT

La résiliation de l'abonnement est admise durant l'année scolaire en cours. Elle peut être temporaire ou définitive.

En cas de résiliation temporaire en cours d'année scolaire, le retour au parascolaire est possible mais est soumis à un délai de carence²¹.

La résiliation de l'abonnement doit être effectuée en ligne sur le portail internet my.giap.ch²² **jusqu'au 24 du mois en cours²³** pour qu'elle soit prise en compte au 1^{er} du mois suivant. **L'abonnement reste dû jusqu'à la fin du mois en cours y compris en cas d'absence excusée et/ou non excusée de l'enfant²⁴.**

¹⁸ L'annonce par téléphone n'est possible que pour les répondants légaux sans accès au portail internet my.giap.ch, voir les coordonnées des équipes parascolaires sur le site internet www.giap.ch

¹⁹ Pour l'accueil parascolaire uniquement. Pour les repas, se référer aux règlements communaux ou aux associations de restaurants scolaires.

²⁰ Au moins un numéro de téléphone d'urgence doit être un numéro de téléphone mobile suisse.

²¹ Voir paragraphe 3.4 « Hors période officielle d'inscription »

²² Pour les répondants légaux sans accès au portail internet my.giap.ch, la résiliation doit être annoncée par écrit à la centrale du parascolaire à l'adresse e-mail : parascolaire@giap.ch ou par courrier postal : voir les coordonnées sur le site internet www.giap.ch

²³ **Délai au 24 du mois en cours à 23h59** sur le portail internet my.giap.ch, par écrit à la centrale du parascolaire à l'adresse e-mail : parascolaire@giap.ch ou par courrier postal : voir les coordonnées sur le site internet www.giap.ch

²⁴ Pour l'accueil parascolaire uniquement. Pour les repas, se référer aux règlements communaux ou des associations de restaurants scolaires.



5 HORAIRES

5.1 GENERALITES

L'enfant inscrit est placé sous la responsabilité du GIAP durant son accueil parascolaire depuis son arrivée jusqu'à son départ ou son départ anticipé si celui-ci est autorisé.

Il doit être présent pendant toute la durée de la prestation. L'accueil à temps partiel n'est pas admis par sécurité de l'accueil parascolaire. Sont réservées les exceptions mentionnées ci-dessous impliquant un départ avant la fin officielle de l'accueil parascolaire ou une arrivée différée (après 11h30 ou 16h00), la responsabilité du GIAP ne prend effet qu'une fois l'enfant accueilli au parascolaire.

En cas d'absence à l'école lors de la demi-journée²⁵ précédant un accueil parascolaire, l'enfant n'est pas accueilli au parascolaire.

Lorsqu'un enfant est inscrit dans deux lieux parascolaires (classe d'accueil, classe intégrée de l'enseignement spécialisé, sport-étude) et doit se déplacer entre les deux, la responsabilité du GIAP n'est engagée qu'une fois son arrivée validée par l'équipe parascolaire.

L'abonnement reste dû dans son intégralité même en cas de départ anticipé ou d'arrivée différée.

Aucun enfant n'est autorisé à quitter le lieu parascolaire sans annoncer son départ à l'équipe parascolaire.

5.2 HORAIRES DES TYPES D'ACCUEIL

Les horaires²⁶ des différents types d'accueil doivent être respectés.

- Accueil du matin (AM), dans certains lieux parascolaires uniquement, de 7h00 à 8h00 ;
- Accueil de midi (RS) de 11h30 à 13h30 ;
- Accueil de l'après-midi (AS) de 16h00 à 18h00.

Toutefois, le départ anticipé lors de l'accueil de l'après-midi est possible :

- dès 17h00 pour l'enfant de 1P
- dès 17h30 pour l'enfant de la 2P à la 8P

L'animation étant au centre de l'action du GIAP, certaines activités peuvent ponctuellement durer au-delà de 17h30. Il est souhaitable que l'enfant puisse terminer son activité avant de partir. En cas de départ anticipé, il peut être demandé aux répondants légaux d'aller rechercher leur(s) enfant(s) sur le lieu de l'activité en cours.

5.3 FIN DE L'ACCUEIL PARASCOLAIRE

L'enfant de 1P à 4P doit systématiquement être recherché par un des répondants légaux ou une personne responsable désignée dans le document « informations complémentaires ».

²⁵ Par exemple : absence à l'école le matin donc pas d'accueil parascolaire sur le temps de midi ou absence à l'école l'après-midi donc pas d'accueil parascolaire l'après-midi.

²⁶ Demeurent réservés les horaires scolaires et parascolaires spécifiques de quelques lieux parascolaires concernés.



L'enfant de 5P à 8P peut quitter le parascolaire avec un des répondants légaux ou une personne responsable désignée dans le document « informations complémentaires » ou **peut rentrer seul à 18h00 si cette autorisation est mentionnée sur le bulletin d'inscription**, qui équivaut à une décharge de responsabilité validée par les répondants légaux.

Le départ d'un enfant avec un autre enfant mineur n'est possible qu'à la fin de l'accueil parascolaire à 18h00 à la condition que ce dernier ait été désigné dans le document « informations complémentaires » par les répondants légaux.

