

## Règlement communal

### concernant l'accueil extrascolaire (AES)

L'Assemblée communale de Mont-Vully :

Vu :

- Le code civil suisse du 10 décembre 1907 (CCS ; RS 210) ;
- L'ordonnance fédérale du 19 octobre 1977 sur le placement d'enfants (OPE ; RS 211.222.338) ;
- La loi cantonale du 9 juin 2011 sur les structures d'accueil extrafamilial de jour (LStE ; RSF 835.1) et son règlement d'application du 27 septembre 2011 (RStE ; RSF 835.11) ;
- La loi cantonale du 12 mai 2006 sur l'enfance et la jeunesse (LEJ ; RSF 835.5) et son règlement d'application (REJ ; RSF 835.51) ;
- La loi cantonale sur les communes du 25 septembre 1980 (LCo ; RSF 140.1) ;
- Le code de procédure et de juridiction administrative du 23 mai 1991 (CPJA ; RSF 150.1) ;
- L'Ordonnance cantonale du 18.02.2012 concernant la protection de l'enfant et de l'adulte (OPEA ; RSF 212.5.11)
- Les Directives de la Direction de la santé et des affaires sociales du 1<sup>er</sup> mars 2011 sur les structures d'accueil extrascolaires ;

Adopte les dispositions suivantes:

<b>Art. 1. Buts – domaine d'application – généralités</b>
---

1.1. La création d'une structure communale d'accueil extrascolaire, destinée aux enfants des écoles enfantines et primaires de la commune de Mont-Vully a pour but de répondre aux besoins de la population en matière de conciliation de la vie familiale et de la vie professionnelle.

1.2. Le présent règlement régit l'organisation ainsi que les conditions de la fréquentation de cet accueil extrascolaire (ci-après : l'Accueil).

1.3. Un règlement d'application est édicté par le conseil communal.

1.4. Les locaux de l'Accueil sont situés sur le territoire de la commune de Mont-Vully.

1.5. L'Accueil est ouvert du lundi au vendredi pendant les périodes scolaires. Le détail des services offerts et des horaires est réglé par le règlement d'application de la structure.

1.6. Le Conseil communal peut décider de l'ouverture de l'Accueil pendant les vacances scolaires. Les détails des services offerts et des horaires sont réglés par le règlement d'application de l'Accueil.

1.7. Dans la suite du présent règlement, le terme « les parents » désigne la ou les personne/s détenant l'autorité parentale au sens du Code civil suisse.

1.8. La gestion administrative et pédagogique de l'Accueil est confiée au/à la responsable de l'Accueil, lequel/laquelle est nommé/e par le Conseil communal.

## **Art. 2. Conditions d'admission**

### **2.1. Inscriptions à l'Accueil**

2.1.1. Seuls les parents d'enfants fréquentant les écoles enfantines et primaires de Mont-Vully peuvent inscrire leurs enfants à l'Accueil.

2.1.2. Les enfants sont en principe inscrits pour des jours fixes et réguliers. L'inscription se fait au moyen du formulaire ad hoc et est valable pour une année scolaire. Un formulaire doit être rempli par enfant inscrit. Un montant de fr. 60.- pour les frais d'inscription est facturé par famille.

2.1.3. Lorsque l'inscription à l'accueil est faite pour un horaire irrégulier, une nouvelle grille horaire doit être remplie et remise à l'Accueil le 15 du mois, pour le mois suivant. Les prestations de l'Accueil sont facturées selon la nouvelle grille.

2.1.4 Sauf cas de force majeure, la fréquentation de l'Accueil est obligatoire pour les enfants inscrits, du début à la fin de la prestation et durant toute la période d'inscription.

### **2.2. Inscription en cours d'année scolaire**

2.2.1. L'inscription en cours d'année scolaire est possible, aux conditions ordinaires ; dans ce cas toutefois, les enfants déjà inscrits ont la priorité.

### **2.3. Fréquentation occasionnelle**

2.3.1. Si, malgré les efforts des parents pour solliciter la famille ou des connaissances, aucune solution d'accueil extrascolaire n'est trouvée pour l'enfant, des fréquentations de plages horaires supplémentaires sont possibles. Les conditions de cette fréquentation sont réglées dans le règlement d'application.

