

## REGLEMENT COMMUNAL SUR L'ACCUEIL EXTRASCOLAIRE (AES)

### Le Conseil général de Romont

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

Adopte les dispositions suivantes :

#### Remarque :

*Dans l'ensemble de ce règlement :*

- *le terme « responsable de l'Accueil » fait référence aux personnes des deux sexes ;*
- *le terme « les parents » désigne la ou les personne(s) détenant l'autorité parentale au sens du Code civil suisse ;*
- *le terme « Accueil » désigne l'accueil extrascolaire de la Commune de Romont.*

## **Art. 1. Buts – domaine d’application – généralités**

### **1.1**

La création d’une structure communale d’accueil extrascolaire, destinée aux enfants des écoles enfantines et primaires domiciliés légalement dans la Commune de Romont et/ou scolarisés dans les écoles enfantines et primaires de Romont 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.

### **1.3**

Un règlement d’application est édicté par le Conseil communal.

### **1.4**

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.

### **1.5**

Le Conseil communal peut décider de l’ouverture de l’Accueil durant les vacances scolaires.

### **1.6**

La gestion administrative et pédagogique de l’Accueil est confiée au responsable de l’Accueil, lequel est nommé par le Conseil communal. Ses compétences sont définies dans le cahier des charges de la fonction approuvé par le Conseil communal.

## **Art. 2. Conditions d’admission**

### **2.1 Inscriptions à l’Accueil**

#### **2.1.1**

Seuls les parents d’enfants domiciliés et/ou scolarisés à Romont peuvent inscrire leurs enfants à la fréquentation de l’Accueil.

#### **2.1.2**

Le Conseil communal peut accepter l’inscription d’enfants domiciliés dans une autre commune. Les conditions de ces inscriptions sont réglées dans le règlement d’application.

#### **2.1.3**

Un formulaire doit être rempli par enfant inscrit ; le détail des conditions d’admission est réglé par le règlement d’application de la structure.

#### **2.1.4**

Le Conseil communal statue sur l’accueil d’un enfant avec handicap sur la base d’une évaluation de la situation par les professionnels compétents, en collaboration avec le responsable de l’Accueil et les parents.

## **2.2 L'inscription en cours d'année scolaire**

### **2.2.1**

L'inscription en cours d'année scolaire est possible, aux conditions ordinaires ; toutefois, l'inscription ne bénéficie d'aucune priorité sur les enfants inscrits pour l'année scolaire.

## **2.3 Fréquentation exceptionnelle**

### **2.3.1**

Des fréquentations exceptionnelles sont possibles. Les conditions de cette fréquentation 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. Elle l'engage également à respecter et faire respecter par l'enfant inscrit les dispositions légales et réglementaires de l'Accueil, ainsi que les 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**

Les absences dues à une maladie ou un accident doivent être annoncées à l'Accueil au plus tard la veille de l'événement, respectivement le matin même dès 6h45. En cas d'absence justifiée par un certificat médical, les prestations de l'Accueil facturées pourront faire l'objet d'une réduction ; les conditions sont fixées par le règlement d'application.

### **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.

### **2.4.6**

Les parents informent l'Accueil de la date du retour d'un enfant convalescent à l'Accueil au plus tard le jour ouvrable précédant son retour.

### **2.4.7**

Toute autre absence (course d'école, camp vert ou de ski...) doit être annoncée et justifiée au moins 3 jours mais au plus tard 24 heures à l'avance au responsable de l'Accueil. Toute absence non annoncée, annoncée tardivement ou dont la justification n'est pas suffisante est facturée.

### **2.4.8**

Tout enfant inscrit à l'AES doit obligatoirement être couvert par une assurance maladie et accident, ainsi que par une assurance responsabilité civile. Ces polices d'assurance doivent être jointes à l'inscription.

### **Art. 3. Procédure d'admission à l'AES**

#### **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 ainsi que les documents mentionnés dans l'article 2.4.8 du règlement.

#### **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 le responsable de l'Accueil.

#### **3.4**

Lorsque la demande dépasse les capacités de l'Accueil, le 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/des 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 établies par l'Accueil et le règlement d'application, un enfant peut être suspendu de la fréquentation de l'Accueil, après avertissement écrit aux parents.

#### **4.3**

Le Conseil communal décide de la suspension et en fixe la durée, 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'Accueil pour raison de retard de paiement, le Conseil communal se réserve le droit d'exiger le paiement anticipé des prestations d'Accueil lors de la prise en charge de l'enfant.

## **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 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.

## **Art. 6. Désinscription de l'Accueil**

### **6.1**

La désinscription est possible en tout temps. Elle doit être donnée par écrit à l'adresse indiquée dans 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. L'art. 2.4.4. est réservé.

## **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 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/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.

## **Art. 8. Barème des tarifs de l'Accueil**

### **8.1**

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 120.- par 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 sur les tarifs prévus pour les enfants fréquentant l'école primaire.

## **8.2**

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

## **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 sont dus. Le recouvrement par voie de poursuites est réservé.

## **Art. 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 les orientations socio-éducatives de l'Accueil.

## **Art. 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.

### **12.2**

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. 13. Responsabilités**

### **13.1**

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

### **13.2**

Les règles de vie (cf. art. 2.4.2) relèvent de la gestion opérationnelle de l'Accueil et de la compétence de son responsable. Le Conseil communal supervise la gestion opérationnelle de l'Accueil.

### **13.3**

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

### **13.4**

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

### **13.5**

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.

### **13.6**

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. Si le personnel de l'Accueil n'arrive pas à entrer en contact avec le/les parents ou la personne de référence, il doit en informer la Police cantonale qui appliquera la procédure prévue à cet effet.

### **13.7**

En cas d'accident 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.

### **13.8**

En application des articles 1 al. 3 LPEA et 2 OPEA, l'obligation de signaler à l'autorité de protection les cas d'enfants semblant avoir besoin d'aide est réservée.

## **Art. 14. Voies de droit**

### **14.1**

Toute décision prise par le 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.

#### 14.2

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

### Art. 15. Dispositions finales

#### 15.1

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

#### 15.2

Le présent règlement entre en vigueur dès son approbation par la Direction de la santé et des affaires sociales.

Ainsi adopté par le Conseil communal de Romont, le 01.09.2014.

Au nom du Conseil communal

Le Syndic  
  
Roger BRODARD



Le Secrétaire  
  
Yves BARD

Ainsi adopté par le Conseil général de Romont, le 11.12.2014.

Au nom du Conseil général

Le Président :  
  
Valentin BARD

Le Secrétaire :  
  
Yves BARD

Approuvé par la Direction de la Santé et des affaires sociales, le 17.03.15

La Conseillère d'Etat, Directrice

  
Anne-Claude DEMIERRE