



REGLEMENT COMMUNAL

concernant l'accueil extrascolaire (accueil) « L'attrape »

L'Assemblée communale de Villaz

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 février 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 :

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

1.1. La création d'une structure communale d'accueil extrascolaire, destinée aux enfants des écoles du cercle scolaire de Villaz 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 du cercle scolaire de Villaz peuvent inscrire leurs enfants à l'accueil. Pour les autres situations, le Conseil communal est compétent et décide de cas en cas selon le règlement d'application.

2.1.2. Un formulaire doit être rempli par enfant inscrit et doit se faire pour chaque année scolaire. Il n'y a pas d'inscription automatique d'une année à l'autre.

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. Dans la mesure des places disponibles, des fréquentations exceptionnelles sont envisageables. 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 de Villaz. 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 font l'objet d'une réduction aux conditions fixées dans le règlement d'application. Le/la responsable de l'accueil est compétent/e pour proposer une réduction qui sera validée par le Conseil communal. Un certificat médical peut être exigé après trois jours d'absence de fréquentation à l'accueil de l'enfant inscrit. Toute autre absence ponctuelle d'un enfant à l'une des unités de l'accueil doit être annoncée et justifiée au moins 24 heures à l'avance au/à la responsable de l'accueil et sera facturée. Dans tous les cas, les éventuels repas (déjeuner, dîner et collation) non décommandés dans les délais seront facturés.

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. L'enfant qui n'est pas en mesure d'aller à l'école pour des raisons de santé ne sera pas non plus 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. 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 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.

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 l'administration communale, respectivement par l'accueil.

3.4. Lorsque la demande dépasse les capacités de l'accueil, le Conseil communal 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.

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/la responsable de l'accueil.

4.3. Le/la responsable de l'accueil, en collaboration avec 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.

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 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 conditions énoncées par 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.

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/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 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 et base de calcul

8.1. Barème des tarifs de l'accueil

8.1.1. 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 CHF 15.-/heure. Le prix maximal du repas de midi est quant à lui fixé à CHF 13.-/jour. Ces tarifs sont établis par le Conseil communal avant le début de l'année scolaire. Ils font 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 et des personnes exerçant une activité lucrative indépendante sur les tarifs prévus pour les enfants fréquentant l'école primaire, ce, afin de respecter en particulier l'article 10 LStE dans sa nouvelle teneur depuis 2013.

8.1.2. Un émolument de CHF 30.- est facturé lors de l'établissement de chaque nouveau dossier d'inscription. Cette somme est perçue une seule fois à la première inscription de l'enfant à l'AES.

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

8.2. Base de calcul

8.2.1. Le revenu déterminant est établi par ménage (père, mère, concubins, personnes vivant en union libre). Son calcul est basé sur les critères ressortant de la taxation de la dernière période fiscale ou du revenu soumis à l'impôt à la source. Les indépendants qui n'ont pas d'avis de taxation valable transmettent également les derniers comptes pertes et profits, bilan et/ou le montant de l'assujettissement à l'AVS. Les ménages qui ne fournissent pas les documents nécessaires à l'établissement du revenu déterminant ou transmettent des documents erronés se verront facturer la prestation au tarif maximum.

- a) pour les salariés, rentiers ou indépendants, le revenu déterminant se base sur le revenu annuel net du dernier avis de taxation (code 4.910) ;
auquel sont ajoutés :
 - les primes de caisse-maladie et accidents (code 4.110) ;
 - les autres primes et cotisations (code 4.120) ;
 - les primes reconnues de prévoyance individuelle liée (code 4.130) ;
 - les rachats d'années d'assurance (code 4.140) ;
 - les intérêts passifs privés pour la part qui excède CHF 30'000.- (code 4.210) ;
 - les frais d'entretien d'immeubles privés pour la part qui excède CHF 15'000.- (code 4.310) ;
 - 5% de la fortune imposable (code 7.910) ;

auquel sont déduits :

- les réductions de primes (code 4.115) ;
- les déductions sociales pour enfants (code 6.110).

b) pour les personnes imposées à la source, le revenu déterminant correspond à :

- 80 % du revenu brut soumis à l'impôt ;
- 5% de la fortune imposable selon les données fiscales disponibles.

c) les personnes dont la fortune nette excède CHF 500'000.- (code 7.910) ainsi que les personnes faisant l'objet d'une taxation fiscale d'office doivent s'acquitter du tarif maximum.

8.2.2. Toute information concernant un changement intervenu dans la situation familiale doit être transmise sans délai au Conseil communal. Une simulation de déclaration d'impôt complète peut être remise ainsi que tous les documents justifiant les chiffres indiqués. En cas de séparation ou de divorce, la capacité économique du ménage est prise en considération.

8.2.3. L'attribution de la subvention est effective le 1^{er} jour du mois en cours mais au plus tôt lorsque tous les documents nécessaires à la prise de décision auront été fournis.

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 de 5% et des frais de rappel de CHF 5.- sont dus. Le recouvrement par voie de poursuites est réservé.

Art. 11. Confidentialité

11.1. 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 et du Conseil communal.

11.2. 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. 12. Responsabilités

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

12.2. 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 Conseil communal et le/la responsable supervisent la gestion opérationnelle de l'accueil.

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

12.4. Les déplacements des enfants entre leurs écoles respectives et l'accueil (et vice-versa) se font soit par les bus scolaires, soit à pied. Les détails de ces déplacements sont traités dans le règlement d'application.

12.5. 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.

12.6. 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 recherches. Si ces recherches n'aboutissent pas, le personnel de l'accueil avertit le/les parent/s ou la personne de référence. En cas de non réponse, la police de proximité sera avertie.

12.7. En cas d'accident ou de maladie 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.

12.8. En application des articles 314d CC, 1 al. 3 LPEA et 2 OPEA, l'obligation d'aviser l'autorité de protection de l'enfant que l'intégrité physique, psychique ou sexuelle d'un enfant semble menacée est réservée.

Art. 13. Voies de droit

13.1. 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 30 jours dès sa notification.

13.2. Les décisions du Conseil communal peuvent faire l'objet d'un recours auprès du Préfet de la Glâne dans les 30 jours dès leur notification.

Art. 14. Dispositions finales

14.1. Les règlements communaux concernant l'accueil extrascolaire du 20 mai 2019 de la Commune de La Folliaz et du 20 mai 2019 de la Commune de Villaz-st-Pierre sont abrogés

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

14.3. 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 10 décembre 2020

Le Syndic
Jacques Wicht



La Secrétaire
Christiane Rime



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

21 avril 2021



La Conseillère d'Etat, Directrice
Anne-Claude Demierre