



# COMMUNE DE LA VERRERIE

## RÈGLEMENT COMMUNAL DE L'ACCUEIL EXTRASCOLAIRE

\*\*\*\*\*

L'assemblée communale

Vu :

- La loi cantonale du 12 mai 2006 sur l'enfance et la jeunesse (LEJ)
- La loi du 25 septembre 1980 sur les communes (LCo)
- Le code de procédure et de juridiction administrative du 23 mai 1991 (CPJA)
- La loi du 9 juin 2011 sur les structures d'accueil extrafamilial de jour (LStE)
- Le Règlement du 27 septembre 2011 sur les structures d'accueil extrafamilial de jour (RStE)
- Le Code civil suisse du 10 décembre 1907

Arrête :

### **1 But – domaine d'application – généralités**

- 1.1 Le présent règlement régit les conditions de la fréquentation de l'accueil extrascolaire par les enfants des écoles enfantines et primaires de la commune de La Verrerie.
- 1.2 Les enfants sont accueillis dans les locaux mis à disposition par la commune. Les repas ainsi que les goûters sont pris dans le réfectoire aménagé à cet effet. Les autres activités de l'accueil telles que les devoirs et l'accompagnement s'effectuent sur le même emplacement.
- 1.3 Le service d'accueil extrascolaire, ci-après désigné « Accueil », est ouvert du lundi au vendredi. Le détail des services offerts et des horaires est réglé par le règlement d'application.
- 1.4 Dans la suite de ce règlement, le terme « les parents » désigne les ou la personnes détenant l'autorité parentale au sens du Code Civil Suisse.

## **2 Conditions d'admission et inscriptions**

### **2.1 Inscription à l'Accueil**

- 2.1.1 L'Accueil est ouvert à tous les enfants des classes enfantines et primaires du cercle scolaire de La Verrerie.
- 2.1.2 Seuls les parents d'enfants fréquentant les écoles enfantines et primaires de la commune de La Verrerie peuvent inscrire leurs enfants à la fréquentation de l'Accueil.
- 2.1.3 Les enfants de famille monoparentale ou dont les deux parents sont professionnellement actifs (travail, recherche d'emploi, formation) sont admis à l'Accueil de manière prioritaire. Les enfants sont admis par la suite dans l'ordre chronologique des inscriptions.
- 2.1.4 Le nombre de places étant limité, le fait de remplir une inscription ne garantit pas une place à l'Accueil. Lors de l'attribution d'une place, une confirmation sera adressée aux parents.
- 2.1.5 Un formulaire doit être rempli par enfant inscrit.

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

- 2.2.1 L'inscription en cours d'année scolaire est possible, aux mêmes conditions ; dans ce cas toutefois, l'inscription ne bénéficie d'aucune priorité au sens de l'article 3.4.

### **2.3 Inscription occasionnelle**

- 2.3.1 Si malgré tous les efforts des parents pour solliciter famille ou amis, l'enfant se retrouve seul, des inscriptions exceptionnelles sont possibles. Cette fréquentation hors inscription doit être annoncée selon les dispositions mentionnées dans le règlement d'application auprès du responsable de l'Accueil.

### **2.4 Obligations résultant de l'inscription**

- 2.4.1 La signature du formulaire d'inscription engage son signataire au paiement des prestations d'accueil fournies pour l'enfant inscrit, facturées par l'Administration communale. Elle l'engage également à respecter, et faire respecter par l'enfant inscrit, les dispositions légales, statutaires et réglementaires de l'Accueil, ainsi que ses règles de vie.
- 2.4.2 Les parents s'engagent à collaborer étroitement avec le personnel de l'Accueil pour toutes les questions touchant à l'enfant inscrit.
- 2.4.3 Tout cas de maladie ou d'accident d'un enfant inscrit doit être annoncé à l'Accueil aussitôt que possible. En cas de maladie ou d'accident, justifiés par un certificat médical, les prestations d'Accueil ne sont pas facturées. Un certificat médical peut être exigé après cinq jours d'absence de fréquentation de l'Accueil de l'enfant inscrit.

- 2.4.4 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.
- 2.4.5 Les parents informent l'Accueil de la date du retour d'un enfant convalescent à l'Accueil le jour ouvrable précédent son retour.
- 2.4.6 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 responsable de l'Accueil. Toute absence non annoncée, annoncée tardivement ou dont la justification n'est pas suffisante est facturée.
- 2.4.7 Tout enfant inscrit à l'Accueil doit obligatoirement être couvert par une assurance maladie et accident, ainsi que par une assurance responsabilité civile.

