



RÈGLEMENT RELATIF À L'ACCUEIL EXTRASCOLAIRE

L'Assemblée communale

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 du 25 septembre 1980 sur les communes (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^{er} mars 2011 sur les structures d'accueil extrascolaires ;

adopte les dispositions suivantes :

Article premier Buts

¹ La création d'une structure communale d'accueil extrascolaire, destinée aux enfants scolarisés et/ou domiciliés dans le cercle scolaire Attalens – Granges-Remaufens a pour but de répondre aux besoins de la population en matière de conciliation de la vie familiale et de la vie professionnelle.

² Le présent règlement régit l'organisation, ainsi que les conditions de la fréquentation de cet accueil extrascolaire (ci-après « l'Accueil »).

³ 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.

Art. 2 Commission AES

¹ Une Commission de l'Accueil (ci-après « Commission AES ») est nommée, dont la composition, le fonctionnement et les attributions sont définis comme suit.

² Composition

- a) Les communes instituent une Commission AES composée d'au maximum 9 membres, parents d'élèves, nommés par les Conseils communaux des communes membres du cercle scolaire.
- b) Le ou la Conseiller(ère) communal(e) responsable du dicastère en charge de l'accueil extrascolaire de chaque commune en fait partie de droit, ainsi qu'un représentant de la Direction de l'Accueil avec voix délibérative.
- c) La participation occasionnelle du ou de la responsable d'établissement scolaire peut être demandée, avec voix consultative.

³ Fonctionnement

- a) La commission nomme un(e) président(e), un(e) vice-président(e) et un(e) secrétaire. Pour le reste, elle s'organise librement.
- b) Les règles de la loi sur les communes concernant le Conseil communal sont applicables par analogie pour ce qui concerne la convocation des séances, l'obligation de siéger, les décisions et les nominations, la récusation et le procès-verbal.

⁴ Attributions. Les attributions de la Commission AES sont les suivantes :

- a) Appuyer le Conseil communal de la commune pilote, ainsi que la Direction de l'Accueil dans la conduite de l'Accueil ;
- b) Fournir au Conseil communal de la commune pilote, ainsi qu'à la Direction de l'Accueil un avis sur tout objet au sujet duquel elle est sollicitée en rapport avec l'AES, en particulier les types d'accueil, les tarifs de la structure de l'Accueil et son projet socio-éducatif ;
- c) Formuler toute proposition utile à la gestion et au développement de l'Accueil ;
- d) Prendre connaissance du budget et des comptes de la structure AES et, le cas échéant, formuler des propositions et observations ;
- e) Elaborer tout projet mandaté par le Conseil communal de la commune pilote et/ou la Direction de l'Accueil.

Art. 3 Conditions d'admission

¹ Seuls les parents d'enfants scolarisés et/ou domiciliés dans le cercle scolaire Attalens – Granges-Remaufens peuvent inscrire leurs enfants à l'Accueil.

² Cependant, si la place le permet, des enfants de communes ne faisant pas partie du cercle scolaire Attalens – Granges-Remaufens peuvent être acceptés. Pour ces enfants, le tarif maximum est appliqué et les transports ne sont pas pris en charge. Une convention peut être signée avec la commune de domicile de ces enfants. Pour toutes les autres situations, le Conseil communal de la commune pilote est compétent et décide de cas en cas et selon le règlement d'application.

Art. 4 Procédure d'admission

¹ Le formulaire *ad hoc* dûment rempli et signé d'inscription définitive de l'enfant doit être parvenu à la Direction de l'Accueil avant le début de la fréquentation de l'Accueil. L'inscription n'est valable que lorsqu'elle contient toutes les indications personnelles, les documents demandés et les horaires souhaités.

² Le ou la signataire de l'inscription définitive est informé(e) 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 ou elle peut alors demander à être mis(e) sur liste d'attente.

³ Lorsque la demande dépasse les capacités de l'Accueil, une liste d'attente est établie par la Direction de l'Accueil.

⁴ La liste d'attente est gérée de la manière suivante : La Direction 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) Fratrie ;
- b) Famille monoparentale avec exercice d'une activité lucrative ;
- c) Couple avec double exercice d'une activité lucrative ;
- d) Importance du ou des taux d'activité(s) ;
- e) Importance du besoin de garde,
- f) Autres solutions de garde.

⁵ Si, malgré tous les efforts des parents pour solliciter famille ou amis, l'enfant inscrit à l'Accueil, se retrouve seul, une fréquentation exceptionnelle (en dehors de l'horaire déterminé lors de l'inscription) est possible. Cette fréquentation est définie et réglée dans le règlement d'application.

