



COMMUNE DE PONT-EN-OGOZ

Règlement communal concernant l'Accueil extrascolaire (AES)

L'Assemblée communale de la Commune de Pont-en-Ogoz

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 18.12.2012 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 Présentation, public cible et personnel

- 1.1 L'Accueil extrascolaire (ci-après l'Accueil) est ouvert à tous les enfants des classes 1^H à 8^H de la commune du Pont-en-Ogoz. Dans la limite des places disponibles, l'Accueil est ouvert aux enfants fréquentant les classes 1^H à 8^H des écoles des communes voisines aux mêmes conditions, sachant que la priorité est accordée aux enfants de Pont-en-Ogoz.
- 1.2 Il a pour mission d'assurer la garde des enfants en dehors des heures de classe, de leur fournir des repas équilibrés ainsi que de favoriser leur développement par des activités adaptées à leur âge.
- 1.3 Le présent règlement régit l'organisation ainsi que les conditions de la fréquentation de cet Accueil.
- 1.4 L'Accueil est ouvert durant les périodes scolaires. Le détail des services offerts et des horaires est réglé par le règlement d'application de la structure.
- 1.5 Les enfants sont confiés à une équipe de surveillance constituée d'un-e responsable au bénéfice d'une formation d'intervenant-e en accueil extrascolaire ou d'une formation jugée équivalente et, selon le nombre d'enfants, d'auxiliaires avec ou sans formation, conformément aux directives du Service de l'enfance et de la jeunesse.

- 1.6 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.
- 1.7 Les tâches administratives sont gérées par le secrétariat communal, en étroite collaboration avec le-la responsable de l'Accueil.

Art. 2 Inscription, fréquentation et résiliation

2.1 Inscription à l'Accueil

- 2.1.1 L'inscription se fait au moyen du formulaire ad hoc, disponible auprès de l'Administration communale. Les parents effectuent les démarches d'inscription dans les délais impartis. Ils remplissent le formulaire d'inscription avec toutes les indications et documents requis.
- 2.1.2 Les inscriptions incomplètes peuvent être refusées. Les parents sont tenus d'annoncer tout changement de situation, y compris économique ; à défaut, l'inscription peut être annulée.
- 2.1.3 L'inscription est valable pour une année scolaire entière.

2.2 Inscription ou modification en cours d'année scolaire

- 2.2.1 Une inscription en cours d'année scolaire ou pour une durée déterminée est possible selon les mêmes modalités, sous réserve de place disponible.
- 2.2.2 Les demandes de modification de l'inscription en cours d'année seront accordées par le-la responsable de l'Accueil en collaboration avec le-la Conseiller-ère communal-e compétent-e selon les possibilités et les circonstances.

2.3 Fréquentation

- 2.3.1 Les enfants sont inscrits pour des unités fixes et régulières.
- 2.3.2 Des exceptions sont possibles pour les parents soumis à des horaires de travail irréguliers : Ils fourniront le planning des unités désirées au fur et à mesure qu'ils connaîtront leurs plannings de travail, soit le plus tôt possible, mais au moins 7 jours à l'avance.

2.4 Inscription occasionnelle

- 2.4.1 Une inscription occasionnelle (dépannage) est possible, dans la mesure où il reste des places disponibles. Cette demande de fréquentation hors inscription doit être soumise, le plus tôt possible, à la personne responsable de l'Accueil. Un formulaire spécial doit être rempli et remis à l'Accueil à l'arrivée de l'enfant. Pour ces fréquentations hors inscription, le tarif maximum sera appliqué.
- 2.4.2 Le-la responsable tiendra compte des choix dans la mesure du possible, en fonction des demandes, des places disponibles et de la capacité d'accueil.

2.5 Résiliation

- 2.5.1 La résiliation de l'inscription est possible en tout temps. Elle doit être donnée par écrit à l'administration communale, au moins 30 jours à l'avance pour la fin d'un mois.
- 2.5.2 Les prestations d'accueil sont facturées, indépendamment de la fréquentation effective de l'Accueil, jusqu'à l'échéance fixée à l'art. 2.5.1. L'art. 10.3.2 est réservé.