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

- 3.1 Le formulaire dûment rempli pour l'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.
- 3.2 Le signataire de l'inscription définitive est informé dans un 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 en liste d'attente.
- 3.3 Lorsque la demande dépasse les capacités de l'Accueil, une liste d'attente est établie par l'Administration communale, respectivement par l'Accueil.
- 3.4 Lorsque la demande dépasse les capacités de l'Accueil, l'admission à la fréquentation de l'Accueil par les enfants est déterminée en fonction des critères de priorité fixés dans le règlement d'application.

### **4 Suspension de l'Accueil**

- 4.1 La suspension est une mesure provisoire.
- 4.2 S'il ne respecte pas les règles établies de l'Accueil (violence verbale et physique, comportement inadéquat, répétitions successives du non respect envers les autres et/ou envers les responsables après maintes remarques, racket), un enfant peut être suspendu de la fréquentation de l'Accueil par le Conseil communal, sur proposition de la Commission. Le devoir de signaler le cas d'un enfant ayant besoin d'aide est réservé.
- 4.3 La Commission fixe la durée de la suspension (ordinairement 10 jours, en application de l'art. 67 al. 1 let. c RLS par analogie).

- 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. Le devoir de signaler le cas d'un enfant ayant besoin d'aide est réservé.

## **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 des règles de l'Accueil, un enfant peut être exclu de la fréquentation de l'Accueil. Une telle exclusion n'intervient qu'après avertissement écrit du Conseil communal aux parents. Ceux-ci ont le droit d'être entendus, de même que l'enfant. Le fait que l'enfant a la possibilité d'exprimer son opinion sur une question qui le concerne est bien un droit et non une obligation. L'enfant peut donc refuser de s'exprimer. Le Conseil communal se prononce sur la mesure proposée par la Commission et informe les parents de sa décision. Le devoir de signaler un enfant ayant besoin d'aide est réservé.

## **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 formulaire d'inscription, 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.

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

- 7.1 L'horaire de l'Accueil pendant les périodes scolaires est fixé par la Commission 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), la Commission 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 la Commission, moyennant un préavis d'un mois dans les cas de fréquentation insuffisante ou, immédiatement, en cas d'absence de fréquentation d'une tranche horaire.

## **8 Barème des tarifs d'Accueil**

8.1 Le barème des tarifs d'Accueil est fixé entre CHF 5.00 et CHF 100.00 la journée, sans les repas, par le Conseil communal, avant le début de l'année scolaire. Les tarifs de l'accueil sont fixés selon un barème dégressif en fonction de la capacité économique des parents, celle-ci étant établie en fonction du revenu brut déterminant de la famille (cf. art. 8 let. a du règlement d'application). En outre, des réductions sont prévues pour les enfants de la même famille fréquentant l'accueil (cf. art. 8 let. e du règlement d'application). Le barème des tarifs ainsi que les réductions sont fixés par le Conseil communal, sur proposition de la Commission de l'Accueil et font partie du règlement d'application. Le prix à la charge des parents ne dépassera pas les frais effectifs.

Les tarifs des enfants fréquentant l'école infantine 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/employeurs sur les tarifs prévus pour les enfants fréquentant l'école primaire.

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

## **9 Accomplissement des devoirs**

9.1 Les devoirs surveillés peuvent être réalisés dans le cadre de l'Accueil. Les coûts engendrés seront refacturés.

9.2 La surveillance de l'exécution des devoirs n'implique aucune responsabilité de l'Accueil sur la qualité ou l'exécution complète de devoirs ; celle-ci incombe aux parents.

## **10 Facturation**

10.1 Sous réserve des exceptions prévues dans le présent règlement, 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 poursuite est réservé.

## **11 Modalités de l'Accueil**

- 11.1 Le concept pédagogique, adopté par le Conseil communal, en concertation avec la Commission et les recommandations du Service de l'Enfance et de la Jeunesse, fixe l'objectif de qualité requis pour le personnel de l'Accueil.  
Il est certain que les responsables de l'accueil seront régulièrement amenés à discuter avec les parents de questions relatives à la prise en charge de leur enfant.