Dans le document « informations complémentaires », **quatre personnes au maximum** autorisées à venir chercher l'enfant peuvent être inscrites.

5.4 DEROGATION AUX HORAIRES DES TYPES D'ACCUEIL (HORS DIP)

Une dérogation aux horaires des types d'accueil peut être accordée pour l'année scolaire en cours si l'enfant est inscrit **au minimum à deux prises en charge dans le même type d'accueil par semaine**²⁷. Une **seule** dérogation hebdomadaire peut être autorisée dans les cas suivants :

Accueil de midi (RS)

- pour un traitement médical régulier.

Accueil de l'après-midi (AS)

- pour un cours assimilé à de l'enseignement délégué (cours de langue ou de musique).
- pour un cours, une activité sportive, artistique ou culturelle.
- pour un traitement médical régulier.

Toute demande de dérogation aux horaires des types d'accueil doit être effectuée **le plus tôt possible et par écrit au responsable de secteur**.

Tout rendez-vous ponctuel (consultation médicale, convocation officielle, rendez-vous avec l'enseignant) doit être **annoncé le plus tôt possible sur le répondeur de l'équipe parascolaire**.

Lorsque l'enfant se rend au cours susmentionné, l'équipe parascolaire n'assure pas les trajets pour les déplacements à l'intérieur ou à l'extérieur du bâtiment.

Dans le cas d'une dérogation de départ anticipé accordée, le retour de l'enfant au parascolaire n'est pas autorisé.

L'organisation du parascolaire, la qualité et la sécurité de l'accueil parascolaire sont du ressort du GIAP et **la validation du responsable de secteur est obligatoire** dans tous les cas.

5.5 COLLABORATION AVEC LE DEPARTEMENT DE L'INSTRUCTION PUBLIQUE (DIP)

Dans le cas d'une dérogation aux horaires des types d'accueil, le retour de l'enfant au parascolaire n'est pas autorisé. Toutefois, sont réservées les exceptions mentionnées ci-dessous, qui impliquent une collaboration particulière avec la direction d'établissement scolaire (DIP).

²⁷ Au minimum deux présences à l'accueil de midi ou deux présences à l'accueil de l'après-midi pour obtenir une dérogation pour un des deux jours.



Pour les devoirs surveillés, le GIAP organise un accueil différé pour les enfants inscrits aux devoirs surveillés **1 jour par semaine** qui est défini en concertation et coordination entre le responsable de secteur et la direction d'établissement scolaire. Il appartient à la direction d'établissement de mettre en place les modalités de déplacement des enfants au parascolaire.

Pour les mesures éducatives spécifiques et le soutien pédagogique hors temps d'enseignement, les modalités sont déterminées conjointement entre le responsable de secteur et la direction d'établissement scolaire.

6 TARIFICATION DE L'ABONNEMENT

6.1 GENERALITES

Les règles de la tarification de l'abonnement concernent l'accueil parascolaire **uniquement (goûter inclus)²⁸**.

La tarification est basée sur le règlement tarifaire du GIAP annexé aux présentes conditions générales.

6.2 TARIFICATION

Le tarif de base s'applique par défaut. Il est également appliqué aux répondants légaux qui choisissent de ne pas communiquer leurs revenus.

| Abonnement mensuel, tarif de base en francs : | matin (AM) | midi (RS) | après-midi (AS) |
|--|------------|-----------|-----------------|
| 1 jour par semaine | 20 | 30 | 40 |
| 2 jours par semaine | 40 | 60 | 80 |
| 3 jours par semaine | 60 | 90 | 120 |
| 4 jours par semaine | 80 | 120 | 160 |

Une demande de rabais²⁹ peut être effectuée selon les modalités décrites au chapitre 7 « Rabais » jusqu'à concurrence des tarifs minimums ci-dessous :

| Abonnement mensuel, tarif minimum en francs : | matin (AM) | midi (RS) | après-midi (AS) |
|--|------------|-----------|-----------------|
| 1 jour par semaine | 0.5 | 0.75 | 1 |
| 2 jours par semaine | 1 | 1.50 | 2 |
| 3 jours par semaine | 1.5 | 2.25 | 3 |
| 4 jours par semaine | 2 | 3 | 4 |

²⁸ Voir paragraphe 8.5 « Facturation des repas »

²⁹ Une vidéo explicative est disponible sur le site internet www.giap.ch



Un simulateur de coût ainsi que le règlement tarifaire du 28 septembre 2024 sont disponibles sur le site internet www.giap.ch et permettent d'effectuer une estimation de tarif (non contractuelle).

7 RABAIS

7.1 GENERALITES

La demande de rabais en fonction du revenu concerne l'accueil parascolaire uniquement, ce dernier inclut automatiquement le goûter en AS.³⁰

Le montant du rabais correspond à une réduction linéaire entre le tarif de base et le tarif minimum, proportionnellement aux revenus déterminants³¹ entre 120'000 francs et 50'000 francs. En dessous de 50'000 francs, le tarif minimum est appliqué.