### **2.4. Obligations résultant de l'inscription**

2.4.1. La signature du formulaire d'inscription engage son signataire au paiement des prestations fournies pour l'enfant inscrit qui sont facturées par l'Administration communale. Elle l'engage également à respecter et faire respecter par l'enfant inscrit les dispositions légales et réglementaires de l'Accueil, ainsi que ses règles de vie.

2.4.2. Les règles de vie portent essentiellement sur la politesse, le respect, l'ordre, la discipline, la participation aux activités, la propreté et l'hygiène.

2.4.3. Les parents s'engagent à collaborer étroitement avec le personnel de l'Accueil pour toutes les questions touchant à l'enfant inscrit.

2.4.4. Tout cas de maladie ou d'accident d'un enfant inscrit doit être annoncé à l'Accueil aussitôt que possible. En cas d'absence due à une maladie ou un accident, justifiée par un certificat médical, les

prestations d'Accueil facturées pourront faire l'objet d'une réduction dès la deuxième semaine d'absence.

2.4.5. Les parents ont l'obligation d'annoncer toute maladie contagieuse et d'isoler l'enfant contagieux. L'enfant contagieux n'est pas admis à l'Accueil.

2.4.6. Les parents informent l'Accueil de la date du retour d'un enfant convalescent à l'Accueil le jour ouvrable précédant son retour.

2.4.7. Toute autre absence ponctuelle d'un enfant à une unité d'accueil doit être annoncée et justifiée dès que possible, par téléphone, au bureau de l'Accueil et sera facturée.

2.4.8. Les parents s'engagent à venir chercher leurs enfants à l'accueil le soir à l'heure de fermeture. En cas de retard, ils sont priés d'aviser le personnel de l'accueil. La facturation liée aux retards est détaillée à l'art. 10, al. 4.

2.4.9. Tout enfant inscrit à l'Accueil doit obligatoirement être couvert par une assurance maladie et accident, ainsi que par une assurance responsabilité civile.

### **Art. 3. Procédure d'admission à l'Accueil**

3.1. Le formulaire d'inscription définitive de l'enfant dûment rempli, daté et signé par un parent doit être parvenu à l'adresse indiquée sur celui-ci dans le délai imparti. Il doit être accompagné des annexes requises. L'inscription n'est valable que lorsqu'elle contient toutes les indications personnelles et les horaires souhaités.

3.2. Le signataire de l'inscription définitive est informé dans le délai fixé dans le règlement d'application d'une éventuelle impossibilité d'admission de l'enfant à la fréquentation de l'Accueil ou à une partie de celle-ci. Il peut alors demander d'être mis sur liste d'attente.

3.3. Lorsque la demande dépasse les capacités de l'Accueil, une liste d'attente est établie par le/la responsable de l'Accueil.

3.4. Lorsque la demande dépasse les capacités de l'Accueil, le/la responsable de l'Accueil décide de l'attribution des places sur la base d'une évaluation globale de chaque situation particulière, en tenant compte notamment des critères suivants :

- a. Famille monoparentale avec exercice d'une activité lucrative ;
- b. Couple avec double exercice d'une activité lucrative ;
- c. Importance du/des taux d'activité/s ;
- d. Âge de/s l'enfant/s ;
- e. Fratrie ;
- f. Importance du besoin de garde ;
- g. Autres solutions de garde ;

3.5. Les inscriptions adressées à l'Accueil après le délai ordinaire d'inscription sont traitées dans leur ordre chronologique de réception.

#### **Art. 4. Suspension de l'Accueil**

4.1. La suspension est une mesure provisoire.

4.2. S'il ne respecte pas les règles de vie (cf. Art. 2.4.2), un enfant peut être suspendu de la fréquentation de l'Accueil.

4.3. Le Conseil communal fixe la durée de la suspension, dont le maximum est de 10 jours d'accueil. Le Conseil communal peut déléguer cette compétence à/au responsable de l'Accueil.

4.4. En cas de retard de paiement de la facture mensuelle de plus de 30 jours après le délai imparti, l'enfant est suspendu de la fréquentation de l'Accueil, suite à un courrier adressé aux parents, jusqu'au règlement des impayés.

4.5. En cas de suspensions répétées de la fréquentation de l'Accueil pour raison de retard de paiement, le Conseil communal se réserve le droit d'exiger le paiement anticipé des prestations de l'Accueil lors de la prise en charge de l'enfant.

