

## Règlement d'application communal concernant l'accueil extrascolaire

\* \* \* \* \*

### Article 1 Présentation

1. L'accueil extrascolaire est ouvert à tous les enfants des classes de 1H à 8H du cercle scolaire de Châtonnaye et Torny. Toutefois, si la place le permet, des enfants d'autres communes pourront être acceptés. Pour les enfants ne fréquentant pas le Cercle scolaire de Châtonnaye et Torny, un tarif au prix coûtant sera appliqué et les transports ne seront pas pris en charge.
2. L'accueil extrascolaire 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.
3. Les enfants sont confiés à une équipe de surveillance constituée conformément aux recommandations du Service de l'Enfance et de la Jeunesse. Le personnel collabore étroitement avec les parents, la commission de l'Accueil et les enseignants.

### Article 2 Inscription et attribution des places

1. L'attribution d'une place est soumise à une procédure d'inscription. Le formulaire d'inscription est disponible auprès de l'Accueil ou de l'Administration communale. Les parents doivent effectuer les démarches d'inscription dans les délais requis. Ils doivent remplir le formulaire d'inscription avec toutes les indications demandées.
2. Ne peuvent participer à l'Accueil que les enfants inscrits au moyen du formulaire adéquat.
3. Les inscriptions incomplètes peuvent être refusées. Les parents doivent annoncer tout changement ultérieur de situation ; à défaut, l'inscription pourra être annulée.
4. Chaque inscription n'est valable que pour l'année scolaire en cours. **Elle doit être renouvelée pour chaque année scolaire.**
5. L'inscription complétée dans les délais requis ne garantit pas l'attribution d'une place. Lors de l'attribution d'une place, une confirmation sera adressée aux parents dans un délai d'au maximum une semaine avant la date de fréquentation souhaitée mais au moins un mois avant le début de l'année scolaire.

6. La commission de l'Accueil, sur recommandations du 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 (pas mentionnés par ordre d'importance):

- a. Places disponibles ;
- b. Famille monoparentale avec exercice d'une activité lucrative ;
- c. Couple avec double exercice d'une activité lucrative ;
- d. Importance du/des taux d'activité/s ;
- e. Âge de/s l'enfant/s ;
- f. Fratrie ;
- g. Importance du besoin de garde par l'Accueil (attribution d'autres unités) ;
- h. Autres solutions de garde ;

7. Les placements irréguliers sont également acceptés pour autant que les horaires soient transmis un mois à l'avance et que les parents aient un horaire de travail irrégulier. Une inscription en cours d'année scolaire ou pour une durée déterminée est possible selon les mêmes modalités que pour une inscription annuelle.

8. Une fréquentation exceptionnelle, par un enfant inscrit ou non à l'Accueil, est possible selon la limite de capacité de l'Accueil. Le responsable de l'Accueil autorise les parents à confier leur enfant à l'accueil de manière exceptionnelle. Le prix coûtant est alors facturé aux parents. Les fréquentations exceptionnelles sont gérées au cas par cas par le responsable de l'Accueil.

### **Article 3 : Horaire journalier, fermeture annuelle, vacances scolaires**

1. Dans la mesure des possibilités existantes et des inscriptions, l'Accueil est ouvert du lundi au vendredi selon l'horaire suivant :

Accueil du matin	07h00 à 8h00
Alternance 1	8h00 à 11h30
Accueil de midi	11h30 à 13h30
Alternance 2	13h30 à 15h15
Accueil de l'après-midi	15h15 à 18h30

2. L'Accueil respecte le calendrier scolaire. Il n'est donc pas ouvert durant les vacances et les jours fériés. L'Accueil est également fermé en cas de congé scolaire.

3. Les horaires sont fixés pour l'année scolaire en cours. L'Accueil n'est pas ouvert si le nombre d'enfants inscrits n'est pas suffisant.

#### **Article 4 : Trajets journaliers des écoliers et responsabilité**

1. L'Accueil décline toute responsabilité pour des incidents qui surviendraient sur le trajet de la maison à l'Accueil et de l'Accueil à la maison. Les déplacements des enfants du lieu d'Accueil au lieu de domicile sont placés sous l'entière responsabilité de leurs parents.
2. L'Accueil est responsable de l'enfant :
  - a. à partir du moment où il se trouve dans ses locaux hors présence des parents ;
  - b. lors des trajets accomplis dans le cadre de l'Accueil (déplacements liés à des activités spécifiques organisées par l'Accueil)
3. L'Accueil décline toute responsabilité pour des accidents ou incidents qui pourraient survenir en présence des parents.
4. Les enfants sont placés sous la responsabilité des personnes de l'encadrement.