Pour les répondants légaux de nationalité suisse ou détenteurs d'un permis C, le revenu déterminant correspond au montant indiqué dans le code **99.00 REVENU TOTAL** dans le document « **Éléments retenus par l'Administration** » sur l'avis de taxation des « **Impôts Cantonaux et Communaux** ».

Pour toutes les autres situations des répondants légaux, le revenu déterminant sera calculé sur la base de documents complémentaires qui pourront être demandés.

La liste des documents acceptés est indiquée sur le site internet www.giap.ch et le portail internet my.giap.ch.

7.2 MODALITES

Pour pouvoir bénéficier d'un rabais, la « **Demande de rabais** » doit être effectuée sur le portail internet my.giap.ch³² en téléversant les justificatifs correspondants.

Une seule demande par famille est nécessaire et **doit être renouvelée chaque année**, dans le délai imparti, **accompagnée de l'ensemble des documents requis**.

Le formulaire se préremplit sur le portail internet my.giap.ch selon les informations fournies à l'inscription. Les répondants légaux doivent vérifier les données et apporter les modifications si nécessaire.

Durant le processus de demande de rabais, la liste des annexes requises indique les justificatifs acceptés pour chaque situation. Cette liste est également disponible sur le site internet www.giap.ch.

En cas de changement personnel ou professionnel d'un des répondants légaux par rapport aux justificatifs remis, il est tenu de l'indiquer dans les commentaires de la demande et de joindre les documents complémentaires afin de prendre en compte la situation la plus récente.

³⁰ Voir paragraphe 8.5 « Facturation des repas ».

³¹ Les revenus déterminants sont définis à l'article 11 du règlement tarifaire.

³² Pour les répondants légaux sans accès au portail internet my.giap.ch, le formulaire et la liste des annexes requises sont envoyés par mail ou par courrier postal. Le formulaire doit être retourné dûment signé et accompagné des annexes requises au service de facturation à l'adresse e-mail : facture@giap.ch ou par courrier postal : voir les coordonnées sur le site internet www.giap.ch.



Le dossier de demande de rabais doit être rendu complet au plus tard le 30 juin 2026³³, dernier délai.

La demande de rabais, **rendue ou complétée** après le 30 juin 2026, doit être effectuée jusqu'au 24³⁴ du mois en cours pour qu'elle soit prise en compte au 1^{er} du mois suivant. **Aucun rabais ne peut être accordé de manière rétroactive.**

7.3 EN COURS D'ANNEE SCOLAIRE OU EN CAS DE CHANGEMENT DE SITUATION

Pour toute inscription en cours d'année scolaire, la demande de rabais doit être effectuée **dans les quinze jours suivant l'inscription** sur le portail internet my.giap.ch. La décision de rabais s'applique alors dès le 1^{er} jour de l'accueil parascolaire.

Dans les autres cas, l'application de la décision est reportée au 1^{er} du mois suivant, pour autant qu'elle ait été déposée avant le 24 du mois en cours.

En cas de changement de situation des répondants légaux en cours d'année scolaire (revenu, séparation, divorce, naissance), une nouvelle demande de rabais peut être effectuée sur le portail internet my.giap.ch³⁵ sur présentation des nouveaux justificatifs requis **jusqu'au 24 du mois en cours**³⁶ pour qu'elle soit prise en compte au 1^{er} du mois suivant.

7.4 DECISION

Toute réponse à une demande de rabais est adressée au référent contractuel³⁷ par le biais du portail internet my.giap.ch³⁸. Cette réponse est également disponible pour l'autre répondant légal si l'accès aux informations financières a été validé par le référent contractuel.

7.5 RABAIS FRATRIE

Un rabais fratrie est appliqué automatiquement en fonction du nombre d'enfants inscrits au parascolaire (liés au même compte client).

| | |
|--|---------------------------------------|
| 2 enfants inscrits au parascolaire | réduction de 12.5% pour chaque enfant |
| 3 enfants inscrits au parascolaire | réduction de 35% pour chaque enfant |
| dès 4 enfants inscrits au parascolaire | réduction de 50% pour chaque enfant |

³³ **Délai au 30 juin 2026 à 23h59** sur le portail internet my.giap.ch, à l'adresse e-mail : facture@giap.ch ou par courrier postal : voir les coordonnées sur le internet www.giap.ch

³⁴ **Délai au 24 du mois en cours à 23h59** sur le portail internet my.giap.ch, à l'adresse e-mail : facture@giap.ch ou par courrier postal : voir les coordonnées sur le site internet www.giap.ch

³⁵ Pour les répondants légaux sans accès au portail internet my.giap.ch, le formulaire et la liste des annexes requises seront envoyés par mail ou par courrier postal. Le formulaire doit être retourné dûment signé et accompagné des annexes requises au service facturation à l'adresse e-mail : facture@giap.ch ou par courrier postal : voir les coordonnées sur le site internet www.giap.ch

³⁶ **Délai au 24 du mois en cours à 23h59** sur le portail internet my.giap.ch, à l'adresse e-mail : facture@giap.ch ou par courrier postal : voir les coordonnées sur le site internet www.giap.ch

³⁷ Voir paragraphe 3.2 « Référent contractuel »

³⁸ Pour les répondants légaux sans accès au portail internet my.giap.ch, une lettre de décision parvient à l'adresse postale du référent contractuel.



