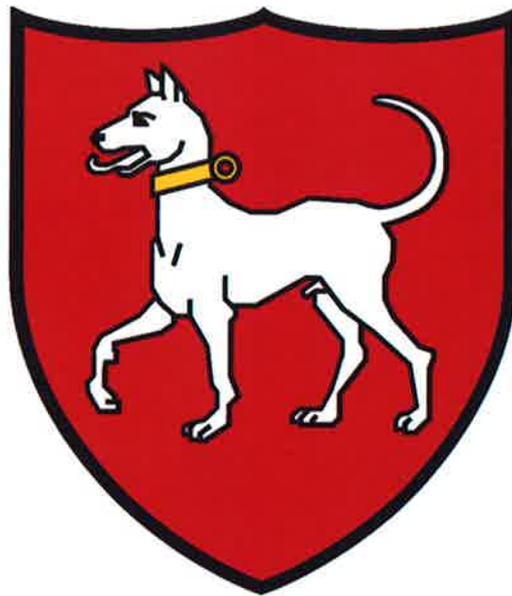


# **Commune de Chénens**



## **Règlement communal concernant l'accueil extrascolaire Fourmi'z**

# COMMUNE DE CHENENS



## Règlement communal concernant l'Accueil extrascolaire « FOURMI'Z »

L'Assemblée communale de Chénens

### 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<sup>er</sup> mars 2011 sur les structures d'accueil extrascolaires ;

### Arrête :

#### 1. Généralités

- 1.1 Le présent règlement régit les conditions de la fréquentation de l'Accueil Extrascolaire pour les enfants des classes enfantines et primaires du cercle scolaire Autigny-Chénens.
- 1.2 Un règlement d'application, détaillant notamment l'horaire et le fonctionnement de l'AES, est édicté par les conseils communaux.
- 1.3 Le service d'Accueil extrascolaire, ci-après désigné « Accueil » ou « AES » nommé FOURMI'Z, 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.
- 1.4 Dans la suite de ce règlement, le terme « les parents » désigne les ou la personne(s) qui détiennent l'autorité parentale au sens du Code Civil Suisse.
- 1.5 Dans le présent document, l'emploi du masculin pour désigner des personnes est utilisé comme générique dans le seul but d'alléger le texte.

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

### **2.1. Inscription à l'Accueil**

2.1.1. Seuls les parents d'enfants fréquentant le cercle scolaire Autigny-Chénens peuvent inscrire leurs enfants à l'AES « FOURMI'Z ».

2.1.2 En cas d'ouverture de l'AES durant les vacances scolaires, le Conseil communal peut prévoir des exceptions en acceptant d'accueillir des enfants de la 1H à 8H d'autres Communes environnantes.

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

L'inscription en cours d'année scolaire est possible. Toutefois, dans ce cas, l'inscription ne bénéficie d'aucune priorité au sens de l'article 3.4.

### **2.3. Inscription occasionnelle**

Des inscriptions de dépannage peuvent être admises dans la mesure où il y a des places disponibles. Cette fréquentation hors inscription doit être annoncée selon les dispositions mentionnées dans le règlement d'application auprès du responsable de l'AES « FOURMI'Z ».

### **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, facturées par l'administration communale. Elle l'engage également à respecter, et à faire respecter par l'enfant inscrit, les dispositions légales et réglementaires de l'AES, ainsi que ses règles de vie (art. 13.2).

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

2.4.3. 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 d'une durée de plus de 3 jours, et justifié par un certificat médical, les prestations d'Accueil ne sont pas facturées.

2.4.4. Les parents ont l'obligation d'annoncer toute maladie contagieuse et d'isoler l'enfant contagieux. Chaque manifestation de poux doit être annoncée sans délai à la responsable de l'Accueil.

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

2.4.6. 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 responsable de l'Accueil et sera facturée. Les absences pour raison d'activité scolaire (camp vert, de ski, voyage...) étant suffisamment annoncées à l'avance, seront systématiquement déduites des montants dus.

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

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

- 3.1. Le formulaire dûment rempli d'inscription définitive de l'enfant doit être parvenu 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 et les horaires souhaités. L'inscription doit être renouvelée chaque année.
- 3.2. Le signataire de l'inscription définitive est informé dans un délai fixé dans le règlement d'application d'une éventuelle impossibilité d'admission de l'enfant à la fréquentation de l'Accueil ou d'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 l'administration communale, respectivement par l'AES « FOURMI'Z ».
- 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 ;

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

- 4.1. La suspension est une mesure provisoire.
- 4.2. S'il ne respecte pas les règles établies, 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, dont le maximum est de 10 jours d'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 automatiquement suspendu de la fréquentation de l'Accueil jusqu'au règlement des impayés.
- 4.5. En cas de suspensions répétées de la fréquentation de l'AES pour raison de retard de paiement, le Conseil communal se réserve le droit d'exiger le paiement anticipé des prestations d'AES lors de la prise en charge de l'enfant.

### **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 des règles de l'AES, 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 proposée par le responsable de l'Accueil et informe les parents de sa décision.

## 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'AES sont facturées selon les horaires fixés lors de l'inscription, indépendamment de la fréquentation effective de l'Accueil, jusqu'à l'échéance fixée à l'art. 6.1.

