



COMMUNE DE PIERRAFORTSCHA

Règlement communal relatif à l'accueil extrascolaire (AES)

L'assemblée communale de Pierrafortscha :

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 du 27 septembre 2011 (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 1^{er} octobre 2013 concernant la surveillance des enfants placés chez des parents nourriciers (RSF 212.3.85)
- Les directives de la Direction de la santé et des affaires sociales du 1^{er} mars 2011 sur les structures d'accueil extrascolaire ;

Adopte les dispositions suivantes:

Art. 1. Buts – domaine d'application – généralités

- 1.1. La création d'une structure communale d'accueil extrascolaire (ci-après : l'Accueil), destinée aux enfants des écoles de degrés HarmoS (1-8H) du cercle scolaire de Marly, Pierrafortscha et Villarsel-sur-Marly, 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. La prise en charge des élèves de la commune de Pierrafortscha fait l'objet d'une convention entre les communes de Pierrafortscha et de Marly.
- 1.3. 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 relatif à l'accueil extrascolaire de Pierrafortscha.
- 1.4. Définitions :
 - Les parents : 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.
 - Le/la responsable de l'AES : il/elle dirige l'AES dans le cadre de ce règlement, du règlement d'application, de la loi du 9 juin 2011 sur les structures d'accueil extrafamilial de jour, ainsi que des obligations communales qui en découlent.

Art. 2. Conditions d'admission

2.1. Inscriptions à l'Accueil

- 2.1.1. Seuls les parents d'enfants fréquentant les écoles de degrés HarmoS (1-8H) du cercle scolaire de Marly/Villarsel-sur-Marly/Pierrafortscha peuvent inscrire leurs enfants à la fréquentation de l'Accueil.
- 2.1.2. La demande d'inscription n'est valable qu'à remise du dossier complet dans les délais mentionnés dans le règlement d'application. Les émoluments uniques d'inscription s'élèvent forfaitairement à CHF 50.00 (rajouté sur la première facture, une seule fois). Chaque enfant fait l'objet d'un dossier d'inscription.
- 2.1.3. Dans des situations particulières, des demandes d'inscription en cours d'année ou en vue d'une fréquentation exceptionnelle peuvent être présentées. Le/la responsable de l'Accueil examine les demandes au cas par cas.
- 2.1.4. Le règlement d'application fixe de façon détaillée les conditions d'admission à l'Accueil.

2.2. Obligations résultant de l'inscription

- 2.2.1. La signature du formulaire d'inscription engage le signataire au paiement des unités réservées pour l'enfant inscrit. 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.
- 2.2.2. Les règles de vie portent essentiellement sur la politesse, le respect, l'ordre, la discipline, la participation aux activités, la propreté et l'hygiène.
- 2.2.3. Les parents s'engagent à collaborer étroitement avec le personnel de l'Accueil pour toutes les questions touchant à l'enfant inscrit.
- 2.2.4. Les parents ont l'obligation d'annoncer toute maladie contagieuse et d'isoler l'enfant concerné (cf. Art. 4).
- 2.2.5. Toute absence d'un enfant à l'Accueil, quels qu'en soient les motifs (maladie, accident, activités scolaires spéciales, autre...) doit être annoncée par les parents aussitôt que possible. Son retour à l'Accueil est annoncé par les parents au minimum 24h00 à l'avance.
- 2.2.6. Tout enfant inscrit à l'Accueil doit obligatoirement être couvert par une assurance maladie et accident, ainsi que par une assurance responsabilité civile.

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

- 3.1. Le formulaire d'inscription dûment rempli et ses annexes doivent être retournés à l'adresse indiquée dans les délais requis, mais en tous les cas avant le début de la fréquentation de l'Accueil. La demande d'inscription n'est valable que lorsqu'elle contient toutes les indications personnelles et les horaires souhaités.
- 3.2. Le signataire du formulaire d'inscription est informé dans le délai fixé dans le règlement d'application de l'inscription effective de l'enfant ou d'une éventuelle impossibilité d'admission de ce dernier à l'Accueil. 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/la responsable de l'Accueil.
- 3.4. Les places sont attribuées sur la base d'une évaluation globale de chaque situation particulière, en tenant compte notamment des critères suivants, par ordre de priorité :
- Famille monoparentale avec exercice d'une activité lucrative;
 - Couple avec double exercice d'une activité lucrative;
 - Importance du/des taux d'activité/s ;
 - Âge de/s l'enfant/s ;
 - Fratric ;
 - Autres solutions de garde.