8 FACTURATION ET PAIEMENT

8.1 GENERALITES

L'abonnement est conclu entre le GIAP et les répondants légaux selon les modalités indiquées.

L'accueil parascolaire est à payer à l'avance, sur le principe du prépaiement³⁹, pour un montant au moins équivalent à un mois d'abonnement tel que défini par les répondants légaux, y compris ceux bénéficiant d'un abonnement irrégulier⁴⁰.

L'abonnement reste dû et est facturé y compris en cas d'absence excusée et/ou non excusée de l'enfant.

Une attestation de frais de garde est disponible sur le portail internet my.giap.ch, à faire valoir auprès de l'administration fiscale.

8.2 FACTURATION HORS ABONNEMENT

| Tarif journalier en francs : | matin (AM) | midi (RS) | après-midi (AS) |
|------------------------------|------------|-----------|-----------------|
| Pré-abonnement | 5.60 | 8.30 | 11.10 |
| Présence exceptionnelle | 8.40 | 12.45 | 16.65 |

En cas d'inscription en cours d'année scolaire, lorsque l'enfant est accueilli sans délai de carence, un tarif pré-abonnement est appliqué du 1^{er} jour de l'accueil parascolaire jusqu'à la fin du mois en cours⁴¹. L'abonnement débute au 1^{er} jour du mois suivant.

Les présences exceptionnelles⁴² sont facturées au tarif de base majoré de 50%.

Lorsqu'une présence exceptionnelle est planifiée et que l'enfant n'est pas présent, celle-ci sera facturée si l'enfant n'a pas été excusé selon les horaires et dispositions spécifiques des lieux parascolaires.

8.3 MODALITES DE PAIEMENT

Le coût de l'accueil parascolaire est débité directement du compte client au 1^{er} du mois. Elle doit être payée à l'avance, sur le principe du prépaiement⁴³, pour un montant équivalent à au moins un mois d'abonnement tel que défini par les répondants légaux, y compris ceux bénéficiant d'un abonnement irrégulier⁴⁴.

Une éventuelle contestation du montant débité par le GIAP doit être formulée par écrit dans les 30 jours à compter de la date comptable du débit. Passé ce délai, le montant débité est réputé accepté.

³⁹ Une vidéo explicative est disponible sur le site internet www.giap.ch

⁴⁰ Selon le mode opératoire défini dans la directive spécifique remise aux répondants légaux dès la validation de l'abonnement irrégulier.

⁴¹ Voir paragraphe 3.4 « Hors période officielle d'inscription »

⁴² Voir paragraphe 4.4 « Annonce d'absence ou de présence exceptionnelle »

⁴³ Une vidéo explicative est disponible sur le site internet www.giap.ch

⁴⁴ Selon le mode opératoire défini dans la directive spécifique remise aux répondants légaux dès la validation de l'abonnement irrégulier.



En cas de non-paiement de l'abonnement, un relevé de situation faisant office de rappel est envoyé par courrier trois fois par année. Cette procédure est soumise à des frais administratifs de 5.00 francs débités directement du compte client.

En cas de renouvellement de l'inscription, les soldes positifs (en faveur du référent contractuel) pour l'accueil parascolaire sont reportés automatiquement pour l'année scolaire suivante sur le compte client du portail internet my.giap.ch.

En cas de résiliation de l'abonnement ou de non-renouvellement de l'inscription, les soldes positifs (en faveur du référent contractuel) pour l'accueil parascolaire sont remboursés selon les modalités fixées par le GIAP.

En fin d'année scolaire, si le compte client présente un solde négatif (en faveur du GIAP) pour l'accueil parascolaire, une procédure de recouvrement de la créance est engagée. Les frais de procédures sont à la charge du référent contractuel.

8.4 DEDUCTION EN CAS DE MALADIE OU ACCIDENT

En cas d'absences dues à une maladie ou un accident de l'enfant **d'une durée minimum de deux semaines d'école consécutives et dans tous les types d'accueil**, une déduction est accordée sur présentation d'un certificat médical uniquement. Celui-ci doit être envoyé à la centrale du parascolaire⁴⁵ **au plus tard cinq jours ouvrables** après le retour de l'enfant au parascolaire.

Les absences en cas de maladie ou d'accident de courte durée (de moins de deux semaines consécutives) sont comprises dans le calcul du prix moyen de l'abonnement. Elles ne donnent donc lieu à aucun remboursement ni à aucune déduction. Demeurent réservées les situations liées à une pandémie.

Aucun autre motif d'absence ne peut donner lieu à une déduction.

8.5 FACTURATION DES REPAS

Conformément à la Loi sur l'accueil à journée continue, le GIAP est responsable de l'accueil parascolaire et les communes du repas. La facturation de ces deux prestations est établie séparément. Ainsi, les répondants légaux doivent payer ces deux prestations distinctes : un décompte pour l'accueil parascolaire au GIAP et un autre pour le repas à la commune.