## 7. Horaire de l'Accueil

- 7.1. L'horaire de l'Accueil pendant les périodes scolaires est fixé par le/la responsable de l'Accueil, en accord avec 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), la commission de gestion AES décide de la fermeture de l'Accueil pour autant que les parents puissent être avertis dans un délai raisonnable.
- 7.3. Durant la période scolaire, l'horaire peut être réduit, moyennant un préavis d'un mois dans les cas de fréquentation insuffisante ou, immédiatement, en cas d'absence de fréquentation d'une tranche horaire.

## 8. Barème des tarifs d'Accueil

- 8.1. Le barème des tarifs d'Accueil pour les différentes périodes de la journée, et pour le repas de midi, est fixé par le conseil communal avant le début de l'année scolaire selon les modalités prévues par la Loi du 9 juin 2011 sur les structures d'Accueil extrafamilial de jour (LStE). En particulier, le prix à la charge des parents devra être fixé en fonction de leur capacité économique et ne dépassera pas les frais effectifs. **Le tarif maximum est fixé à Fr.120. —par jour, le prix maximum du repas est fixé à 10.--.** Le barème des tarifs ainsi établi fait partie du règlement d'application de la structure.  
Les tarifs pour l'ouverture pendant les vacances peuvent être majorés pour l'accueil des enfants d'autres communes, jusqu'à concurrence du tarif journalier.  
Les tarifs des enfants fréquentant l'école infantine seront adaptés dans le respect des principes de la LStE, à savoir une déduction de la subvention Etat/employeurs et personnes exerçant une activité lucrative indépendante sur les tarifs prévus pour les enfants fréquentant l'école primaire.
- 8.2. Sauf circonstances exceptionnelles (ex : augmentation du prix des repas, dépense non budgétisée exceptionnelle et urgente), les tarifs demeurent valables pour la durée de l'année scolaire.

## 9. Devoirs

- 9.1. Les devoirs peuvent être réalisés dans le cadre de l'AES « FOURMI'Z ».
- 9.2. La surveillance de l'exécution des devoirs n'implique aucune responsabilité de l'Accueil sur la qualité ou l'exécution complète de devoirs ; celle-ci incombe aux parents.

## **10. Facturation**

- 10.1. Les prestations d'AES sont facturées une fois par mois, payables dans les 30 jours, sur la base de la fréquentation convenue dans le contrat.
- 10.2. Toute période complète ou entamée de fréquentation supplémentaire est facturée en sus, conformément au barème des tarifs d'AES « FOURMI'Z ».
- 10.3. L'échéance est fixée dans les factures. En cas de retard de paiement, un intérêt et des frais de rappel sont dus. Le recouvrement par voie de poursuites est réservé.

## **11. Concept pédagogique**

- 11.1. Le concept pédagogique, adopté par le conseil communal en concertation avec le responsable de l'Accueil et les recommandations du Service de l'Enfance et de la Jeunesse, fixe notamment l'objectif de qualité requis pour le personnel de l'Accueil.

## **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 du domicile de l'enfant.
- 12.2. Une bonne collaboration est nécessaire entre le personnel de l'Accueil et le corps enseignant. Elle peut impliquer l'échange réciproque d'informations utiles à la prise en charge des enfants et à leur épanouissement.

## **13. Responsabilités**

- 13.1. Durant les périodes auxquelles ils sont inscrits, les enfants sont placés sous la responsabilité du personnel de l'AES « FOURMI'Z ».
- 13.2. Les règles de vie de l'Accueil relèvent de la gestion opérationnelle de l'Accueil et de la compétence de son responsable. Elles portent essentiellement sur la politesse, le respect, l'ordre, la discipline, la participation aux activités, la propreté et l'hygiène. Le conseil communal supervise la gestion opérationnelle de l'Accueil.
- 13.3. Les trajets entre le lieu de l'AES et l'école sont traités dans le Règlement d'application de la structure.
- 13.4. Lorsqu'un tiers est autorisé à venir chercher un enfant, les parents doivent en informer à l'avance le responsable de l'Accueil.
- 13.5. L'Accueil décline toute responsabilité pour :
  - les trajets entre la structure d'Accueil et le domicile
  - les vols ou dégâts causés dans le cadre de l'Accueil
  - les affaires personnelles des enfants
  - les accidents survenus en présence des parents ou de toute autre personne autorisée par celui-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 10 minutes à l'heure d'arrivée prévue par le formulaire d'inscription ou la grille horaire, le personnel de l'Accueil en informe immédiatement les parents, ainsi que la police si nécessaire. (Frais à charge des parents)
- 13.7. En cas d'accident d'un enfant durant l'Accueil, le personnel de l'AES 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. Le devoir de signaler la situation d'un enfant ayant besoin d'aide, selon la législation sur la protection de l'enfant et de l'adulte, est réservé.

#### 14. Voies de droit et dispositions finales

- 14.1. **Le conseil communal est chargé de l'application du présent règlement.**
- 14.2. Les décisions du conseil communal peuvent faire l'objet d'un recours au Préfet dans les trente jours dès leur notification.
- 14.3. Les règlements approuvés les 13.12.2012 et 12.12.2013 sont abrogés.
- 14.4. Le présent règlement entre en vigueur dès son approbation par la Direction de la santé et des affaires sociales.

Adopté par l'assemblée communale du 24 mai 2018

Sophie Beaud  
La Secrétaire :

S. Beaud.



Marianne Dey  
La Syndique :

p.o. Buh  
Vice-syndic

Approuvé par la Direction de la santé et des affaires sociales :

Fribourg, le 17 août 2018

Anne-Claude Demierre  
Conseillère d'Etat, Directrice

AC Demierre