#### **Article 5 : Repas**

1. L'unité du matin comprend le petit déjeuner. Néanmoins, les enfants ont la possibilité d'amener leur propre petit déjeuner si un régime particulier le nécessite.
2. Tous les enfants recevront le même repas, excepté pour des motifs médicaux ou d'autres motifs acceptés par le responsable de l'Accueil. Les parents sont tenus d'en aviser l'Accueil.
3. Le goûter est compris dans l'unité de fin d'après-midi de 15h15 à 18h30.

#### **Article 6 : Objets personnels**

Les enfants qui en éprouvent le besoin 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 ce "matériel". Il en va de même pour les bijoux, montres, téléphones portables et autres objets de valeur qui pourraient être perdus, cassés ou volés.

#### **Article 7 : Habillement – matériel**

1. L'enfant sera vêtu en fonction des conditions météorologiques et des activités prévues à l'Accueil.
2. Les habits qui pourraient être mis à disposition des enfants par l'Accueil doivent être rendus après avoir été lavés.
3. Dans la mesure du possible, les effets de l'enfant doivent être marqués de son nom et prénom (spécialement : veste, manteau, souliers, chaussons, etc.).
4. L'Accueil donnera une liste du matériel à apporter en début d'année scolaire (tablier de peinture, chaussons, brosse à dents, etc.). Ce matériel devra également être marqué du nom et prénom de l'enfant. Les parents sont tenus de fournir ce matériel.

5. En cas de détérioration des infrastructures et du matériel mis à disposition (jeux, livres, etc.) par l'Accueil, ceux-ci seront facturés aux parents.

#### **Article 8 : Assurances maladie et accident, assurance RC**

Tous les enfants inscrits à l'Accueil doivent être couverts personnellement par une assurance maladie et accident ainsi que par une assurance responsabilité civile.

#### **Article 9 : Absences et maladies**

1. Sauf cas de force majeure ou sauf avis contraire des parents, la fréquentation de l'Accueil est obligatoire pour les enfants inscrits.

2. Toute absence prévisible doit être communiquée à la personne responsable de l'Accueil ou à la personne en charge de l'Accueil ce jour-là, au plus tard la veille (les jours de congé et de week-end ne comptent pas), avant 20h00. En cas de maladie ou pour d'autres causes imprévues, l'absence de l'enfant est signalée au plus tard le jour même avant 08h00. En cas de maladie ou d'accident, justifiés par un certificat médical de l'enfant, les prestations d'accueil peuvent faire l'objet d'une réduction après 3 jours d'absence. **Toutes autres absences non-accompagnées d'un certificat médical seront facturées dans leur entier.** Les parents ne peuvent en aucun cas solliciter ou compter sur les enseignant(e)s pour transmettre cette information.

3. Les parents ont l'obligation d'annoncer immédiatement toutes maladies contagieuses ou de nature à porter atteinte au bon fonctionnement de l'Accueil.

4. L'Accueil n'est pas équipé pour accueillir des enfants malades. L'Accueil peut refuser d'accueillir l'enfant qui présente des symptômes de maladies ou des risques pour les autres enfants. Un certificat médical peut être exigé.

5. En cas d'urgence médicale, le personnel de l'Accueil est autorisé à amener l'enfant chez le médecin ou à l'hôpital. En cas d'urgence vitale, il pourra être fait appel à l'ambulance ou à la Rega. Les frais sont à charge des parents ou de leur/s assurance/s.

6. Si un enfant ne rejoint pas l'Accueil 15 minutes après l'horaire prévu par l'inscription, le personnel de l'Accueil s'en inquiète et entreprend des recherches. Si ces recherches n'aboutissent pas, le personnel de l'Accueil avertit les parents ou la personne de référence.

7. Les parents doivent obligatoirement informer le personnel de l'Accueil de toutes les sorties prévues par l'école (piscine, patinoire, course d'école, etc..).

8. Les parents doivent respecter les horaires d'ouverture de l'Accueil. Il peut être discuté au cas par cas pour les parents dont l'horaire ne correspond pas afin de trouver une solution adéquate.