Pour les communes affiliées au réseau Restoscolaire, la facturation des repas est assurée par le GIAP. Ainsi, les modalités de paiement décrites au chapitre 8.4 s'appliquent de manière similaire.

Pour les communes hors réseau Restoscolaire, les repas sont facturés directement aux répondants légaux par les communes et/ou associations de restaurants scolaires.

En ce qui concerne les règles de tarification des repas, il convient de se référer aux règlements des communes et/ou associations de restaurants scolaires.

En cas de difficultés financières, il convient de s'adresser directement à la commune et/ou à l'association de restaurant scolaire (y compris pour les communes affiliées au réseau Restoscolaire).

⁴⁵ Par e-mail à la centrale du parascolaire à : parascolaire@giap.ch ou par courrier postal : voir les coordonnées sur le site internet www.giap.ch



Les données personnelles des enfants et des répondants légaux recueillies par le GIAP sont communiquées aux communes dans le respect de la Loi sur l'accueil à journée continue (LAJC) et la Loi sur l'information du public, l'accès aux documents et la protection des données personnelles (LIPAD).

La facturation des goûters est incluse dans la prestation de l'accueil parascolaire de l'après-midi. Elle ne peut en être déduite, même si l'enfant ne consomme pas de goûter.

9 PARTICULARITES DE PRISE EN CHARGE ET SANTE

9.1 GENERALITES

Lors de l'inscription de l'enfant, les particularités de prise en charge (allergie, autre traitement médical et mesure juridique de protection de l'enfant) doivent obligatoirement être renseignées dans le document ad hoc. Un justificatif officiel doit être fourni à la centrale du parascolaire⁴⁶.

Pour la sécurité de l'enfant, l'accueil parascolaire débute lorsque tous les documents de la particularité de prise en charge (allergie, autre traitement médical, mesure juridique de protection de l'enfant) ont été remis et la prestation validée par le GIAP.

En cas de changement de situation, le répondant légal en informe immédiatement la centrale du parascolaire pour la mise à jour du dossier de l'enfant.

En raison de contraintes organisationnelles, le GIAP se réserve le droit de prendre toute décision complémentaire même si un justificatif officiel est produit.

9.2 URGENCE MEDICALE ET ACCIDENT

En cas d'urgence médicale ou d'accident, l'équipe parascolaire ou le responsable de secteur prend les dispositions nécessaires et en informe les répondants légaux au plus vite.

Lorsque la situation l'exige, l'équipe parascolaire contacte le 144 et suit ses directives. En fonction des décisions de l'équipe médicale, l'enfant peut être évacué en ambulance.

Un document indiquant les modalités à suivre est remis aux répondants légaux pour la déclaration de l'accident à l'assurance de l'enfant.

En situation de mobilité restreinte temporaire, l'enfant peut, dans certains cas, bénéficier d'un accompagnement spécifique lors de son accueil parascolaire.

Toute nouvelle situation doit être communiquée **à l'avance au responsable de secteur**.

Cet accompagnement spécifique est proposé lorsque les disponibilités en personnel le permettent et **un délai d'attente de trois jours ouvrables** est nécessaire à son organisation. Dans l'intervalle, l'enfant ne pourra pas fréquenter le parascolaire même en présence exceptionnelle.

9.3 ALLERGIE

Lors de l'inscription de l'enfant au parascolaire ou en cas de changement de situation en cours d'année scolaire, un certificat médical spécifiant le problème de santé ainsi que les modalités de la prise en charge doit être fourni à la centrale parascolaire.

⁴⁶ Par e-mail à la centrale du parascolaire à : parascolaire@giap.ch ou par courrier postal : voir les coordonnées sur le site internet www.giap.ch



Dès que le certificat médical a été traité administrativement par la centrale du parascolaire, il est transmis au Responsable de secteur pour le suivi du dossier de l'enfant. Lorsqu'un médicament est prescrit, le responsable de secteur transfère le certificat médical à l'infirmière scolaire du SSEJ. L'infirmière ou le médecin scolaire contacte les parents pour évaluer la situation. Le SSEJ rédige un projet d'accueil individualisé (PAI) en collaboration avec les parents, sur la base du certificat médical, et le transmet au responsable de secteur en vue de sa mise en œuvre.

Les parents remettent le traitement médicamenteux au parascolaire.

Si un PAI est déjà actif pour un élève à l'école et que cet enfant arrive au parascolaire, les parents demandent au SSEJ d'adapter et de transmettre le PAI au responsable de secteur du parascolaire.