Art. 5 Obligations résultant de l'inscription

¹ Paiement des prestations

La signature du formulaire d'inscription engage son ou sa signataire au paiement des prestations fournies pour l'enfant inscrit et facturées par l'Administration communale de la commune pilote.

² Règles de vie, dispositions légales et réglementaires

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. Les règles de vie portent essentiellement sur la politesse, le respect, l'ordre, la discipline, la participation aux activités, la propreté et l'hygiène. Elles sont décrites dans le règlement d'application.

³ Collaboration avec le personnel de l'Accueil

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

⁴ Maladie, accident

Tout cas de maladie ou d'accident d'un enfant inscrit doit être annoncé à l'Accueil aussitôt que possible. En cas de maladie ou d'accident, et uniquement sur présentation d'un certificat médical, une réduction de 50% est accordée au-delà de 3 jours d'absence.

Les parents ont l'obligation d'annoncer immédiatement toute maladie contagieuse ou de nature à porter atteinte au bon fonctionnement de l'Accueil. L'enfant contagieux ou dont la maladie est susceptible de porter atteinte au fonctionnement de l'Accueil n'est pas admis à l'Accueil.

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

⁵ Autre absence ponctuelle, absence non excusée

Toute autre absence ponctuelle d'un enfant à une unité d'accueil doit être annoncée et justifiée au moins 24 heures à l'avance au/à la responsable et sera facturée conformément au règlement d'application de la structure.

Toute absence non excusée entraîne une pleine facturation.

⁶ Frais liés à une prise en charge d'urgence

En inscrivant leur(s) enfant(s) à l'Accueil, les parents acceptent la prise en charge d'éventuels frais liés à une urgence (par ex : transports ambulanciers, frais de police, etc.).

⁷ Assurance maladie et accident

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

Art. 6 Suspension

¹ La suspension est, en principe, une mesure provisoire.

² S'il ne respecte pas les règles de vie telles que définies à l'art. 5 al.2, un enfant peut être suspendu de la fréquentation de l'Accueil par le Conseil communal de la commune pilote sur préavis de la Direction de l'Accueil.

³ En cas de retard de paiement de la facture mensuelle de plus de 30 jours après le délai imparti, l'enfant peut être suspendu de la fréquentation de l'Accueil jusqu'au règlement des impayés. Si au terme du processus de suspension défini dans le règlement d'application, il y a toujours des impayés, l'enfant peut être exclu de la fréquentation de l'accueil.

Art. 7 Exclusion

¹ L'exclusion est une mesure définitive pour la durée de l'année scolaire. Le Conseil communal se réserve le droit de ne plus accepter l'enfant ultérieurement.

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 aux parents du Conseil communal de la commune pilote, sur préavis de la Direction de l'Accueil. A réception de l'avertissement, les parents et l'enfant ont le droit d'être entendus. Le Conseil communal se prononce alors sur la mesure finale proposée par la Direction de l'Accueil et informe les parents de sa décision.

³ En cas de non-paiement des prestations, l'enfant est exclu de la fréquentation de l'accueil au terme du processus de suspension défini dans le règlement d'application.

Art. 8 Modifications éventuelles du contrat

Les modifications éventuelles de contrat ne peuvent avoir lieu qu'après une demande écrite adressée à la direction de la structure.

Les modifications de fréquentation entrent en vigueur dès la décision positive, conformément aux dispositions prévues dans le règlement d'application. Elles sont facturées dès le 2^{ème} changement.

Art. 9 Résiliation de contrat

¹ La résiliation de contrat est possible aux conditions définies dans le règlement d'application.

² Les prestations d'Accueil sont facturées, indépendamment de la fréquentation effective de l'Accueil, jusqu'à ce que la résiliation soit effective.

Art. 10 Projet socio-éducatif

Le projet socio-éducatif, adopté par le Conseil communal de la commune pilote, après consultation de la Commission AES et en concertation avec la Direction de l'Accueil et les recommandations du Service de l'Enfance et de la Jeunesse, fixe les orientations socio-éducatives de l'Accueil.

Art. 11 Types d'accueil, localisation

¹ Les types de prise en charge proposés par l'Accueil, tels que définis par le Service de l'enfance et de la jeunesse (SEJ) du Canton de Fribourg, sont déterminés dans le règlement d'application de l'accueil extrascolaire.

² Les locaux de l'Accueil sont situés sur le territoire des communes d'Attalens et de Remaufens.

Art. 12 Horaire de l'Accueil

¹ L'horaire de l'Accueil est fixé par le Conseil communal de la commune pilote, sur proposition de la Direction de l'Accueil et après consultation de la Commission AES, ceci, avant le début de l'année scolaire. Il fait partie du règlement d'application.

