



Règlement communal concernant l'accueil extrascolaire

L'assemblée communale de Lully

Vu :

- Le code civil suisse du 10 décembre 1907 (CC ; 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 Règlement d'exécution de la loi sur les communes (RELCo ; RSF 140.11) ;
- 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^{er} mars 2011 sur les structures d'accueil extrascolaires ;

Adopte les dispositions suivantes :

Art. 1. Préambule

Ce texte est écrit au masculin sans préjudice du genre.

Art. 2. Objet

La commune peut remplir ses obligations légales en matière d'accueil extrafamilial de jour selon les modalités suivantes : structure communale propre, convention avec une association d'accueil familial de jour, convention avec une autre commune ou structure d'accueil collectif de jour privée.

Art. 3. Buts – domaine d'application – généralités

¹ La création d'une structure communale d'accueil extrascolaire, destinée aux enfants en âge de scolarité primaire 1H-8H, du cercle scolaire de Lully-Châtillon a pour but de répondre aux besoins de la population en matière de conciliation de vie familiale et professionnelle.

² Le présent règlement régit l'organisation ainsi que les conditions de la fréquentation d'une structure communale d'accueil extrascolaire (ci-après : l'accueil).

³ Un règlement d'application est édicté par le conseil communal.

⁴ L'accueil est ouvert du lundi au vendredi pendant les périodes scolaires en fonction des inscriptions reçues. Le détail des services offerts et des horaires est réglé par le règlement d'application de la structure.

⁵ 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.

⁶ La gestion administrative de l'accueil est garantie par l'administration communale de Lully. La gestion pédagogique est confiée au responsable de l'accueil lequel est nommé par le conseil communal de Lully. Le conseil communal de Châtillon se prononce sur la nomination.

Art. 4. Conditions d'admission

4.1. Inscriptions à l'accueil

¹ En principe, seuls les parents des enfants fréquentant les écoles primaires du cercle scolaire Lully-Châtillon peuvent inscrire leurs enfants à la fréquentation de l'accueil.

² Les enfants sont inscrits pour des jours fixes et réguliers. Un formulaire doit être dûment complété par enfant inscrit. L'inscription doit être renouvelée chaque année.

³ Lorsque l'inscription à l'accueil a été faite pour un horaire irrégulier, une grille horaire doit être remplie et remise à l'administration communale de Lully au plus tard le 15 du mois d'avant pour le mois d'après.

⁴ 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.

4.2. Inscription en cours d'année scolaire

L'inscription en cours d'année scolaire est possible, aux conditions ordinaires ; dans ce cas les enfants déjà inscrits ont la priorité.

4.3. 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, des fréquentations exceptionnelles sont possibles. Les conditions de cette fréquentation exceptionnelle sont réglées dans le règlement d'application de l'accueil.

4.4. Obligations résultant de l'inscription

¹ La signature du formulaire d'inscription engage son signataire à l'acceptation des conditions (c.f. règlement d'application de l'accueil) et au paiement des prestations fournies pour l'enfant inscrit qui sont facturées par la commune de Lully. 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 Les règles de vie portent essentiellement sur la ponctualité, la politesse, le respect, l'ordre, la discipline, la participation aux activités, la propreté et l'hygiène.

³ Les parents s'engagent à collaborer étroitement avec le personnel de l'accueil pour toutes les questions touchant à l'enfant inscrit.

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 à un accident, justifiée par un certificat médical, les heures d'accueil ne sont pas facturées.

⁵ Les absences pour cause d'activité scolaire ne sont pas facturées si elles sont annoncées par les parents dans les délais prévus dans le règlement d'application de l'accueil. D'autres réductions peuvent être décidées par le conseil communal dans des cas particuliers.

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.

⁷ Les parents informent l'accueil de la date de retour d'un enfant convalescent au plus tard le jour ouvrable précédant son retour.

⁸ 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 personnel de l'accueil et sera facturée.

⁹ Tout enfant inscrit à l'accueil doit obligatoirement être couvert par une assurance maladie et accident, ainsi que par une assurance responsabilité civile.

Art. 5. Procédure d'admission à l'accueil

¹ Le formulaire d'inscription de l'enfant est valable uniquement s'il a été dûment rempli et remis 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. En cas de réponse favorable, le signataire de l'inscription reçoit, dans le délai fixé par le règlement d'application de l'accueil, une confirmation de placement.