Au terme de l'évaluation de la situation, deux cas de figure peuvent se présenter :

- 1) L'équipe parascolaire veille à l'éviction d'un aliment si le problème de santé nécessite une éviction simple, c'est-à-dire un aliment reconnaissable à l'œil nu, se consommant dans sa forme non transformée et qu'il est possible de l'enlever aisément de la préparation. Les parents ne sont pas autorisés à amener des compléments au repas fourni par le restaurant scolaire.
- 2) Les parents doivent fournir un panier repas/goûter pour le restaurant scolaire et les activités du soir si le problème de santé nécessite une éviction complexe, par exemple :
 - allergies d'aliments pouvant être cachés dans les préparations industrielles courantes (tels que les œufs, les fruits à coque, etc.) associées à l'usage d'un traitement anaphylactique d'urgence (type Epipen) ou requérant par exemple une éviction stricte.
 - intolérances/problèmes alimentaires médicalement identifiés et liés à une éviction stricte (gluten, lactose, fèves, etc.).

Le document « panier repas/goûter – organisation pratique » définit les modalités de la réception, de la conservation du panier repas/goûter, puis de sa livraison et de sa remise en température au restaurant scolaire. Il est remis par le responsable de secteur aux répondants légaux dès sa validation pour signature.

Pour la sécurité de l'enfant, l'accueil au parascolaire peut débuter lorsque tous les documents (certificat médical, PAI et document « panier repas/goûter – organisation pratique » si nécessaire) ont été remis et validés et que l'équipe parascolaire est en possession de l'éventuel traitement pour l'administration duquel elle aura été formée. L'administration d'un traitement médical ne pourra être effectuée que dans les limites des compétences de l'équipe parascolaire et des contraintes organisationnelles.

Dans tous les cas, la décision finale concernant la nécessité d'un panier repas/goûter et sa gestion pratique est du ressort du responsable de secteur.

9.4 AUTRE TRAITEMENT MEDICAL

Lors de l'inscription de l'enfant au parascolaire ou en cas de changement de situation en cours d'année scolaire, un certificat médical spécifiant le problème de santé ainsi que les modalités de la particularité de prise en charge doivent être fournis à la centrale du parascolaire.

Dès que le certificat médical a été traité administrativement, il est transmis au responsable de secteur pour le suivi du dossier de l'enfant et pour qu'un projet d'accueil individualisé (PAI) soit



établi par l'infirmier ou l'infirmière scolaire du Service de santé de l'enfance et de la jeunesse (SSEJ) lorsqu'un médicament est prescrit.

Dans le cas où un enfant doit prendre ponctuellement un médicament durant son accueil parascolaire, les répondants légaux doivent fournir à l'équipe parascolaire : les nom et prénom de l'enfant, les dates de début et de fin de traitement, le dosage, l'heure et les conditions de l'administration du médicament.

Ces indications doivent provenir d'un organe officiel (médecin ou pharmacie) et figurer sur l'emballage du médicament.

L'administration d'un traitement médical ne pourra être effectuée que dans les limites des compétences de l'équipe parascolaire et des contraintes organisationnelles.

9.5 MESURE JURIDIQUE DE PROTECTION DE L'ENFANT

Le GIAP respecte et applique les mesures de protection de l'enfant émises par les autorités compétentes indépendamment du fait de l'existence d'une autorité parentale conjointe.

Lorsque cela est nécessaire, le GIAP collabore avec les services de protection de l'enfance.

Le personnel d'encadrement parascolaire est tenu d'agir dès qu'il a connaissance d'un cas de suspicion de maltraitance en suivant la procédure interne.

9.6 MALADIES

En cas d'absence à l'école lors de la demi-journée⁴⁷, précédant un accueil parascolaire pour raison de maladie, l'enfant n'est pas accueilli au parascolaire.

Concernant les mesures à prendre au sujet des maladies contagieuses, le GIAP se réfère aux prescriptions sanitaires édictées par le Service de santé de l'enfance et de la jeunesse (SSEJ).

9.7 BROSSAGE DES DENTS

Le brossage des dents des enfants n'est organisé de façon collective que si les conditions suivantes sont réunies :

- des sanitaires adaptés et en suffisance (lavabos) sont à disposition ;
- le nettoyage des installations est organisé dans le respect des règles en la matière ;
- les spécificités de l'organisation locale le permettent.

Si ces conditions ne sont pas réunies, mais que les répondants légaux souhaitent que leur enfant se lave les dents après le repas, ils doivent lui fournir une brosse à dents et du dentifrice (à ramener chaque jour).

⁴⁷ Par exemple : absence à l'école le matin donc pas d'accueil parascolaire sur le temps de midi ou absence à l'école l'après-midi donc pas d'accueil parascolaire l'après-midi.



10 ENFANTS A BESOINS EDUCATIFS PARTICULIERS OU EN SITUATION DE HANDICAP

Les modalités d'accueil des enfants à besoins éducatifs particuliers ou en situation de handicap sont définies au regard du bien-être de l'enfant, d'une part, et compte tenu de l'environnement et de l'organisation de l'accueil à journée continue, d'autre part.

Lors de l'inscription d'un enfant à besoins éducatifs particuliers ou en situation de handicap au parascolaire ou en cas de situation émergente en cours d'année scolaire, un contact est établi entre les parents et le responsable du secteur dès que possible.

Conformément au Règlement d'application de la loi sur l'accueil à journée continue, le GIAP peut, si besoin, en collaboration avec le département et les parents de l'enfant, effectuer une évaluation de la situation portant sur les capacités d'autonomie de l'enfant et de ses besoins de soutien lors de l'accueil parascolaire collectif et réviser, le cas échéant, les modalités d'accueil.