Art. 3 Attribution des places

- 3.1 Les enfants sont admis sur la base de l'évaluation globale de chaque situation par le-la responsable de l'Accueil en collaboration avec le-la Conseiller-ère communal-e compétent-e.
- 3.2 Les enfants de famille monoparentale ou dont les deux parents travaillent sont admis à l'Accueil de manière prioritaire. Les enfants sont admis par la suite dans l'ordre chronologique des inscriptions.
- 3.3 Le nombre de places étant limité, le fait de remplir une inscription ne garantit pas une place à l'Accueil. Lors de l'attribution d'une place, une confirmation est adressée aux parents.
- 3.4 Lorsque la demande dépasse les capacités de l'Accueil, une liste d'attente est établie.
- 3.5 Le signataire de l'inscription définitive informé d'une éventuelle impossibilité d'admission de l'enfant à l'Accueil peut alors demander d'être mis en liste d'attente.

Art. 4 Obligations résultant du formulaire d'inscription

- 4.1 La signature du formulaire d'inscription engage son signataire au paiement des prestations d'accueil fournies pour l'enfant inscrit, facturées par l'Administration communale. Elle l'engage également à respecter, et faire respecter par l'enfant inscrit, les dispositions légales, statutaires et réglementaires de l'Accueil, ainsi que ses règles de vie.
- 4.2 Les parents s'engagent à collaborer étroitement avec le personnel de l'Accueil pour toutes les questions touchant à l'enfant inscrit.
- 4.3 Tout enfant inscrit à l'Accueil doit obligatoirement être couvert par une assurance maladie et accident.

Art. 5 Règles de vie, suspension et exclusion

- 5.1 Des règles de vie sont établies par le-la responsable de l'Accueil. Leur respect est une condition intégrante à l'admission des enfants à l'Accueil. Elles sont affichées dans les locaux de l'Accueil et remises aux parents.
- 5.2 Les règles de vie de l'Accueil relèvent de la gestion opérationnelle de l'Accueil et de la compétence de son-sa responsable. Elles portent essentiellement sur la politesse, le respect, l'ordre, la discipline, la participation aux activités, la propreté et l'hygiène.
- 5.3 En cas de non-respect des règles de vie, l'enfant est mis en garde et les parents informés.
- 5.4 En cas de non-respect récurrent des règles de vie, un enfant peut être suspendu de la fréquentation de l'Accueil par le-la responsable de l'Accueil.
- 5.5 La suspension est une mesure provisoire. Le-la responsable fixe la durée de la suspension, dont le maximum est de 10 jours d'accueil.
- 5.6 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.
- 5.7 L'exclusion est une mesure définitive pour la durée de l'année scolaire.

Art. 6 Déplacement et responsabilité

- 6.1 Les enfants sont placés sous la responsabilité du personnel d'encadrement de l'Accueil durant les heures d'ouverture et à partir du moment où les parents ne sont plus présents.
- 6.2 Les trajets de la maison vers l'Accueil et de l'Accueil vers la maison se déroulent sous la responsabilité des parents. Les déplacements de l'école vers l'Accueil et de l'Accueil vers l'école sont sous la responsabilité de l'Accueil.
- 6.3 Les déplacements en bus sont sous la responsabilité de la conductrice.
- 6.4 Lorsqu'un tiers est autorisé à venir chercher un enfant, les parents doivent en informer à l'avance le-la responsable de l'Accueil.
- 6.5 Le Conseil communal supervise la gestion opérationnelle de l'Accueil.
- 6.6 L'Accueil décline toute responsabilité pour :
 - a. Les trajets entre la structure d'accueil et le domicile ;
 - b. Les vols ou dégâts causés dans le cadre de l'Accueil aux affaires personnelles des enfants ;
 - c. Les accidents survenant en présence des parents ou de toute autre personne autorisée à venir chercher l'enfant ;
 - d. Les indications inexactes ou incomplètes figurant sur le formulaire d'inscription.

Art. 7 Dégâts matériels et responsabilité civile (RC)

- 7.1 Les enfants inscrits à l'Accueil doivent être couverts par une assurance responsabilité civile assurant les dégâts causés par eux.
- 7.2 En cas de détérioration des infrastructures et du matériel mis à disposition par l'Accueil, les frais de remise en état ou de remplacement sont facturés aux parents.

