



**Règlement communal concernant les accueils extrascolaires (AES)**

Le Conseil général de Gibloux

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 ;*

Sur la proposition du Conseil communal du 29 mai 2017

Edicte :

*NOTE : Dans l'ensemble de ce règlement, le terme « responsable de l'Accueil » s'applique aux personnes des deux sexes.*

**Article Premier Buts, domaine d'application, généralités**

- 1.1 La création de structures communales d'accueil extrascolaire, destinées aux enfants en âge de scolarité primaire 1H-8H, a pour but de répondre aux besoins de la population de Gibloux en matière de conciliation de la vie familiale et de la vie professionnelle.
- 1.2 Le Conseil communal décide de l'emplacement des différents sites des structures d'accueil extrascolaire en tenant compte de l'organisation scolaire communale.
- 1.3 Le présent règlement régit l'organisation ainsi que les conditions de la fréquentation de chacun des accueils extrascolaires de la commune de Gibloux (ci-après : l'Accueil).
- 1.4 Un règlement d'application est édicté par le Conseil communal.

- 1.5 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 l'Accueil.
- 1.6 Le Conseil communal peut décider de l'ouverture de l'Accueil durant les vacances scolaires. Les détails des services offerts et des horaires sont réglés par le règlement d'application de l'Accueil.
- 1.7 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.
- 1.8 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 établi par le Conseil communal et dans la suite du présent règlement.

## **Article 2 Conditions d'admission**

### **2.1. Inscriptions à l'Accueil**

- 2.1.1 En principe, seuls les parents d'enfants fréquentant les écoles primaires 1H-8H de Gibloux peuvent inscrire leurs enfants à la fréquentation de l'Accueil.
- 2.1.2 Les enfants fréquentent en principe l'Accueil de leur village de domicile ou celui de leur lieu de scolarisation selon les places disponibles. Le Conseil communal peut prévoir des exceptions dans le règlement d'application de l'Accueil. En cas d'ouverture de l'Accueil durant les vacances scolaires, il est ouvert à tous les enfants en âge de scolarité primaire 1H-8H.
- 2.1.3 Les parents d'enfants fréquentant les écoles primaires 1H-8H d'une autre commune peuvent inscrire leurs enfants à la fréquentation de l'Accueil. Les tarifs sont alors majorés et, en cas de liste d'attente, les parents domiciliés dans la commune de Gibloux sont priorités.
- 2.1.4 Les enfants sont en principe inscrits pour des jours fixes et réguliers. Un formulaire doit être rempli par enfant inscrit. L'inscription doit être renouvelée chaque année.
- 2.1.5 Lorsque l'inscription à l'Accueil a été faite pour un horaire irrégulier, une nouvelle grille horaire doit être remplie et remise à l'Accueil le 15 du mois pour le mois suivant. Les prestations d'Accueil sont alors facturées selon la nouvelle grille.
- 2.1.6 Sur la base d'une évaluation de la situation par les professionnels compétents, en collaboration avec le responsable de l'Accueil et les parents, le Conseil communal statue sur l'accueil d'un enfant en situation de handicap.
- 2.1.7 Sauf cas de force majeure, la fréquentation à l'Accueil est obligatoire pour les enfants inscrits, du début à la fin de la prestation et durant toute la période d'inscription.
- 2.1.8 Des fréquentations hors inscription sont possibles selon la disponibilité de l'Accueil. Elles doivent être annoncées au plus tard 24 heures à l'avance auprès du ou de la responsable de l'Accueil.
- 2.1.9 Pour ces fréquentations hors inscription, le tarif maximum sera appliqué. Si l'enfant est déjà inscrit de manière régulière, son tarif habituel sera appliqué.

## **2.2 Inscription en cours d'année scolaire**

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**

Si, malgré les efforts des parents pour solliciter la famille ou des connaissances, aucune solution d'accueil extrascolaire n'est trouvée pour l'enfant non inscrit, des fréquentations exceptionnelles sont possibles. 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. 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 pourront faire l'objet d'une réduction dès la deuxième semaine d'absence.
- 2.4.5 Les absences pour cause d'activité scolaire ne sont pas facturées si elles sont annoncées au moins 5 jours à l'avance. D'autres réductions peuvent être décidées par le Conseil communal dans des cas particuliers.
- 2.4.6 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.
- 2.4.7 Les parents informent l'Accueil du retour d'un enfant convalescent à l'Accueil au plus tard à 08h00 le jour de son retour.
- 2.4.8 Outre les absences pour cause de maladie, toute absence ponctuelle d'un enfant à une unité d'accueil doit être annoncée et justifiée dès que possible au responsable de l'Accueil et sera facturée.
- 2.4.9 Tout enfant inscrit à l'Accueil doit obligatoirement être couvert par une assurance maladie et accident, ainsi que par une assurance responsabilité civile.