² Le signataire de l'inscription est informé dans le délai fixé par le règlement d'application de l'accueil 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 Lorsque la demande dépasse les capacités de l'accueil, une liste d'attente est établie par la commune.

⁴ Lorsque la demande dépasse les capacités de l'accueil, la commune et le responsable de l'accueil décident 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/s l'enfant/s ;
- e. Fratrie ;
- f. Importance du besoin de garde ;
- g. Autres solutions de garde.

⁵ Les inscriptions adressées à la commune après le délai ordinaire d'inscription sont traitées dans leur ordre chronologique de réception.

Art. 6. Suspension de l'accueil

¹ La suspension est une mesure provisoire.

² S'il ne respecte pas les règles de vie (cf. art. 4, point 4.4, al. 2 du présent règlement), un enfant peut être suspendu de la fréquentation de l'accueil sur proposition du responsable. Au préalable, l'enfant est entendu avec ses parents par le responsable de l'accueil.

³ Le conseil communal du lieu d'habitation de l'enfant se prononce sur les mesures prises à l'encontre d'un enfant habitant sa commune. La durée de la suspension dont le maximum est de 10 jours d'accueil, est fixée par le responsable de l'accueil et le conseil communal de Lully, après qu'il ait consulté la commune de domicile de l'enfant. La commune de Lully informe les parents de la décision.

⁴ En cas de retard de paiement de la facture mensuelle de plus de 30 jours après le délai imparti et sans arrangement conclu avec le/s parent/s, l'enfant est suspendu de la fréquentation de l'accueil jusqu'au règlement des impayés.

⁵ En cas de suspensions répétées de la fréquentation de l'accueil en raison de retard de paiement, le conseil communal de Lully peut exiger le paiement anticipé des prestations de l'accueil lors de la prise en charge de l'enfant.

Art. 7. Exclusion de l'accueil

¹ L'exclusion est une mesure définitive pour la durée de l'année scolaire.

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 de la commune aux parents. Ceux-ci ont le droit d'être entendus, de même que l'enfant. Le conseil communal du lieu d'habitation de l'enfant se prononce sur les mesures prises à l'encontre d'un enfant habitant sa commune. La commune de Lully informe les parents de la décision.

Art. 8. Désinscription de l'accueil

¹ La résiliation d'une inscription est possible en tout temps. Elle doit être transmise par écrit à l'administration communale de Lully, au moins 30 jours à l'avance pour la fin d'un mois.

² Les prestations de l'accueil sont facturées, indépendamment de la fréquentation effective de l'accueil, jusqu'à l'échéance fixée à l'art. 8, al. 1. L'art. 4, point 4.4 est réservé.

Art. 9. Horaire de l'accueil

¹ L'horaire de l'accueil pendant les périodes scolaires est fixé par le conseil communal de Lully avant le début de l'année scolaire sur la base des demandes d'accueil. De ce fait, les horaires de l'accueil font partie du règlement d'application.

² En cas de circonstances particulières (ex : congé scolaire spécial), le conseil communal de Lully, sur proposition du responsable, décide la fermeture de l'accueil pour autant que les parents puissent être avertis dans un délai raisonnable.

³ Durant la période scolaire, l'horaire peut être réduit par le conseil communal de Lully sur proposition du responsable, 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

¹ Les tarifs de l'accueil sont fixés par les conseils communaux de Lully et de Châtillon, selon un barème dégressif en fonction des capacités économiques des parents, sans les repas, et pour un montant maximal de Fr. 15.00/heure. Le prix du repas de midi se monte au maximum à Fr. 15.00 et est facturé au prix coûtant. Les tarifs de l'accueil font partie du règlement d'application. Le tarif à la charge des parents ne dépassera pas les frais effectifs de l'accueil, après déductions du soutien financier du fonds « réforme fiscale ». Les tarifs pour les enfants fréquentant les classes 1H-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 de l'État, des employeurs et des personnes exerçant une activité lucrative indépendante, ainsi que le soutien financier du fonds « réforme fiscale » sur les tarifs prévus pour les enfants des degrés 3-8H.

² Sauf circonstances exceptionnelles (ex : une dépense non budgétisée exceptionnelle et urgente, augmentation du prix des repas), les tarifs demeurent valables pour l'année scolaire.