#### **Art. 5. Exclusion de l'Accueil**

5.1. L'exclusion est une mesure définitive pour la durée de l'année scolaire.

5.2. En cas de non-respect répété et grave des règles de vie, un enfant peut être exclu de la fréquentation de l'Accueil. Une telle exclusion n'intervient qu'après avertissement écrit du/de la responsable de l'Accueil aux parents. Ceux-ci ont le droit d'être entendus, de même que l'enfant. Le Conseil communal se prononce sur la mesure proposée par le/la responsable de l'accueil et informe les parents de sa décision.

#### **Art. 6. Désinscription de l'Accueil**

6.1. La désinscription est possible en tout temps. Elle doit être donnée par écrit aux personnes désignées dans le règlement d'application, au moins 30 jours à l'avance pour la fin d'un mois.

6.2. Les prestations d'Accueil sont facturées, indépendamment de la fréquentation effective de l'Accueil, jusqu'à l'échéance fixée à l'art. 6.1. L'art. 2.4.4. est réservé.

#### **Art. 7. Horaire de l'Accueil**

7.1. L'horaire de l'Accueil pendant les périodes scolaires est fixé par le Conseil communal, sur proposition du/de la responsable de l'Accueil, avant le début de l'année scolaire. Il fait partie du règlement d'application.

7.2. En cas de circonstances particulières (ex : congé scolaire spécial), le/la responsable de l'Accueil décide de la fermeture de ce dernier pour autant que les parents puissent être avertis dans un délai raisonnable.

7.3. Durant la période scolaire, l'horaire peut être réduit par le/la responsable de l'Accueil, en accord avec le Conseil communal, moyennant un préavis d'un mois dans les cas de fréquentation insuffisante ou immédiatement, en cas d'absence de fréquentation d'une tranche horaire.

## **Art. 8. Barème des tarifs de l'Accueil**

8.1. Les tarifs de l'Accueil sont fixés selon un barème dégressif en fonction des capacités économiques des parents, sans les repas, et pour un montant maximal de fr. 120.- par jour. Le montant maximal pour les repas se monte lui à fr. 10.- par jour. L'assemblée communale délègue la tâche d'établir les tarifs au Conseil communal avant le début de l'année scolaire. Le détail du calcul des tarifs fait partie du règlement d'application. Le prix à la charge des parents ne dépassera pas les frais effectifs de l'Accueil. Les tarifs des enfants fréquentant l'école enfantine seront adaptés selon les modalités prévues par la Loi du 9 juin 2011 sur les structures d'accueil extrafamilial de jour (LStE), à savoir une déduction de la subvention Etat/employeur/personne exerçant une activité indépendante sur les tarifs prévus pour les enfants fréquentant l'école primaire.

8.2. Sauf circonstances exceptionnelles (ex : une dépense non budgétisée exceptionnelle et urgente), les tarifs demeurent valables pour la durée de l'année scolaire.

## **Art. 9. Accomplissement des devoirs**

9.1. Les devoirs scolaires peuvent être réalisés dans le cadre de l'Accueil.

9.2. La réalisation des devoirs dans le cadre de l'Accueil n'implique aucune responsabilité de l'Accueil quant à la qualité ou à l'exécution complète des devoirs. Cette tâche incombe aux parents.

## **Art. 10. Facturation**

10.1. Les prestations d'Accueil sont facturées une fois par mois, payables dans les 30 jours, sur la base de la fréquentation annoncée dans le formulaire d'inscription, respectivement dans la grille horaire.

10.2. Toute période complète ou entamée de fréquentation supplémentaire est facturée en sus, conformément au barème des tarifs d'Accueil.

10.3. L'échéance est fixée dans les factures. En cas de retard de paiement, un intérêt, fixé au taux de l'intérêt applicable à l'impôt communal sur le revenu et la fortune des personnes physiques, est dû. Le recouvrement par voie de poursuites est réservé.

10.4. Si les parents se présentent en retard pour venir chercher leur enfant à la fermeture de l'accueil, ils feront l'objet d'un premier avertissement. En cas de récidive, le temps supplémentaire après l'horaire de fermeture sera facturé par tranche de 15 minutes au prix coûtant.

