



Règlement communal de l'accueil extrascolaire (AES)

Dans le présent règlement, le genre masculin est utilisé au sens neutre et désigne la forme masculine ou féminine.

L'Assemblée communale de la Commune du Pâquier

Vu :

Les articles 6 et 11 de la loi du 9 juin 2011 sur les structures d'accueil extrafamilial de jour (LStE)

adopte les dispositions suivantes :

Art. 1. Domaine d'application

¹ La commune crée une structure d'accueil extrascolaire (ci-après : l'Accueil), afin de répondre aux besoins de la population en matière de conciliation de la vie familiale et de la vie professionnelle.

² Le présent règlement régit l'organisation ainsi que les conditions de fréquentation de l'Accueil. Il est complété pour les détails par les Directives de l'Accueil.

³ En vue de garantir un nombre suffisant de places d'accueil extrascolaire, la commune peut également passer une convention avec l'Association d'accueil familial de jour (AAFJ), ainsi qu'avec d'autres structures privées. Dans ces cas-là, la commune subventionne les structures, conformément à son « Règlement communal sur le subventionnement des places d'accueil extrafamilial de jour ».

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

¹ Seuls les parents d'enfants fréquentant le cercle scolaire de Gruyères – Le Pâquier peuvent inscrire leurs enfants à la fréquentation de l'Accueil.

² Un formulaire doit être rempli par enfant inscrit.

³ Une taxe unique d'inscription de maximum CHF 50.- est perçue par inscription, dont les modalités sont précisées dans les Directives.

⁴ L'inscription en cours d'année scolaire est possible aux conditions ordinaires.



⁵ Si aucune solution d'accueil extrascolaire n'est trouvée pour un enfant en dehors des unités d'accueil pour lesquelles il est déjà inscrit, des fréquentations occasionnelles à l'AES sont possibles. Les conditions de cette fréquentation exceptionnelle sont réglées dans les Directives.

Art. 3. Procédure d'admission à l'Accueil

¹ Le formulaire d'inscription de l'enfant dûment rempli 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.

² Le signataire de l'inscription est informé 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 Lorsque la demande dépasse les capacités de l'Accueil, une liste d'attente est établie par le/la responsable de l'Accueil.

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, en tenant compte notamment des critères suivants (étant entendu que les enfants déjà inscrits conservent leurs unités) :

- a. famille monoparentale avec exercice d'une activité lucrative ;
- b. couple avec double exercice d'une activité lucrative ;
- c. fratrie ;
- d. importance du/des taux d'activité/s ;
- e. âge de/s l'enfant/s ;
- f. importance du besoin de garde ;
- g. autres solutions de garde.

Art. 4. Obligations résultant de l'inscription

¹ La signature du formulaire d'inscription engage son/sa signataire :

- a. au paiement des prestations fournies pour l'enfant inscrit qui sont facturées ;
- b. à respecter et à faire respecter par l'enfant inscrit les dispositions légales et réglementaires de l'Accueil, ainsi que ses règles de vie.
- c. au respect des horaires de l'Accueil, en particulier les heures d'arrivée et de départ des enfants.

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.



³ Les parents et le personnel de l'Accueil collaborent étroitement pour toutes les questions touchant à l'enfant inscrit.

⁴ Tout enfant inscrit à l'Accueil doit être couvert par une assurance maladie et accident, ainsi que par une assurance responsabilité civile.

Art. 5. Absences

¹ Tout cas de maladie ou d'accident d'un enfant inscrit doit être annoncé à l'Accueil aussitôt que possible. L'enfant contagieux n'est pas admis à l'Accueil.

² 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. Le/la responsable de l'Accueil est compétent/e pour décider d'une réduction.

³ Dans la mesure du possible, les parents informent l'Accueil de la date du retour d'un enfant convalescent à l'Accueil le jour ouvrable précédant son retour.

⁴ 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 et sera facturée.

⁵ En cas d'absence annoncée tardivement, les frais de repas peuvent être facturés selon les Directives.

Art. 6. Suspension de l'Accueil

¹ La suspension est une mesure provisoire à laquelle il doit être renoncé en cas de mise en danger de l'enfant.

² S'il ne respecte pas les règles de vie (cf. art. 4 al. 2), un enfant peut être suspendu de la fréquentation de l'Accueil. Cette suspension est motivée par écrit et adressée par courrier aux parents concernés par le/la responsable de l'Accueil. Au préalable, l'enfant est entendu avec ses parents par le / la responsable de l'accueil.

³ Le/la responsable de l'Accueil, en concertation avec le Conseil communal, fixe la durée de la suspension. Sa durée maximale est de 10 jours d'accueil. Le paiement est dû lors de la suspension.

⁴ En cas de retard de paiement de la facture mensuelle de plus de 30 jours après le délai imparti et sans arrangement conclu et respecté par le/s parent/s, le/la responsable de l'Accueil, en concertation avec le Conseil communal peut suspendre l'Accueil de l'enfant jusqu'au règlement des impayés. Cette suspension est motivée par écrit et adressée par courrier aux parents concernés par le Conseil communal.



Art. 7. Exclusion de l'Accueil

¹ L'exclusion est une mesure définitive pour la durée de l'année scolaire.

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 une suspension de l'enfant et un 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. Le paiement est dû jusqu'à la fin de l'accueil effectif de l'enfant.