² L'Accueil est ouvert du lundi au vendredi pendant les périodes scolaires. Un accueil durant les périodes de vacances scolaires peut être proposé. Le détail des services offerts et des horaires est réglé par le règlement d'application.

³ En cas de circonstances particulières (ex : congé scolaire spécial), la Direction de l'Accueil pilote peut décider de la fermeture de ce dernier pour autant que les parents puissent être avertis dans un délai raisonnable.

⁴ Durant la période scolaire, l'horaire peut être réduit par le Conseil communal sur proposition de la Direction de l'Accueil, 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. 13 Accomplissement des devoirs

¹ Les devoirs scolaires peuvent être réalisés dans le cadre de l'Accueil.

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. 14 Tarifs de l'Accueil

¹ Les tarifs de l'Accueil sont fixés, hormis pour les repas de midi selon un barème dégressif en fonction de la capacité économique des parents et dans les limites maximales des tarifs décidées par le Conseil général (cf. Annexe 1 du présent règlement).

² Ces tarifs sont établis par le Conseil communal de la commune pilote, après consultation de la Commission AES, ceci avant le début de l'année scolaire.

³ Les tarifs sont établis par types d'accueil tels que définis à l'art. 11. Une facturation par tranche (matin, matinée, midi, après-midi, soir 1 et soir 2) est effectuée. Une facturation à l'heure est exclue.

⁴ Les tarifs des enfants fréquentant l'école enfantine sont 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 enfantine.

⁵ Un émolument d'un montant maximal de 100 francs est facturé à l'établissement de chaque nouveau dossier d'inscription. Les émoluments liés aux renouvellements ou aux modifications figurent dans le règlement d'application, ils sont d'un montant maximal de 100 francs. Ils sont déterminés dans la grille tarifaire jointe en annexe. Cette dernière fait partie intégrante du présent règlement.

⁶ Sauf circonstances exceptionnelles (ex. une dépense non budgétisée exceptionnelle et urgente), les tarifs demeurent valables pour la durée de l'année scolaire.

Art. 15 Facturation

¹ Les prestations d'Accueil sont facturées une fois par mois et payables dans les 30 jours, sur la base de la fréquentation annoncée dans le formulaire d'inscription, respectivement dans la grille horaire.

² Toute période complète ou entamée de fréquentation supplémentaire est facturée en sus, conformément au barème des tarifs d'Accueil.

³ L'échéance est fixée dans les factures. En cas de retard de paiement, un intérêt de 3% et des frais de rappel sont dus. Le recouvrement par voie de poursuites est réservé.

⁴ A réception du dernier avis de taxation, une correction rétroactive peut être appliquée, conformément aux modalités indiquées dans le règlement d'application.

Art. 16 Confidentialité

¹ Le personnel de l'Accueil, ainsi que les membres de la Commission AES, sont astreints à un devoir de stricte confidentialité. Les collaborateurs de l'Accueil s'abstiennent 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.

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. 17 Responsabilités

¹ Durant les périodes auxquelles ils sont inscrits, les enfants sont placés sous la responsabilité du personnel de l'Accueil.

² Les déplacements des enfants entre leurs écoles respectives et l'Accueil (et vice-versa) sont effectués sous la responsabilité de l'Accueil.

³ Les règles de vie (cf. art. 5 al.2) qui figurent dans le règlement d'application, relèvent de la gestion opérationnelle de l'Accueil et de la compétence de la Direction de l'Accueil. Le Conseil communal de la commune pilote supervise la gestion opérationnelle de l'Accueil.

⁴ Lorsqu'un tiers est autorisé à venir chercher un enfant, les parents doivent en informer à l'avance le personnel de l'Accueil.

⁵ 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 selon l'art.5 al. 6 du présent règlement.

⁶ En application des art. 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. 18 Voies de droit

¹ Toute décision prise par la Direction de l'Accueil en application du présent règlement peut faire l'objet d'une réclamation écrite auprès du Conseil communal de la commune pilote dans un délai de trente jours dès sa notification.

² Toute décision prise par le Conseil communal en application du présent règlement peut faire l'objet d'une réclamation écrite auprès du Conseil communal de la commune pilote dans le délai de trente jours dès sa notification.

³ Les décisions du Conseil communal de la commune pilote suite à une réclamation peuvent faire l'objet d'un recours au Préfet dans les trente jours dès leur notification.

⁴ Les amendes peuvent faire l'objet d'une opposition écrite auprès du Conseil communal dans un délai de 10 jours dès la notification de l'ordonnance pénale (art. 86 al.2 LCo). En cas d'opposition, le dossier est transmis au Juge de police.

Art. 19 Publication

¹ Le présent règlement et la grille tarifaire mentionnée à l'art. 14 sont publiés sur le site internet de la commune. Ils sont remis à la Direction de l'Accueil et, sur demande, aux parents.