10.5. Le Conseil communal se réserve le droit de refuser la prise en charge d'un enfant en cas de retard de plus de 30 jours, suite à un courrier adressé aux parents.

## **Art. 11. Projet éducatif**

11.1 Le projet éducatif, adopté par le Conseil communal, en concertation avec le/la responsable de l'Accueil et les recommandations du Service de l'Enfance et de la Jeunesse, fixe les orientations socio-éducatives de l'Accueil.

## **Art. 12. Confidentialité**

12.1. Le personnel de l'Accueil est astreint à un devoir de confidentialité. Il s'abstiendra de discuter des questions relatives à un enfant en dehors du cercle restreint de la famille de l'enfant, du personnel de l'Accueil ou du Conseil communal.

12.2. Une bonne collaboration est nécessaire entre le personnel de l'Accueil et le corps enseignant. Elle peut impliquer l'échange réciproque des informations nécessaires à la prise en charge des enfants et à leur épanouissement.

## **Art. 13. Responsabilités**

13.1. Durant les périodes auxquelles ils sont inscrits, les enfants sont placés sous la responsabilité du personnel de l'Accueil.

13.2. Les règles de vie (cf. art. 2.4.2) relèvent de la gestion opérationnelle de l'Accueil et de la compétence de son/sa responsable avec l'aval du Conseil communal. Le/la responsable supervise la gestion opérationnelle de l'Accueil.

13.3. Lorsqu'un tiers est autorisé à venir chercher un enfant, les parents doivent en informer à l'avance le/la responsable de l'Accueil.

13.4. Les déplacements des enfants entre leurs écoles respectives et l'Accueil (et vice-versa) se font par les bus scolaires. Les enfants sont pris en charge par le personnel de l'Accueil à l'arrivée et jusqu'au départ du bus. Les transports scolaires ne sont pas sous la responsabilité de l'Accueil.

13.5. L'Accueil décline toute responsabilité pour :

- les trajets entre le domicile et l'Accueil (et vice-versa) ;
- les vols ou dégâts causés dans le cadre de l'Accueil ;
- les accidents survenant en présence des parents ou de toute autre personne autorisée par ceux-ci à venir chercher l'enfant ;
- les indications inexactes ou incomplètes figurant dans le formulaire d'inscription.

13.6. En cas d'absence d'un enfant supérieure à 15 minutes à l'heure d'arrivée prévue par le formulaire d'inscription ou la grille horaire, le personnel de l'Accueil s'en inquiète et entreprend des démarches, selon le protocole d'urgence. Le personnel de l'Accueil avertit le/les parent/s ou la personne de référence. Si le personnel n'arrive pas à entrer en contact avec le/les parent/s ou la personne de référence, il se réserve le droit de déclencher une procédure de recherche par la police cantonale. Les éventuels frais liés à ces mesures seront mis à la charge des parents auquel un émolument supplémentaire de CHF 150.00 sera perçu en cas d'intervention de l'administration communale.

13.7. En cas d'accident d'un enfant durant l'Accueil, le personnel de l'Accueil prend toutes les mesures nécessaires à une prise en charge adéquate de l'enfant. Les éventuels frais liés à ces mesures seront mis à la charge des parents.

13.8. En application des articles 1 al. 3 LPEA et 2 OPEA, l'obligation de signaler à l'autorité de protection les cas d'enfants semblant avoir besoin d'aide est réservée.

#### Art. 14. Voies de droit

14.1. Toute décision prise par le/la responsable de l'Accueil en application du présent règlement peut faire l'objet d'une réclamation écrite auprès du Conseil communal dans le délai de trente jours dès sa notification.

14.2. Les décisions du Conseil communal peuvent faire l'objet d'un recours au Préfet dans les trente jours dès leur notification.

#### Art. 15. Dispositions finales

15.1. Le Conseil communal est chargé de l'application du présent règlement.

15.2. Le présent règlement entre en vigueur le 1<sup>er</sup> juillet 2019, sous réserve de son approbation par la Direction de la santé et des affaires sociales.

Ainsi adopté par l'assemblée communale de Mont-Vully, le 30 avril 2019.

Le Secrétaire : W. Ischi



Le Syndic : P.-A. Burnier

Approuvé par la Direction de la Santé et des affaires sociales le 7 juin 2019

ACD  
La Conseillère d'Etat, Directrice  
Anne-Claude Demierre