11 REPAS

Sous la responsabilité des communes, des repas diversifiés et équilibrés sont servis aux enfants.

La mission d'accueil collectif du GIAP ne permet pas d'individualiser l'accueil parascolaire de chaque enfant. En revanche, il s'engage à faire respecter, de manière institutionnelle, les pratiques individuelles pouvant s'inscrire dans une notion de collectivité, à savoir : l'éviction de toute chair animale, l'éviction du porc et les restrictions alimentaires liées à la santé de l'enfant.

Ainsi, les pratiques alimentaires listées (« sans porc » et « sans chair animale⁴⁸ »), sur le bulletin d'inscription sont respectées, sans menu particulier ni possibilité pour les répondants légaux d'amener des compléments au repas fourni par le restaurant scolaire.

La fourniture d'un panier-repas n'est autorisée qu'en cas d'allergie alimentaire certifiée⁴⁹.

12 COMPORTEMENT

Les équipes parascolaires s'appliquent au quotidien à agir avec bienveillance envers les enfants et à leur apprendre à développer des compétences sociales pour encourager le bien-vivre ensemble. De leur côté, les enfants doivent se conformer aux règles de vie en groupe de manière à préserver l'intégrité physique et affective de chacun et se montrer respectueux tant de leurs camarades que du personnel d'encadrement, des locaux et du matériel.

Toutefois, tout enfant qui, dans le cadre de l'accueil parascolaire, ne se conforme pas aux instructions du personnel d'encadrement, qui perturbe les activités ou qui, par son

⁴⁸ Par sans chair animale, il est entendu un régime alimentaire excluant toute chair animale (viande, poisson) mais qui admet en général la consommation d'aliments d'origine animale comme les œufs, le lait et les produits laitiers (fromage, yaourts). Toutes les autres pratiques alimentaires liées au végétarisme (lacto-végétarisme, ovo-végétarisme, véganisme, pesco-végétarisme et flexitarisme) ne sont pas prises en compte, car elles relèvent de pratiques individuelles et ne sont pas compatibles avec un accueil parascolaire collectif des enfants.

⁴⁹ Voir paragraphe 9.3 « Allergie »



comportement inadapté, enfreint les règles qui sont à la base de la vie sociale, fait l'objet de sanctions proportionnées à la faute commise. Ces dernières peuvent être de nature éducative et/ou disciplinaire : un avertissement ou une exclusion provisoire jusqu'à trois mois.

En fonction de la gravité de la situation ou de la récurrence du comportement inadapté, une exclusion provisoire de l'accueil pour une durée supérieure à trois mois, mais au maximum jusqu'à la fin de l'année scolaire, peut également être infligée.

En cas d'exclusion provisoire durant l'année scolaire, l'abonnement relatif à l'accueil parascolaire reste dû durant la période et est facturé. Dans le cas d'une exclusion provisoire jusqu'à la fin de l'année scolaire, l'abonnement prend fin au dernier jour effectif de l'accueil parascolaire.

13 DIVERS

13.1 VIDEOS ET PHOTOS

La prise de photos et/ou l'enregistrement de films d'enfants au parascolaire doivent être dûment autorisés par les répondants légaux dans le document ad hoc prévu à cet effet.

Sauf cas exceptionnels, l'utilisation d'objets électroniques personnels quels qu'ils soient n'est pas autorisée au parascolaire.

13.2 PERTE, VOL ET DEGAT

Le GIAP décline toute responsabilité en cas de perte, de vol et de dégât aux objets personnels des enfants.

Les frais liés aux dégâts causés entre enfants relèvent de l'assurance RC de chaque famille.

Les enfants prennent soin des locaux, du mobilier et du matériel.

Les frais liés aux dégâts causés aux locaux, au mobilier ou au matériel par un enfant seront facturés aux répondants légaux concernés.

13.3 PROTECTION DES DONNEES

Les données personnelles recueillies par le GIAP sont traitées conformément aux dispositions de la Loi sur l'information du public, l'accès aux documents et la protection des données personnelles (LIPAD) du 5 octobre 2001 et du Règlement d'application de la Loi sur l'information du public, l'accès aux documents et la protection des données personnelles (RIPAD) du 21 décembre 2011.

Les données personnelles anonymisées peuvent être utilisées à des fins de statistiques internes, de planification ou d'évaluation de la politique publique.



14 DISPOSITIONS FINALES

Les présentes conditions générales ainsi que le règlement tarifaire du 28 septembre 2024 en annexe s'appliquent dès la rentrée scolaire 2026-2027 et pour l'année scolaire 2026-2027. Ils sont accessibles sur le site internet : www.giap.ch.

En cas de nécessité, le GIAP se réserve toutefois le droit de modifier unilatéralement les présentes conditions générales.

Le GIAP se détermine sur tous les cas qui ne sont pas traités par les présentes conditions générales.