## **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, de la Commission 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 utiles à la prise en charge des enfants et à leur épanouissement. Les échanges d'informations devront se limiter aux informations nécessaires à l'exercice de la tâche.

## **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 de l'Accueil relèvent de la gestion opérationnelle de l'Accueil et de la compétence de son responsable. Elles portent essentiellement sur la politesse, le respect, l'ordre, la discipline, la participation aux activités, la propreté et l'hygiène. La Commission supervise la gestion opérationnelle de l'Accueil.
- 13.3 L'Accueil décline toute responsabilité pour
- les vols ou dégâts causés dans le cadre de l'Accueil
  - les affaires personnelles des enfants
  - les indications inexactes ou incomplètes figurant dans le formulaire d'inscription
- Les diverses restrictions de responsabilité sont limitées par les dispositions impératives du droit supérieur.
- 13.4 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 en informe immédiatement les parents.
- 13.5 L'Accueil est responsable des enfants lorsqu'ils se trouvent dans ses locaux, ainsi que lors des activités extérieures sous la responsabilité du personnel de l'Accueil, y compris lors des trajets effectués dans le cadre de l'Accueil.

- 13.6 Une surveillance est assurée par le personnel enseignant, dix minutes avant le début des cours. A partir de ce moment, les enfants sont donc sous la responsabilité de l'école. A la fin de l'école, une surveillance de 10 minutes est également assurée par les enseignants. Les enfants sont sous la responsabilité de l'Accueil à partir de leur arrivée dans la structure.
- 13.7 L'Accueil décline toute responsabilité pour des accidents ou incidents qui pourraient survenir en présence des parents.

## **14 Déplacements**

- 14.1 Les déplacements des enfants du lieu de domicile à l'Accueil et de l'Accueil au lieu de domicile sont placés sous l'entière responsabilité des parents. L'Accueil décline toute responsabilité en cas d'accident qui surviendrait sur le trajet du lieu de domicile à l'Accueil et de l'Accueil au lieu de domicile.
- 14.2 Les enfants qui empruntent les bus scolaires sont pris en charge dès qu'ils prennent place dans le bus.
- 14.3 Les enfants qui doivent changer de sites (Accueil à école ou école à Accueil) sont pris en charge par les transports scolaires et se soumettent au règlement prévu à cet effet conformément à l'article 2 du règlement scolaire de la commune.
- 14.4 En règle de principe, il incombe aux parents (ou à une personne qu'ils auront désignée) d'accompagner leur enfant jusqu'à et depuis les locaux de l'Accueil.  
Au cas où une tierce personne viendrait chercher l'enfant, les parents précisent le nom de celle-ci.  
Si les parents jugent leur enfant apte à rejoindre seul l'Accueil ou à effectuer seul le trajet de retour à domicile, celui-ci est habilité à le faire, pour autant que l'Accueil en soit tenu informé. Pour ce faire, une fiche est remplie et signée par les parents lors de l'inscription, ce trajet est effectué sous la responsabilité des parents.
- 14.5 Une personne de l'Accueil s'assure que les enfants seront prêts pour le début de l'école et la prise des bus scolaires.
- 14.6 Lorsque le temps le permet, les déplacements à l'extérieur (cour d'école) sont sous la surveillance et la responsabilité d'une personne de l'Accueil.
- 14.7 Il est strictement interdit au personnel de l'Accueil de véhiculer les enfants, sauf cas de force majeure.

## **15 Dispositions finales**

- 15.1 Les infractions aux articles 2.4.3, 2.4.4, 2.4.6 et 2.4.7 du présent règlement sont passibles d'une amende de Fr. 20.00 à Fr. 1'000.00 conformément à la Loi sur les communes (art. 86ss LCo). Le condamné peut faire opposition par écrit auprès du Conseil communal dans les 10 jours dès la notification de l'ordonnance pénale. En cas d'opposition, le dossier est transmis au juge de police.

- 15.2 Le Conseil communal est chargé de l'application du présent règlement.
- 15.3 Les décisions du Conseil communal peuvent faire l'objet d'un recours au Préfet dans les trente jours dès leur notification.
- 15.4 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, le 30 avril 2013

Au nom du Conseil communal :

La Secrétaire :

Le Syndic :

Catherine Mesot

Marc Fahrni

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

La Conseillère d'Etat-directrice :

Anne-Claude Demierre