Art. 4. Restrictions de prise en charge

L'Accueil n'est pas en mesure de prendre en charge des enfants malades (cf. Art. 2.2.4). Ceux-ci peuvent être refusés s'ils présentent des symptômes de maladie ou un risque de contagion pour les autres enfants.

Art. 5. Suspension de l'Accueil

- 5.1. La suspension est une mesure provisoire.
- 5.2. S'il ne respecte pas les règles de vie (cf. Art. 2.2.2), une suspension peut être prononcée à l'encontre de l'enfant.
- 5.3. Le/la responsable de l'Accueil fixe la durée de la suspension, dont le maximum est de dix jours d'accueil.
- 5.4. Le non-paiement des factures de l'Accueil dans les délais requis peut entraîner la suspension de l'enfant jusqu'au règlement des impayés.

Art. 6. Exclusion de l'Accueil

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

Art. 7. Procédure en cas de suspension ou exclusion de l'Accueil

- 7.1. Le personnel de l'Accueil discute avec l'enfant et avertit le/la responsable de l'Accueil.
- 7.2. Les parents sont informés du comportement inadéquat de leur enfant par le/la responsable de l'Accueil, par écrit.
- 7.3. Après trois avertissements écrits, si l'enfant ne change pas de comportement, une suspension provisoire peut être prononcée par le/la responsable de l'Accueil.
- 7.4. En cas de violation grave et répétée 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 les avertissements écrits du/de la responsable de l'Accueil aux parents. Les participations financières des parents pour le mois en cours restant dues.
- 7.5. Les parents ont le droit d'être entendus, de même que l'enfant. Le conseil communal de Pierrafortscha se prononce sur la mesure proposée par le/la responsable de l'Accueil et informe les parents de la décision.

Art. 8. Désinscription de l'Accueil, résiliation

- 8.1. Le contrat avec l'accueil peut être résilié par les deux parties, par écrit, un mois d'avance pour la fin du mois suivant. Toutes les participations financières demeurent dues dans le même délai.
- 8.2. D'autres délais peuvent être examinés en cas de situations particulières ou imprévisibles (chômage, ...).
- 8.3. Reste réservé l'article 7.4.

Art. 9. Horaire de l'Accueil

- 9.1. L'horaire de l'Accueil est fixé par le/la responsable de l'Accueil, d'entente avec le conseil communal de Pierrafortscha, avant le début de l'année scolaire. Il est communiqué aux parents à fin juin.
- 9.2. Les unités d'accueil ne sont pas ouvertes à moins de trois inscriptions.

- 9.3. En cas de circonstances particulières (ex : congé scolaire spécial), le/la responsable de l'Accueil décide de la fermeture de ce dernier pour autant que les parents puissent être avertis dans un délai raisonnable.
- 9.4. Durant la période scolaire, l'horaire peut être réduit par le/la responsable de l'Accueil, en accord avec le conseil communal de Pierrafortscha, 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. 10. Barème des tarifs de l'Accueil

- 10.1 Les tarifs de l'Accueil sont fixés selon un barème dégressif en fonction des capacités économiques des parents, sans les frais de repas, dans les limites acceptées par le conseil communal de Pierrafortscha (cf. Annexe I, établi par la commune de Marly, du présent règlement). Ces tarifs sont calculés par le/la responsable de l'Accueil avant le début de l'année scolaire et sont soumis à l'approbation du conseil communal de Pierrafortscha. Ils font partie du règlement d'application de la commune de Pierrafortscha. Le prix à la charge des parents ne dépassera pas les frais effectifs de l'Accueil. Les tarifs pour les enfants fréquentant les degrés HarmoS 1H et 2H 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/personne exerçant une activité lucrative indépendante, sur les tarifs prévus pour les enfants fréquentant l'école primaire.
- 10.2 Le prix par repas, au maximum Fr. 8.50, est fixé dans le conseil communal dans le règlement d'application.

Art. 11. Accomplissement des devoirs

- 11.1. Les devoirs scolaires peuvent être réalisés dans le cadre de l'Accueil.
- 11.2. 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. 12. Facturation

- 12.1. Le Conseil communal de Pierrafortscha délègue la facturation à la commune de Marly.
- 12.2 Les prestations d'Accueil sont facturées une fois par mois, payables à 30 jours, sur la base du formulaire d'inscription.
- 12.3. Les unités réservées sont facturées indépendamment de la prise en charge de l'enfant. Restent réservées les absences non prévisibles, les absences dues à des activités scolaires particulières ou les absences pour cause de maladie ou accident excédant 5 jours ouvrables, attestées par un certificat médical.
- 12.4. Toute période complète ou entamée de fréquentation supplémentaire est facturée en sus, conformément au barème des tarifs de l'Accueil.
- 12.5. L'échéance est fixée dans les factures. En cas de retard de paiement, des frais de rappel sont dus. Le recouvrement par voie de poursuites est réservé.