Art. 8 Horaires

- 8.1 Les horaires sont fixés par le-la responsable de l'Accueil, en accord avec le Conseil communal avant le début de l'année scolaire et pour l'année en cours. Ils font partie du règlement d'application.
- 8.2 L'Accueil suit le calendrier scolaire. Il est fermé durant les vacances et les jours fériés.
- 8.3 En cas de circonstances particulières (ex : congé scolaire spécial), le-la responsable de l'Accueil, en accord avec le-la Conseiller-ère communal-e compétent-e, décide de la fermeture de ce dernier pour autant que les parents puissent être avertis dans un délai raisonnable.
- 8.4 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.
- 8.5 Le soir, l'Accueil ferme à 18h30 précise. Tout retard des parents ou personnes chargées de venir chercher un enfant sera facturé à raison de CHF 10.00 la tranche de 5 minutes.

Art. 9 Repas

- 9.1 Les régimes particuliers liés à des allergies, des principes religieux ou autres, devront être signalés sur le formulaire d'inscription. L'Accueil en tient compte dans la mesure du possible.
- 9.2 Le repas de midi est facturé en sus des frais de prise en charge de la tranche horaire de midi.
- 9.3 Un goûter simple et équilibré est servi lors de l'accueil de l'après-midi. Il est compris dans l'unité tarifaire.

Art. 10 Absences, maladies et urgences

10.1 Absences

- 10.1.1 Sauf en cas de force majeure, la fréquentation de l'Accueil est obligatoire pour les enfants inscrits.
- 10.1.2 Toute absence prévisible doit être communiquée à la personne responsable de l'Accueil au plus tôt, mais au plus tard 48 heures à l'avance.
- 10.1.3 Les parents sont tenus d'informer le personnel de l'Accueil de toutes les sorties prévues par l'école empêchant la fréquentation de l'Accueil selon l'inscription.

10.2 Maladie ou causes imprévues

- 10.2.1 En cas de maladie ou pour d'autres causes imprévues, l'absence de l'enfant est signalée au plus tard avant le début de l'unité au responsable de l'Accueil.
- 10.2.2 Les parents ont l'obligation d'annoncer immédiatement toute maladie contagieuse ou de nature à porter atteinte au bon fonctionnement de l'Accueil.
- 10.2.3 L'Accueil n'est pas équipé pour accueillir des enfants malades. L'Accueil peut refuser un enfant présentant des symptômes de maladie ou des risques pour les autres enfants. Un certificat médical peut être exigé.

10.3 Facturation et remboursement

- 10.3.1 Le repas de midi sera facturé en cas d'absence qui n'aurait pas été annoncée avant 7h15.
- 10.3.2 Les absences ne sont pas remboursées. A compter d'une absence de trois jours ou plus à l'Accueil extrascolaire, les prestations ne sont pas facturées, moyennant une attestation médicale.

10.4 Urgences

- 10.4.1 En cas d'urgence médicale, le personnel de l'Accueil est autorisé à amener ou faire amener l'enfant chez le médecin ou à l'hôpital, ou à faire appel à un service de secours. Les frais en découlant sont à la charge des parents ou de leurs assurances.

10.5 Obligations

- 10.5.1 Les parents ne peuvent en aucun cas solliciter les enseignant-e-s pour informer l'Accueil de l'absence de leur enfant.
- 10.5.2 Si un enfant ne rejoint pas l'Accueil 15 minutes après l'horaire prévu, le personnel de l'Accueil a l'obligation d'avertir les parents ou la personne de référence.

- 10.5.3 Si l'absence reste inexplicquée, le personnel de l'Accueil entreprend des recherches et est habilité à prendre toute mesure utile pour retrouver l'enfant, comme faire appel à la police. Les frais en découlant sont à la charge des parents ou de leurs assurances.
- 10.5.4 Le personnel ne peut en aucun cas laisser seuls les autres enfants pris en charge par l'Accueil.

Art. 11 Devoirs

- 11.1 L'Accueil offre un temps consacré aux devoirs dans un espace calme et aménagé afin que les enfants qui le désirent puissent travailler tranquillement après le goûter.
- 11.2 Le personnel de l'Accueil assiste les enfants dans la réalisation des devoirs. Il s'agit d'un accompagnement aux devoirs et non pas d'un appui scolaire. Le personnel de l'Accueil n'est en aucun cas responsable de la réalisation des devoirs.

