



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

---

### **Article premier      Présentation**

<sup>1</sup>L'accueil extrascolaire est ouvert à tous les enfants de l'établissement scolaire de la commune de Cheyres-Châbles.

<sup>2</sup>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.

<sup>3</sup>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, le Conseil communal et les enseignants.

### **Article 2              Inscription et attribution des places**

<sup>1</sup> 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. Le(s) parent(s) doit(vent) effectuer les démarches d'inscription dans les délais requis. Il(s) doit(vent) remplir le formulaire d'inscription avec toutes les indications, notamment :

- a) présenter les documents attestant de leur situation personnelle (notamment en ce qui concerne la situation familiale, l'état civil, l'adresse de contact, l'attestation de domicile, les contrats de travail) ;
- b) présenter tout autre document utile demandé (notamment certificat médical de l'enfant en cas d'allergies, de régime alimentaire spécifique, d'absences régulières, etc).

<sup>2</sup> Ne peuvent participer à l'Accueil que les enfants inscrits au moyen du formulaire adéquat.

<sup>3</sup> Les inscriptions incomplètes peuvent être refusées. Le(s) parent(s) doit(vent) annoncer tout changement ultérieur de situation; à défaut, l'inscription pourra être annulée.

<sup>4</sup> Chaque inscription n'est valable que pour l'année scolaire en cours. Elle doit être renouvelée pour chaque année scolaire.

<sup>5</sup> L'inscription complète 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.

<sup>6</sup> Le Conseil communal, sur recommandations du (de la) 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 l'(des) enfant(s);
- e) Fratrie;
- f) Importance du besoin de garde par l'Accueil (attribution d'autres unités);
- g) Autres solutions de garde.

<sup>7</sup> Une inscription en cours d'année scolaire ou pour une durée déterminée est possible selon les mêmes modalités que pour une inscription annuelle.

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

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

<sup>1</sup> Dans la mesure des inscriptions, l'Accueil est ouvert le lundi, mardi, mercredi, jeudi et vendredi selon l'horaire suivant :

|                             |               |
|-----------------------------|---------------|
| Accueil du matin (1)        | 06h30 à 08h15 |
| Accueil du matin (2)        | 08h15 à 10h15 |
| Accueil du matin (3)        | 10h15 à 11h55 |
| Accueil de midi             | 11h55 à 13h45 |
| Accueil de l'après-midi (1) | 13h45 à 15h35 |
| Accueil de l'après-midi (2) | 15h35 à 17h00 |
| Accueil de fin d'après-midi | 17h00 à 18h30 |

<sup>2</sup> 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 circonstances particulières.

<sup>3</sup> 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**

<sup>1</sup> 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.

<sup>2</sup> 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);
- c) Pour les déplacements le matin, à midi et l'après-midi entre l'école et l'Accueil. Les enfants sont attendus à la sortie des classes et/ou à l'arrivée du bus par le personnel de l'Accueil. Ils se rendent ensemble et à pied dans les locaux de l'Accueil.

<sup>3</sup> Une décharge devra être signée par les parents pour les déplacements de leur enfant entre l'école et l'Accueil s'ils ne désirent pas de surveillance de la part du personnel de l'Accueil.

<sup>4</sup> L'Accueil décline toute responsabilité pour :

- les vols ou dégâts causés dans le cadre de l'Accueil;
- les affaires personnelles des enfants;
- 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.

## **Article 5 Repas**

Tous les enfants recevront le même repas à midi. Si l'enfant doit suivre un régime alimentaire particulier, pour quelque motif que ce soit, les parents doivent fournir au personnel de l'Accueil le repas qui sera réchauffé au four à micro-ondes.

Le petit-déjeuner est servi le matin vers 07h15.

Le goûter est servi vers 16h00.

Pour les enfants présents en matinée, une collation est servie vers 10h00.

## **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**

<sup>1</sup> L'enfant sera vêtu en fonction des conditions météorologiques et des activités prévues à l'Accueil.

<sup>2</sup> Les habits qui pourraient être mis à disposition des enfants par l'Accueil doivent être rendus après avoir été lavés.

<sup>3</sup> Dans la mesure du possible, les effets de l'enfant doivent être marqués de son nom et prénom (spécialement : veste, manteau, souliers, chaussons, etc).

<sup>4</sup> L'Accueil donnera une liste du matériel à apporter en début d'année scolaire (chaussons, brosse à dents, etc). Ce matériel devra également être marqué du nom et prénom de l'enfant. Le/s parent/s est/sont tenu/s de fournir ce matériel.

<sup>5</sup> En cas de détérioration des infrastructures et du matériel mis à disposition (jeux, livres, etc) dans 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 qu'une responsabilité civile. Une copie des polices d'assurances doit être remise, faute de quoi l'enfant ne sera pas inscrit.