Art. 20 Dispositions finales

¹ Le Conseil communal est chargé de l'application du présent règlement.

² Le présent règlement entre en vigueur à la rentrée août 2019, après son approbation par la Direction de la santé et des affaires sociales. Il annule et remplace celui adopté par l'Assemblée communale du 9 décembre 2013.

Ainsi adopté par l'Assemblée communale, le

Le Président

La Secrétaire

André Droux

Patricia Gabriel

Approuvé par la Direction de la Santé et des affaires sociales le

La Conseillère d'Etat Directrice

Annexe 1 – Grille tarifaire

Communes d'Attalens & Granges - Tarifs Accueil extrascolaire - dès août 2019

Prix coûtant horaire	fr. 8.60	Frais d'inscription Nouveau dossier	fr. 50.00	Repas 1H - 2H	fr. 6.50
Tarif maximum	fr. 23.00	Frais d'inscription Renouvellement	fr. 40.00	Repas 3H - 8H	fr. 9.00
		Frais de modification (dès la 2ème)	fr. 40.00	Repas prix maximum	fr. 10.00

Revenu déterminant des parents ^{*)}		Matin 7h00 - 7h55 (0.92h)		Matinée 7h55 - 11h35 (3.67h)		Midi 11h35 - 13h25 (1.83h)		Après-midi 13h25 - 15h05 (1.67h)		Soir I 15h05 - 17h30 (2.42h)		Soir II 17h30 - 19h30 (1.00h)	
De	A	Primaire Parents	Enfantline Parents	Primaire Parents	Enfantline Parents	Primaire Parents	Enfantline Parents	Primaire Parents	Enfantline Parents	Primaire Parents	Enfantline Parents	Primaire Parents	Enfantline Parents
1	jusqu'à 40'000.--	184	0.64	7.32	2.57	3.68	1.28	3.32	1.17	4.84	1.69	2.00	0.70
2	45'801.00	218	0.98	8.66	3.91	4.35	1.95	3.93	1.78	5.73	2.58	2.37	1.07
3	51'601.00	251	1.31	10.01	5.26	5.03	2.63	4.54	2.39	6.61	3.46	2.73	1.43
4	57'401.00	285	1.65	11.35	6.60	5.70	3.30	5.15	3.00	7.50	4.35	3.10	1.80
5	63'201.00	318	1.98	12.70	7.95	6.37	3.97	5.76	3.61	8.38	5.23	3.47	2.17
6	69'001.00	352	2.32	14.04	9.29	7.04	4.64	6.38	4.23	9.27	6.12	3.83	2.53
7	74'801.00	386	2.66	15.39	10.64	7.71	5.31	6.99	4.84	10.16	7.01	4.20	2.90
8	80'601.00	419	2.99	16.73	11.98	8.38	5.98	7.60	5.45	11.04	7.89	4.57	3.27
9	86'401.00	453	3.33	18.08	13.33	9.05	6.65	8.21	6.06	11.93	8.78	4.93	3.63
10	92'201.00	486	3.66	19.43	14.68	9.73	7.33	8.83	6.68	12.81	9.66	5.30	4.00
11	98'001.00	520	4.00	20.77	16.02	10.40	8.00	9.44	7.29	13.70	10.55	5.67	4.37
12	103'801.00	553	4.33	22.12	17.37	11.07	8.67	10.05	7.90	14.58	11.43	6.03	4.73
13	109'601.00	587	4.67	23.46	18.71	11.74	9.34	10.66	8.51	15.47	12.32	6.40	5.10
14	115'401.00	621	5.01	24.81	20.06	12.41	10.01	11.27	9.12	16.36	13.21	6.77	5.47
15	121'201.00	654	5.34	26.15	21.40	13.08	10.68	11.89	9.74	17.24	14.09	7.13	5.83
16	127'001.00	688	5.68	27.50	22.75	13.75	11.35	12.50	10.35	18.13	14.98	7.50	6.20
17	132'801.00	721	6.01	28.84	24.09	14.42	12.02	13.11	10.96	19.01	15.86	7.87	6.57
18	138'601.00	755	6.35	30.19	25.44	15.10	12.70	13.72	11.57	19.90	16.75	8.23	6.93
19	144'401.00 et plus	788	6.68	31.53	26.78	15.77	13.37	14.33	12.18	20.78	17.63	8.60	7.30

^{*)} Calcul du revenu en fonction des nouvelles recommandations du SEJ → voir les feuilles de calcul du tarif de garde

CONSEIL COMMUNAL ATTALENS

Le Syndic:
M. Savoy

L'Administrateur :
F. Besse

Tarifs approuvés par les Conseils communaux d'Attalens et de Granges (Veveyse).