## **Article 3 Procédure d'admission à l'Accueil**

- 3.1 Le formulaire d'inscription définitive de l'enfant dûment rempli doit parvenir à l'adresse indiquée sur celui-ci avant le début de la fréquentation de l'Accueil conformément aux délais indiqués dans le règlement d'application. 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 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 de critères dans l'ordre chronologique suivant :
- 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, en priorisant les familles avec les plus jeunes enfants ;
  - e. fratrie ;
  - f. importance du besoin de garde ;
  - g. autres solutions de garde.
- 3.5 Les inscriptions adressées à l'Accueil après le délai ordinaire d'inscription sont traitées dans leur ordre chronologique de réception.

#### **Article 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.
- 4.3 Le Conseil communal décide de la suspension et en fixe la durée, dont le maximum est de 10 jours d'accueil. Le Conseil communal peut déléguer cette compétence.
- 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.

#### **Article 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 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 responsable de l'Accueil et informe les parents de sa décision.

#### **Article 6 Désinscription de l'Accueil**

- 6.1 La désinscription est possible en tout temps. Elle doit être donnée par écrit aux personnes désignées dans le règlement d'application, au moins 60 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'article 6.1. Les articles 2.4.4 et 2.4.5 sont réservés.

### **Article 7 Horaire de l'Accueil**

- 7.1 L'horaire de l'Accueil pendant les périodes scolaires est fixé par le Conseil communal, sur proposition du responsable de l'Accueil, 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 responsable de l'Accueil, en accord avec le Conseil communal, moyennant un préavis de deux mois dans les cas de fréquentation insuffisante, ou immédiatement en cas d'absence de fréquentation d'une tranche horaire.

### **Article 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 120.00 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/personnes exerçant une activité lucrative indépendante sur les tarifs prévus pour les enfants fréquentant l'école primaire.
- 8.2 Sauf circonstances exceptionnelles (ex : une dépense non budgétisée exceptionnelle et urgente, augmentation du prix des repas), les tarifs demeurent valables pour la durée de l'année scolaire.

### **Article 9 Accomplissement des devoirs**

- 9.1 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.
- 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.

### **Article 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, fixé au taux de l'intérêt moratoire communal, et des frais de rappel sont dus. Le recouvrement par voie de poursuites est réservé.

## **Article 11 Projet éducatif**

Le projet éducatif, 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.

## **Article 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.

## **Article 13 Responsabilités**

- 13.1 Durant les périodes auxquelles ils sont inscrits, les enfants sont placés sous la responsabilité du personnel de l'Accueil. Dès qu'un des parents ou un tiers responsable de l'enfant se situe dans la structure, la responsabilité de celui-ci n'incombe plus au 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 avec l'aval du Conseil communal. Le responsable 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 l'Accueil et l'école primaire du même lieu (et vice-versa) se font à pied, accompagnés par le personnel de l'Accueil. Ces déplacements sont sous la responsabilité de l'Accueil, sauf si les parents ont signé une décharge autorisant leur enfant à se rendre à l'Accueil sans être accompagné par le personnel 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 parent/s ou la personne de référence, il se réserve le droit de déclencher une procédure de recherche par le biais de la police cantonale. Les éventuels frais liés à ces mesures seront mis à la charge des parents auquel un émolument supplémentaire d'un maximum de CHF 150.00 sera perçu en cas d'intervention de l'administration communale.

- 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.

#### Article 14 Voies de droit

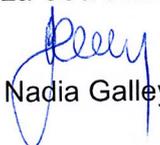
- 14.1 Toute décision prise par le responsable de l'Accueil en application du présent règlement peut faire l'objet d'une réclamation écrite auprès du Conseil communal dans le délai de trente jours dès sa notification.
- 14.2 Les décisions du Conseil communal peuvent faire l'objet d'un recours au Préfet dans les trente jours dès leur notification.

#### Article 15 Dispositions finales

- 15.1 Le Conseil communal est chargé de l'application du présent règlement.
- 15.2 Les règlements communaux relatifs à l'Accueil extrascolaire de :
- Farvagny, adopté par l'Assemblée communale de Farvagny le 4 décembre 2013 et approuvé par la Direction de la Santé et des Affaires sociales le 10 février 2014 ;
  - Le Glèbe, adopté par l'Assemblée communale de Le Glèbe le 16 décembre 2013 et approuvé par la Direction de la Santé et des Affaires sociales le 10 février 2014 ;
  - Vuisternens-en-Ogoz, adopté par la commission administrative de Vuisternens-en-Ogoz le 28 février 2014 et approuvé par la Direction de la Santé et des Affaires sociales le 29 avril 2014 ;
- sont abrogés.
- 15.3 Le présent règlement entre en vigueur le 1<sup>er</sup> janvier 2018, sous réserve de son approbation par la Direction de la Santé et des Affaires sociales.

Ainsi adopté par le Conseil général de Gubloux le 27 juin 2017

La Secrétaire

  
Nadia Galley



La Présidente

  
Christine Capper

Approuvé par la Direction de la Santé et des affaires sociales

le... 13 octobre 2017 .....

La Conseillère d'État, Directrice  
Anne-Claude Demierre