Art. 8. Désinscription de l'Accueil

¹ La désinscription est possible en tout temps. Elle doit être notifiée par écrit aux personnes désignées dans les Directives, au moins un mois à l'avance pour la fin d'un mois.

² Les prestations de l'Accueil sont facturées, indépendamment de la fréquentation effective de l'Accueil, jusqu'à l'échéance fixée à l'alinéa 1.

Art. 9. Horaire de l'Accueil et pénalités

¹ L'accueil est ouvert du lundi au vendredi durant l'année scolaire ainsi que durant certaines périodes de vacances. L'horaire de l'Accueil 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 des Directives.

² 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.

³ En cas de non-respect des horaires de l'Accueil, les retards sont facturés comme suit :

- de 5 à 15 min. : CHF 10.00
- de 15 à 30 min. : CHF 20.00
- plus de 30 min. : CHF 40.00

Art. 10. Barème des tarifs de l'Accueil

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 100.00 par jour. Les repas sont facturés pour un montant maximal de CHF 16.00 par jour. Les tarifs et les frais de repas sont établis par le/la responsable de l'Accueil avant le début de l'année scolaire et sont soumis à l'approbation du Conseil communal. Ils font partie des Directives. Le prix à la



charge des parents ne dépasse pas les frais effectifs de l'Accueil, après déductions du soutien financier du fonds « réforme fiscale ».

² Les tarifs des enfants fréquentant le degré 1-2H seront adaptés selon les modalités prévues par la LStE, à savoir une déduction de la subvention Etat/employeur/personnes exerçant une activité lucrative indépendante sur les tarifs prévus pour les enfants fréquentant les degrés 3-8H.

³ Dans l'établissement des tarifs, il est tenu compte d'un rabais fratrie.

⁴ Le calcul du revenu déterminant se fait, en vertu de l'art. 12 al. 2 de la LStE, selon les modalités prescrites au chapitre « revenu déterminant » du document « Grille de référence LStE » établi par la Direction de la santé et des affaires sociales.

⁵ Sauf circonstances exceptionnelles (ex : une dépense non budgétisée exceptionnelle et urgente), les tarifs demeurent valables pour la durée de l'année scolaire. Dans le cas contraire, la modification des tarifs sera notifiée aux parents avec un préavis de 3 mois.

Art. 11. Facturation

¹ Les prestations de l'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.

² Toute période complète ou entamée de fréquentation supplémentaire est facturée en sus, conformément au barème des tarifs de l'Accueil.

³ En cas de retard de paiement, un intérêt de 5% et des frais de rappel à hauteur d'un montant maximum de CHF 20.00 sont dus. Le recouvrement par voie de poursuites est réservé.

Art. 12. Accomplissement des devoirs

¹ Les devoirs scolaires peuvent être réalisés dans le cadre de l'Accueil.

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. 13. 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. 14. Confidentialité

¹ Le personnel de l'Accueil est astreint à un devoir de confidentialité. Il s'abstient de discuter des questions relatives à un enfant en dehors du cercle restreint des parents de l'enfant, du personnel de l'Accueil ou du Conseil communal.

² Une bonne collaboration est nécessaire entre le personnel de l'Accueil et le corps enseignant. Elle implique l'échange réciproque des informations nécessaires à la prise en charge des enfants et à leur épanouissement.

Art. 15. Responsabilités

¹ Durant les périodes auxquelles ils sont inscrits, les enfants sont placés sous la responsabilité du personnel de l'Accueil.

² Lorsqu'un tiers est autorisé à venir chercher un enfant, les parents en informent à l'avance le/la responsable de l'Accueil.

³ Les déplacements des enfants entre leurs écoles respectives et l'Accueil (et vice-versa) se font soit par les moyens de transports scolaires, soit accompagnés par le personnel de l'Accueil. Ces déplacements, dont les détails sont traités dans les Directives de l'Accueil, sont sous la responsabilité de l'Accueil.

⁴ L'Accueil n'est pas responsable 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 ;
- les affaires personnelles de l'enfant.

⁵ 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 prend contact sans délai avec le/les parent/s ou la personne de référence. Sans réponse du/des parent/s ou de la personne de référence, le personnel de l'Accueil entreprend des recherches et est habilité à prendre toute mesure utile pour retrouver l'enfant (en particulier en s'adressant à la police). Les frais éventuels en découlant sont à la charge des parents.

⁶ 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 sont à la charge des parents.

⁷ En application de l'article 314d CC, 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. 16. Voies de droit

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.

² Les décisions sur réclamation du Conseil communal peuvent ensuite faire l'objet d'un recours auprès du Préfet dans les trente jours dès leur notification.

³ Les décisions prises directement par le Conseil communal sont sujettes à recours auprès du Préfet dans les trente jours dès leur notification, avec réclamation préalable auprès du Conseil communal dans le même délai.

Art. 17. Dispositions finales

¹ Le conseil communal est chargé de l'application du présent règlement.

² Le règlement du 29 juin 2017 est abrogé.

³ Le présent règlement entre en vigueur dès son approbation par la Direction de la Santé et des Affaires sociales.

⁴ Le présent règlement est publié sur le site internet de la commune.

Approuvé par l'assemblée communale du Pâquier, le .

AU NOM DU CONSEIL COMMUNAL

Le Syndic :

Nicolas Gremaud



Le Secrétaire général :

Jean-Claude Duriaux

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

Le Conseiller d'Etat, Directeur

Philippe Demierre