



## Règlement communal de l'Accueil extrascolaire de Vuadens

L'Assemblée communale de Vuadens

**vu**

- 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 décembre 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:

### **Art. 1. Buts – domaine d'application – généralités**

1.1. La création d'une structure communale d'Accueil extrascolaire, destinée aux enfants des écoles enfantines et primaires de la commune de Vuadens, 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. 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.

1.4. 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. Conditions d'admission**

### **2.1. Inscriptions à l'Accueil**

2.1.1. Seuls les parents d'enfants fréquentant les écoles enfantines et primaires de Vuadens peuvent inscrire leurs enfants à la fréquentation de l'Accueil. Tout parent ayant choisi d'inscrire son enfant auprès de l'Accueil devra s'acquitter d'une taxe annuelle de Frs 50.-- quel que soit le nombre d'enfants de la même famille inscrit à l'Accueil. Tout enfant fréquentant la structure de manière occasionnelle s'acquittera de la taxe annuelle d'inscription dès la première fréquentation.

2.1.2. Un formulaire doit être rempli par enfant inscrit.

### **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.

2.2.2. L'article 2.1.1 reste applicable

### **2.3. Fréquentation occasionnelle**

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 exceptionnelles sont possibles. Les conditions de cette fréquentation exceptionnelle 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. Un certificat médical peut être exigé après trois jours d'absence de fréquentation de l'Accueil de l'enfant inscrit. Les prestations de l'Accueil ne seront plus facturées dès le 2<sup>ème</sup> jour 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 au moins 24 heures à l'avance au/à la responsable de l'Accueil.

2.4.8. 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 et accompagné de tous les documents requis, doit parvenir à l'adresse indiquée sur celui-ci avant le début de la fréquentation de l'Accueil. L'inscription n'est valable que lorsqu'elle contient toutes les indications personnelles, les horaires souhaités et les annexes demandées. Elle est provisoire jusqu'au paiement de la taxe annuelle.

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 Conseil communal.

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. Ancienneté
- b. Fratrie
- c. Enfants des familles monoparentales
- d. Les enfants dont les deux parents travaillent et/ou sont en formation
- e. Enfant inscrit par ordre chronologique

### **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 par le Conseil communal.

4.3. Le Conseil communal fixe la durée de la suspension, d'une durée maximale de 60 jours.

4.4. En cas de retard de paiement de la facture mensuelle de plus de 30 jours après le délai imparti, l'enfant est automatiquement suspendu de la fréquentation de l'Accueil jusqu'au règlement des impayés.

### **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 Conseil

communal aux parents. Ceux-ci ont le droit d'être entendus, de même que l'enfant. Le Conseil communal se prononce sur la mesure 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, 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 Conseil communal 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 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. Sauf circonstances exceptionnelles (ex. une dépense non budgétisée exceptionnelle et urgente), les tarifs demeurent valables pour la durée de l'année scolaire. Le mode de calcul de la grille tarifaire se trouve en annexe du présent règlement.

8.2. Le tarif d'Accueil sera déterminé sur la base du revenu imposable des parents (ch. 7.91 du dernier avis de taxation).

8.3. Les parents peuvent demander un rectificatif de la facturation sur la base de documents attestant d'un changement de situation.

#### **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. Sous réserve des exceptions prévues dans le présent règlement, les prestations d'Accueil sont facturées sur la base de la fréquentation annoncée dans le formulaire d'inscription.

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, des intérêts (5%) et des frais de rappel de CHF 10.- sont dus. Le recouvrement par voie de poursuites est réservé.

10.4. Les prestations sont facturées pour le mois suivant. La Commune reste à disposition des familles en difficulté financière qui souhaiteraient bénéficier d'un arrangement.

## **Art. 11. Projet éducatif**

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. 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. Le matin et en début d'après-midi, les enfants seront amenés directement par les parents dans les locaux de l'Accueil. A la fin du temps d'accueil, les parents récupèrent également les enfants directement dans les locaux de l'Accueil. Un/e collaborateur/trice attend les enfants dans la cours d'école en fin de matinée et en fin d'après-midi pour les conduire dans les locaux 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 de retard 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 recherches. Si ces recherches n'aboutissent pas, le personnel de l'Accueil avertit le/les parent/s ou la personne de référence.

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 règlement de l'Accueil extrascolaire de Vuadens du 12 décembre 2011 est abrogé.

15.3. Le présent règlement entre en vigueur dès son approbation par la Direction de la santé et des affaires sociales.

Ainsi adopté par l'Assemblée communale de Vuadens le.....

Le Secrétaire :

Gérard Barbey

Le Syndic :

Daniel Tercier

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

La Conseillère d'Etat, Directrice  
Anne-Claude Demierre

## Annexe 1 avec les tarifs

Les tarifs de l'Accueil sont fixés selon un barème progressif en fonction des capacités économiques des parents, sans les repas. Ces tarifs sont établis par le Conseil communal avant le début de l'année scolaire. Ils font partie du règlement d'application. Le montant maximal horaire est fixé à Fr. 17.-  
Le prix à la charge des parents ne dépassera pas les frais effectifs de l'Accueil. Les tarifs pour les 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 sur les tarifs prévus pour les enfants fréquentant l'école primaire.

Ainsi adopté par l'Assemblée communale de Vuadens le

Le Secrétaire :

Gérard Barbey

Le Syndic :

Daniel Tercier

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

La Conseillère d'Etat, Directrice  
Anne-Claude Demierre