Art. 11. Collaboration financière

¹ La commune de Lully déterminera un loyer non spéculatif, couvrant les frais liés au local ou au bâtiment attribué à l'accueil. Ce loyer est intégré aux comptes de l'accueil.

² Pour les coûts non couverts par la participation financière des parents, cas échéant de l'État, des employeurs (pour les enfants de 1H-2H), des personnes exerçant une activité lucrative indépendante, ainsi que par le soutien financier du fonds « réforme fiscale », la répartition entre les communes est fixée comme suit : pour 15% en fonction de leur population légale de l'année précédente et pour 85% sur la base de la fréquentation de l'accueil par les enfants de chaque commune durant l'année écoulée.

Art. 12. Accomplissement des devoirs

¹ Les devoirs scolaires peuvent être réalisés dans le cadre de l'accueil.

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 responsabilité incombe aux parents.

Art. 13. Facturation

¹ Les prestations d'accueil sont facturées une fois par mois, payables dans les 30 jours, sur la base de la confirmation de placement établie et transmises aux parents. L'art. 4, point 4.4 est réservé.

² Toute période complète ou entamée de fréquentation supplémentaire est facturée en sus, conformément au barème tarifaire de l'accueil.

³ L'échéance est fixée dans les factures. En cas de retard de paiement, un intérêt moratoire de 5% et des frais de rappel sont dus. Le recouvrement par voie de poursuite est réservé. Les frais de rappel sont dus en application des règlements communaux en vigueur.

Art. 14. Projet éducatif

Le projet éducatif, validé par les conseils communaux de Lully et de Châtillon, 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. 15. Confidentialité

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, du responsable administratif ou des conseils communaux de Lully et de Châtillon.

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. 16. Responsabilités

¹ Durant les périodes auxquelles ils sont inscrits, les enfants sont placés sous la responsabilité du personnel de l'accueil. Dès qu'un parent 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.

² Les règles de vie (cf. art. 4, point 4.4, al. 2 du présent règlement) relèvent de la gestion opérationnelle de l'accueil et de la compétence de son responsable avec l'aval du conseil communal. L'administration communale de Lully et le responsable supervisent la gestion opérationnelle de l'accueil.

³ Lorsqu'un tiers est autorisé à venir chercher un enfant, les parents doivent en informer à l'avance le personnel de l'accueil.

⁴ Les détails relatifs aux déplacements des enfants entre leurs écoles respectives et l'accueil (et vice-versa) sont traités dans le règlement d'application de l'accueil.

⁵ L'accueil n'est pas responsable pour :

- a. les trajets entre le domicile et l'accueil (et vice-versa) ;
- b. les vols ou dégâts causés dans le cadre de l'accueil ;
- c. les accidents survenant en présence des parents ou de toute autre personne autorisée par ceux-ci à venir chercher l'enfant ;
- d. les indications inexactes ou incomplètes figurant dans le formulaire d'inscription.

⁶ En cas d'absence d'un enfant supérieure à 15 minutes à l'heure d'arrivée prévue dans la confirmation de placement émise par l'administration communale, 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/s 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 déterminés selon les principes d'équivalence et de couverture des coûts et seront mis à la charge des parents.

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.

⁸ En application de l'art. 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. 17. Voies de droit

¹ Toute décision prise par le conseil communal en application du présent règlement peut faire l'objet d'une réclamation écrite auprès de celui-ci dans un délai de trente jours suivant sa notification.

² Les décisions du conseil communal rendues suite à une réclamation peuvent faire l'objet d'un recours au Préfet dans les trente jours suivant leur notification.

Art. 18. Dispositions finales

¹ Le conseil communal est chargé de l'application du présent règlement.

² Le règlement communal concernant l'accueil extrascolaire (AES) du 27 avril 2017 est abrogé.

³ Le présent règlement entre en vigueur dès le 1^{er} janvier 2022 sous réserve de son approbation par la Direction de la santé et des affaires sociales.

Ainsi adopté par l'Assemblée communale de Lully, le 16 décembre 2021

La Secrétaire :
C. Dufour





Le Syndic:
G. Brédard



Approuvé par la Direction de la santé et des affaires sociales

le.....21 avril 2022.....



Le Conseiller d'État, Directeur
Philippe Demierre