## **Article 10 : Devoirs**

1. L'Accueil offre un temps consacré aux devoirs, et non des devoirs surveillés. L'Accueil ne remplit pas une fonction d'appui scolaire.
2. Le personnel de l'Accueil n'est en aucun cas responsable de la réalisation des devoirs. Cette responsabilité incombe aux parents qui devront vérifier que les devoirs sont faits correctement en fonction de ce qui est demandé par les enseignants lorsque les enfants rentrent à la maison.

## **Article 11 : Tarifs**

1. Un émolument annuel de 50 francs est facturé à l'établissement de chaque dossier.
2. Un tarif par unité est appliqué selon un barème préétabli se basant sur les unités de présence de/s l'enfant/s et sur le total annuel du revenu imposable des parents, selon tarif en annexe.

Il est possible pour la dernière unité de l'après-midi de venir chercher son enfant avant 18 h 30. L'heure de départ désirée est à communiquer lors de l'établissement du contrat. La facturation sera adaptée en fonction (par quart d'heure). Pour des raisons d'organisation, l'heure mentionnée dans le contrat fera foi pour toute l'année scolaire. Les retards par rapport à cette heure seront facturés (par quart d'heure) et sanctionnés au bout de 3 retards.

3. Les parents qui ne présentent pas les pièces nécessaires à l'établissement du tarif se verront facturer le tarif maximal. La/s facture/s déjà établie/s ne sera/ont pas corrigée/s avec effet rétroactif.
4. Du moment que l'accueil extra-scolaire est ouvert, les communes ne subventionneront plus d'autres placements pour les enfants scolarisés.
5. La reprise en charge tardive de l'enfant après l'heure de fermeture de l'Accueil en cas d'abus répétitif entraîne un surcoût.
6. En cas d'omission ou de fausse déclaration, concernant la situation familiale et financière des parents, le responsable de la prise en charge des enfants peut effectuer une révision rétroactive du tarif des factures déjà transmises et exiger le remboursement de la différence auprès des parents responsables.
7. Le repas est facturé en plus de la tranche horaire de midi.

## **Article 12 : Contributions spéciales**

Une participation financière peut être demandée exceptionnellement aux parents lors d'excursions, visite spéciale ou activité extraordinaire.

## **Article 13 : Conditions de paiement et facturation**

1. Chaque fin de mois, les parents recevront une facture qui devra être réglée dans les 30 jours.

2. En cas de non paiement, la Commission de l'Accueil est compétente pour prendre toutes les mesures utiles, notamment introduire des poursuites et/ou exclure l'enfant de l'Accueil. Sauf en cas de séparation judiciaire ou de divorce, les deux parents répondent solidairement du paiement du placement.

#### **Article 14 : Résiliation ou modification de l'inscription à l'Accueil**

1. D'une part les parents, par l'inscription de l'enfant, et d'autre part la Commission de l'Accueil, par l'attribution d'une place, concluent un contrat de droit administratif relatif au placement dans l'Accueil. Par l'inscription, les parents acceptent et s'engagent à respecter les dispositions du présent règlement. Les parents confirment avoir pris connaissance du présent règlement, remis avec le formulaire d'inscription.

2. **La résiliation ou modification de l'inscription se fait un mois à l'avance pour la fin d'un mois et par écrit** à la responsable de l'Accueil. Toutes les participations financières demeurent dues dans le même délai.

3. La maladie ou l'accident d'un parent, même accompagné d'un certificat médical, sont soumis aux mêmes conditions qu'énoncé à article 14 point 2.

4. Au reste, le droit administratif fribourgeois est applicable. Le for juridique est au siège de l'Accueil.

#### **Article 15 : Pénalités**

1. En cas de non-respect du présent règlement et de la charte d'établissement, la Commission de l'Accueil se réserve le droit de ne plus accepter l'enfant ultérieurement.

2. En outre, en fonction de la gravité de l'infraction, la Commission de l'Accueil se réserve le droit de la réprimer, conformément à la loi sur les communes, par une amende de Fr. 20.-- à Fr. 1'000.--.

#### **Article 16 : Règles de vie**

La vie communautaire à l'Accueil s'établit sur la base de la charte signée lors de l'inscription.

Ce règlement d'application a été accepté par le Conseil communal lors de sa séance du .... février 2018.