REGLEMENT TARIFAIRE DU GROUPEMENT INTERCOMMUNAL POUR L'ANIMATION PARASCOLAIRE (GIAP)

du 28 septembre 2024

(Entrée en vigueur : 18 août 2025)

Chapitre I Dispositions générales

Art. 1 But

Le présent règlement a pour but de fixer les tarifs et préciser les modalités de tarification de l'abonnement concernant l'accueil parascolaire par le GIAP.

Art. 2 Principes de base

Les tarifs à charge des répondants légaux sont déterminés dans le but de correspondre au maximum à 50% du coût de la prestation (tarif de base) et au minimum à 1.25% du coût de la prestation. La contribution des communes couvre le solde sous déduction d'autres revenus divers.

Chapitre II Détermination des tarifs

Art. 3 Présence moyenne sur l'année scolaire

¹ La tarification de l'abonnement est calculée sur une présence moyenne annuelle de 36 semaines sur les 45 semaines de l'année scolaire.

² Sont déduits des 45 semaines :

- les vacances scolaires et les jours fériés ;
- les absences pour les sorties scolaires ;
- les absences ponctuelles et les maladies de courte durée.

³ Ces absences étant prises en compte dans le calcul du prix de l'abonnement, elles ne donnent lieu à aucune déduction, ni aucun remboursement.

Art. 4 Abonnement

¹ L'abonnement pour une année scolaire comprenant l'ensemble des jours d'école, de la rentrée scolaire en août jusqu'aux vacances d'été est réparti en 10 mensualités (de septembre à juin).

² En cas de résiliation de l'abonnement à fin août, ce dernier sera facturé sur la base des tarifs des présences exceptionnelles, conformément à l'art. 9 du présent règlement.

Art. 5 Application du tarif de base

¹ Le tarif de base s'applique par défaut. Il sera également appliqué aux répondants légaux qui choisissent de ne pas communiquer leurs revenus.



Art. 6 Tarif mensuel de base

| Abonnement mensuel : | matin (AM) | midi (RS) | après-midi (AS) |
|----------------------|------------|-----------|-----------------|
| 1 jour par semaine | 20 | 30 | 40 |
| 2 jours par semaine | 40 | 60 | 80 |
| 3 jours par semaine | 60 | 90 | 120 |
| 4 jours par semaine | 80 | 120 | 160 |

Art. 7 Tarif mensuel minimum

| Abonnement mensuel : | matin (AM) | midi (RS) | après-midi (AS) |
|----------------------|------------|-----------|-----------------|
| 1 jour par semaine | 0.5 | 0.75 | 1 |
| 2 jours par semaine | 1 | 1.50 | 2 |
| 3 jours par semaine | 1.5 | 2.25 | 3 |
| 4 jours par semaine | 2 | 3 | 4 |

Art. 8 Tarif journalier du pré-abonnement

| matin (AM) | midi (RS) | après-midi (AS) |
|------------|-----------|-----------------|
| 5.60 | 8.30 | 11.10 |

Lorsque l'enfant est accueilli sans délai de carence, en cours de mois, un tarif « pré-abonnement » est débité du compte client du 1er jour de l'accueil parascolaire jusqu'à la fin du mois. L'abonnement débute au 1er jour du mois suivant.

Art. 9 Tarif des présences exceptionnelles

¹ Les présences exceptionnelles sont facturées à ce tarif :

| matin (AM) | midi (RS) | après-midi (AS) |
|------------|-----------|-----------------|
| 8.40 | 12.45 | 16.65 |

² Lorsqu'une présence exceptionnelle est planifiée et que l'enfant n'est pas présent, celle-ci sera débitée du compte client si elle n'a pas été annulée selon les horaires et dispositions spécifiques des lieux parascolaires.



Chapitre III Rabais en fonction du revenu

Art. 10 Rabais en fonction du revenu

¹ Les répondants légaux peuvent solliciter un rabais sur demande si leur revenu déterminant est inférieur à 120'000 francs, sur présentation de justificatifs.

² Le montant du rabais correspond à une réduction linéaire entre le tarif de base et le tarif minimum, proportionnellement aux revenus entre 50'000 francs et 120'000 francs.

Art. 11 Revenu déterminant

¹ Le rabais est calculé en fonction du revenu déterminant des répondants légaux dont l'enfant est à charge.

² Le revenu déterminant est le revenu annuel net des répondants légaux calculé en fonction des documents remis selon leur situation personnelle la plus récente.

Chapitre IV Rabais en fonction du nombre d'enfants confiés

Art. 12 Rabais fratrie

Un rabais fratrie est appliqué automatiquement en fonction du nombre d'enfants inscrits au parascolaire (liés au même numéro client).

| | |
|--|---------------------------------------|
| 2 enfants inscrits au parascolaire | réduction de 12.5% pour chaque enfant |
| 3 enfants inscrits au parascolaire | réduction de 35% pour chaque enfant |
| dès 4 enfants inscrits au parascolaire | réduction de 50% pour chaque enfant |

Chapitre V Dispositions finales

Art. 13 Entrée en vigueur

Le présent règlement, adopté par le Conseil intercommunal en date du 28 septembre 2024, entre en vigueur le 18 août 2025.