## **Article 9                      Absences et maladies**

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

<sup>2</sup> 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 moins 24 heures à l'avance (les jours de congé et de week-end ne comptent pas). 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. Les parents ne peuvent en aucun cas solliciter ou compter sur les enseignant(e)s pour transmettre cette information. En cas de maladie ou d'accident, justifiés par un certificat médical, les prestations d'accueil peuvent faire l'objet d'une réduction. Toute autre absence non accompagnée d'un certificat médical sera intégralement facturée.

<sup>3</sup> 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.

<sup>4</sup> 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.

<sup>5</sup> En cas d'urgence médicale, le personnel de l'Accueil est autorisé à amener ou faire amener l'enfant chez le médecin ou à l'hôpital. En cas d'urgence vitale, il sera fait appel à l'ambulance ou à la Rega. Les frais sont à charge du (des) parent(s) ou de leur(s) assurance(s).

<sup>6</sup> Si un enfant ne rejoint pas l'Accueil dix 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 le (les) parent(s) ou la personne de référence.

<sup>7</sup> Le(s) parent(s) doivent obligatoirement informer le personnel de l'Accueil de toutes les sorties prévue par l'école (piscine, patinoire, course d'école, etc).

<sup>8</sup> Le(s) parent(s) doivent respecter les horaires d'ouverture de l'Accueil.

## **Article 10                      Devoirs**

<sup>1</sup> L'Accueil offre un temps consacré aux devoirs, et non des devoirs surveillés. L'Accueil ne remplit pas une fonction d'appui scolaire. Un espace calme est aménagé afin que les enfants qui le désirent puissent travailler tranquillement.

<sup>2</sup> 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**

<sup>1</sup> Un émolument de 50 francs est facturé à l'établissement de chaque nouveau dossier.

<sup>2</sup> Un tarif par unité est appliqué selon un barème préétabli se basant sur les unités de présence de l' (des) enfant(s) et sur le total annuel du revenu imposable des parents, selon tarif en annexe.

<sup>3</sup> Le(s) parent(s) qui ne présente(nt) pas les pièces nécessaires à l'établissement du tarif se verront facturer le tarif maximal. La (les) facture(s) déjà établie(s) ne sera(ont) pas corrigée(s) avec effet rétroactif.

<sup>4</sup> Des tarifs particuliers peuvent être négociés avec le Conseil communal en cas de difficultés financières.

<sup>5</sup> Aucune réduction n'est octroyée en cas de fréquentation partielle d'une tranche horaire.

<sup>6</sup> En cas d'omission ou de fausse déclaration, concernant la situation familiale et financière du (des) parent(s), le Conseil communal peut effectuer une révision rétroactive du tarif des factures déjà transmises et exiger le remboursement de la différence auprès du(des) parent(s) responsable(s).

<sup>7</sup> Les repas et collations sont facturés en plus des tranches horaires.

## **Article 12 Contributions spéciales**

Une participation financière peut être demandée exceptionnellement aux parents lors d'excursions, visites spéciales ou activités extraordinaires.

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

<sup>1</sup> Chaque fin de mois, les parents recevront de l'administration communale une facture qui devra être réglée dans les 30 jours.

<sup>2</sup> En cas de non-paiement, la commune 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 de l'inscription à l'Accueil**

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

<sup>2</sup> La résiliation de l'inscription se fait un mois à l'avance pour la fin d'un mois et par écrit au Conseil communal ainsi qu'au responsable de l'Accueil. Toutes les participations financières demeurent dues dans le même délai.

<sup>3</sup> Au reste, le droit administratif fribourgeois est applicable. Le for judiciaire est au siège de l'Accueil.

## **Article 15 Règles de vie**

La vie communautaire à l'Accueil s'établit sur la base de quelques règles qui sont édictées par le personnel de l'Accueil. Le non-respect de ces règles peut donner lieu à une procédure de suspension, par le Conseil communal, d'une durée de 10 jours au maximum. L'exclusion de l'Accueil est une mesure définitive pour la durée de l'année scolaire. Elle n'intervient qu'après avertissement écrit du Conseil communal aux parents, sur proposition de la/du responsable de l'Accueil.

## Article 16

## Entrée en vigueur

<sup>1</sup> Le présent règlement d'application entre en vigueur dès le 18 janvier 2019.

<sup>2</sup> Ce règlement d'application a été accepté par le Conseil communal lors de sa séance du 29 octobre 2018.

<sup>3</sup> Il est le prolongement du règlement communal concernant l'Accueil extrascolaire accepté par le Conseil général lors de sa séance du 8 octobre 2018.

Le syndic  
Pierre-Yves Dietlin



La secrétaire  
Danielle Bise



Annexes : - Echelle des tarifs  
- Formulaire d'inscription