Art. 13. Projet socio-éducatif

- 13.1. Le projet socio-éducatif établi par le/la responsable de l'Accueil et les recommandations du Service de l'Enfance et de la Jeunesse fixent les orientations socio-éducatives de l'Accueil.
- 13.2. Le projet socio-éducatif est remis à titre d'information au conseil communal de Pierrafortscha.

Art. 14. Confidentialité

- 14.1. Le personnel de l'Accueil ainsi que le/la responsable de l'Accueil sont astreints à un devoir de confidentialité. Ils s'abstiendront de discuter des questions relatives à un enfant en dehors du cercle restreint de la famille de l'enfant, du personnel de l'Accueil, du/de la responsable de l'Accueil, du service communal auquel l'Accueil est rattaché ou du conseil communal de Pierrafortscha
- 14.2. Une bonne collaboration est nécessaire entre le personnel de l'Accueil, son/sa responsable et le corps enseignant. Elle peut impliquer l'échange réciproque des informations nécessaires à la prise en charge des enfants et à leur épanouissement.
- 14.3. En application des articles 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. 15. Responsabilités

- 15.1. L'Accueil est relevé de toute responsabilité aussi longtemps que l'enfant n'a pas intégré la structure d'accueil et dès le moment où il la quitte.
- 15.2. Les trajets domicile/Accueil et Accueil/domicile relèvent de la seule responsabilité des parents.
- 15.3. Les parents qui autorisent leur enfant à effectuer seul les trajets Accueil/domicile produisent une décharge écrite au/à la responsable de l'Accueil.
- 15.4. L'Accueil est déchargé de toute responsabilité à l'égard de l'enfant dès l'instant où l'un de ses parents ou toute autre personne désignée comme répondante est présente.
- 15.5. Les déplacements des enfants entre leur école et l'Accueil (et vice-versa), ou dans le cadre des activités de l'Accueil, sont sous la responsabilité de l'Accueil.
- 15.6. En cas d'urgence, le personnel de l'Accueil est autorisé à recourir aux services d'urgences. Les frais sont à charge des parents, respectivement de leurs assurances.
- 15.7. Les parents sont tenus de respecter strictement l'horaire de l'Accueil.
A l'exception de l'unité du matin (06.45-08.15), les enfants arrivent à l'heure de début de chaque unité de prise en charge. Les parents viennent rechercher leurs enfants au plus tard à 18h30.
- 15.8. En cas de non-respect des horaires de l'Accueil, les retards seront facturés comme suit :
 - de 5 à 15 mn : Frs 10.-
 - de 15 à 30 mn : Frs 20.-
 - plus de 30 mn : Frs 40.-
- 15.9. Si l'enfant inscrit à l'Accueil ne l'a pas rejoint au plus tard 15 mn après l'heure d'arrivée prévue, le personnel de l'Accueil a l'obligation de contacter les parents aux numéros d'urgence communiqués par eux. En l'absence de réponse, un dispositif de recherche est activé, dont les coûts sont facturés aux parents.
- 15.10. L'Accueil décline toute responsabilité pour :
 - 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.
- 15.11. Les règles de vie (cf. art. 2.2.2) relèvent de la gestion opérationnelle de l'Accueil et de la compétence de son/sa responsable.

Art. 16. Voies de droit

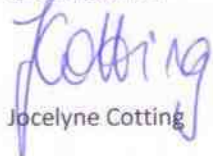
- 16.1. Toute décision prise par le/la responsable de l'Accueil en application du présent règlement peut faire l'objet d'une réclamation écrite auprès du conseil communal de Pierrafortscha dans le délai de trente jours dès sa notification.
- 16.2. Les décisions du conseil communal de Pierrafortscha peuvent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

Art. 17. Dispositions finales

- 17.1. Le conseil communal de Pierrafortscha est chargé de l'application du présent règlement.
- 17.2. Le présent règlement entre en vigueur dès son approbation par la Direction de la santé et des affaires sociales.

Ainsi adopté par l'assemblée communale de Pierrafortscha, le 27 mai 2021

La Secrétaire :


Jocelyne Cotting



Le Syndic :


Jean-Luc Kuenlin

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

30 mai 2021

AC Demier
La Conseillère d'Etat, Directrice
Anne-Claude Demierre