Art. 12 Objets personnels

- 12.1 Les enfants peuvent amener à l'Accueil des objets personnels et des jouets. Néanmoins, l'Accueil n'est pas responsable en cas d'altération ou de disparition de ces objets. Il en va de même pour les bijoux, montres, téléphones portables et autres objets qui pourraient être perdus, cassés ou volés.
- 12.2 Les objets qui présentent un danger ou sont inappropriés à l'Accueil, ne sont pas tolérés et peuvent être momentanément confisqués.

Art. 13 Habillement – matériel

- 13.1 L'enfant est vêtu en fonction des conditions météorologiques.
- 13.2 Les effets et objets personnels de l'enfant sont marqués de son nom et prénom.
- 13.3 L'Accueil donne une liste du matériel à apporter en début d'année scolaire.

Art. 14 Tarifs et conditions de paiement

14.1 Tarifs

- 14.1.1 Les tarifs de l'Accueil sont fixés selon un barème dégressif en fonction des capacités économiques de la famille (du ménage), sans les repas, et dans les limites décidées par l'Assemblée communale (cf. Annexe I du présent règlement). Ces tarifs sont établis par le Conseil communal. 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 les classes 1^H et 2^H 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 les classes 3^H à 8^H.
- 14.1.2 Le tarif est fixé par unité. Aucune réduction n'est octroyée en cas de fréquentation partielle d'une tranche horaire.
- 14.1.3 Des tarifs adaptés peuvent être négociés en cas de difficultés financières. Ils nécessitent l'approbation du Conseil communal.

- 14.1.4 Sauf circonstances exceptionnelles, les tarifs demeurent valables pour la durée de l'année scolaire.
- 14.1.5 Le barème des tarifs d'Accueil est fixé par le Conseil communal, avant le début de l'année scolaire.
- 14.1.6 Tout changement concernant la situation familiale et financière des parents, partenaires, ou concubins, doit être communiqué sans délai à l'administration communale ; le cas échéant, cette dernière effectue une révision du tarif.
- 14.1.7 En cas de fausse déclaration, l'administration communale effectue une révision du tarif facturé et exige le remboursement de la différence auprès des parents responsables. Demeure réservée l'introduction de procédure judiciaire et de nature à préserver les intérêts de la commune.

14.2 Conditions de paiement

- 14.2.1 Chaque fin de mois, les parents reçoivent une facture à régler dans les 30 jours.
- 14.2.2 L'échéance est fixée dans les factures.
- 14.2.3 En cas de non-paiement, le Conseil communal est compétent pour prendre toute mesure utile au recouvrement des créances.
- 14.2.4 Le Conseil communal se réserve le droit de refuser un enfant en cas de retard de plus d'un mois dans le paiement, jusqu'au règlement des impayés.
- 14.2.5 L'absence d'un enfant ne donne pas droit au remboursement de la prestation d'accueil extrascolaire, sauf dans les cas prévus par l'art. 10.3.2 du présent règlement. Par contre, les repas non pris ne seront pas facturés si l'absence a été annoncée à temps.
- 14.2.6 Les frais de garde étant déductibles des impôts, la Commune établit une attestation de frais effectuée à la fin de l'année civile.

Art. 15 Projet éducatif

- 15.1 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-éducative de l'Accueil.

Art. 16 Collaboration et confidentialité

- 16.1 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.
- 16.2 Une bonne collaboration est nécessaire entre le personnel de l'Accueil et le corps enseignant. Elle peut impliquer l'échange réciproque des informations utiles à la prise en charge des enfants et à leur épanouissement.

Art. 17 Décisions et voies de droit

- 17.1 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.
- 17.2 Les décisions du Conseil communal peuvent faire l'objet d'un recours auprès du Préfet dans les trente jours dès leur notification.

Art. 18 Dispositions finales

- 18.1 Le Conseil communal est chargé de l'application du présent règlement.
- 18.2 Le présent règlement entre en vigueur dès son approbation par la Direction de la santé et des affaires sociales.
- 18.3 Dans les cas exceptionnels, le Conseil communal peut déroger au présent règlement.

Ainsi adopté par l'Assemblée communale du Pont-en-Ogoz, le 17 mai 2018.

La Secrétaire

Laurence Rimaz



Le Syndic

Christophe Tornare

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

La Conseillère d'Etat, Directrice

Anne-Claude Demierre