



Les Glânetons – Accueil extrascolaire intercommunal

RÈGLEMENT D'APPLICATION HARMONISÉ CONCERNANT L'ACCUEIL EXTRASCOLAIRE (AES)

GÉNÉRALITÉS

Art. 1 – But

Le présent règlement régit l'organisation et la gestion de l'accueil extrascolaire (ci-après : l'AES) intercommunal.

Art. 2 – Gestion

¹ La gestion administrative de l'AES est effectuée par l'administration communale de Rue, sous la supervision du/de la président (e) de la commission de l'AES. Dans la mesure du possible, la voie électronique est privilégiée pour les communications.

² Au sein de l'accueil, la gestion opérationnelle est assurée par un-e responsable de site (ci-après : responsable d'accueil). Il ou elle assure l'application des règles de vie et la gestion des éventuels conflits. Il ou elle est épaulé-e dans ses tâches par des animateurs et animatrices formé-e-s. En fonction des besoins, du personnel auxiliaire peut être engagé.

³ L'équipe de l'accueil tient régulièrement des séances internes afin d'échanger sur le fonctionnement général. Au moins quatre fois par année, le/la président (e) de la commission de l'AES participe à la séance.

PROCÉDURE D'INSCRIPTION ET OBLIGATIONS DES PARENTS

Art. 3 – Inscriptions à l'AES

¹ Les demandes d'inscriptions peuvent être faites pour des accueils réguliers ou irréguliers, en fonction des besoins des parents.

² On entend par accueil irrégulier les placements qui varient de semaine en semaine en termes de jours hebdomadaires et/ou d'unités journalières. Les autres placements sont réputés réguliers.

³ Les documents suivants, permettant d'établir clairement la situation familiale et de déterminer le tarif, doivent être joints au formulaire d'inscription :

- a) L'avis de taxation notifié l'année précédant l'année scolaire du placement. Si l'avis de taxation n'est pas disponible au moment de l'inscription, les parents doivent produire provisoirement la déclaration d'impôt y relative ;
- b) La copie des attestations de formation en cours ;
- c) Un certificat médical en cas d'allergies, d'intolérances, de régime ou d'absences régulières ;
- d) Tout autre document demandé.

Art. 4 – Procédure d'inscription

¹ Le formulaire d'inscription est disponible dès le mois de février sur le site Internet des communes du cercle scolaire ainsi que sur le site internet de l'accueil. Un courrier informatif est transmis aux futurs élèves de 2H à 8H par les enseignant-e-s au mois de janvier et par courrier postal en décembre aux parents des futurs 1H.

² Les parents doivent renvoyer le dossier d'inscription signé et les pièces justificatives avant le 31 mars.

³ Le secrétariat de l'AES envoie une confirmation d'inscription, avec mention du tarif appliqué, au plus tard avant le début des vacances scolaires d'été.

⁴ Les unités sollicitées à l'inscription pour l'année scolaire à venir sont considérées comme définitives le 15 juillet et seront facturées jusqu'au 30 septembre, même en cas d'absence de l'enfant.

Art. 5 – Coordonnées de contact

¹ L'accueil doit être en mesure de joindre rapidement les parents ou une personne de référence.

² Les coordonnées fournies dans le formulaire d'inscription doivent être complètes et fiables. Les parents communiquent au minimum une adresse de courriel valide, s'ils en disposent d'une.

³ Tout changement de coordonnées doit être annoncé sans retard au secrétariat de l'AES.

Art. 6 – Modifications de l'inscription

¹ L'octroi d'unités supplémentaires est possible dans la mesure des places disponibles, moyennant un préavis de sept jours avant les modifications souhaitées.

² Les suppressions d'unités doivent être annoncées par écrit auprès du secrétariat de l'AES, moyennant un préavis de 30 jours avant les modifications souhaitées.

³ Néanmoins les suppressions d'unités annoncées après le 15 juillet ne sont prises en compte qu'à partir du 1er octobre. Demeurent réservés les changements dus aux alternances, aux activités extrascolaires organisées par la direction des écoles et aux changements majeurs dans l'organisation familiale et/ou professionnelle justifiés par écrit et validés par le ou la commission de l'AES.

Art. 7 – Présence à l'accueil

Les parents doivent respecter les horaires d'ouverture de l'accueil. Ils doivent se présenter au plus tard dix minutes avant la fermeture de l'accueil.

Art. 8 – Avis d'absence, en général

¹ Les absences doivent obligatoirement être communiquées à l'accueil au plus tard le jour ouvrable précédant l'absence avant 07h30.

² Lorsque l'absence est due à un évènement organisé par l'école (piscine, patinoire, course d'école, journée pédagogique, etc.) ou qu'elle est justifiée par un certificat médical, les prestations d'AES ne sont pas facturées. Dans tous les cas cités, les parents sont tenus d'annoncer à l'AES les dites absences.

Art. 9 – Absence en cas de maladie

¹ En cas de maladie, l'absence doit être signalée au plus tard le jour-même avant 07h30.

² Les parents doivent annoncer toute maladie contagieuse et isoler l'enfant. Ce dernier n'est pas admis à l'accueil.

³ Les parents informent l'accueil du retour d'un enfant convalescent au plus tard le jour ouvrable précédant son retour.

Art. 10 – Règles de vie

¹ Les parents s'engagent à respecter les règles de vie et à ce que l'enfant inscrit à l'AES en fasse de même.

² Ces règles portent essentiellement sur :

- la politesse ;
- le respect des autres enfants et du personnel de l'accueil, tant verbalement que physiquement ;
- l'ordre ;
- la discipline ;
- la participation aux activités ;
- la propreté ;
- l'hygiène.

³ Le personnel de l'accueil peut préciser et compléter les règles de vie de l'accueil.

⁴ En cas de non-respect des règles de vie, le personnel de l'accueil rappelle aux parents les exigences en la matière. Pour le surplus, la procédure des articles 7 et 8 du règlement communal concernant l'accueil extrascolaire est applicable.

FONCTIONNEMENT

Art. 11 – Horaires de l'accueil

¹ L'accueil est en principe ouvert de 6h45 à 18h30. Ces horaires peuvent varier en fonction des inscriptions.

² L'AES propose trois unités d'accueil :

- début de matinée avant l'école ;
- midi entre la fin de la matinée et la reprise de l'après-midi ;
- fin d'après-midi.

³ Une unité d'accueil n'est en principe ouverte que si elle est fréquentée par au minimum trois enfants, sous réserve d'une décision contraire du ou de la responsable de l'AES.

⁴ L'horaire annuel définitif est établi pour la durée de l'année scolaire.

Art. 12 – Vacances scolaires et jours fériés

L'accueil est fermé pendant les jours fériés fribourgeois et les vacances scolaires.

Art. 13 – Unité de midi

¹ Le repas qui est servi à l'accueil est fourni par un prestataire choisi par les communes.

² Tous les enfants reçoivent le même repas, excepté pour des motifs médicaux ou d'autres motifs objectifs acceptés par le ou la responsable de l'AES, et préalablement indiqués sur le formulaire d'inscription.

³ Le prix du repas est facturé en plus du tarif de l'unité de midi.

Art. 14 – Devoirs

En cas de sorties, les devoirs ne peuvent pas être effectués durant l'accueil.

Art. 15 – Maladie ou accident durant l'accueil

¹ En cas de maladie ou d'accident durant l'accueil, le personnel de l'accueil prend toutes les mesures nécessaires à la prise en charge adéquate de l'enfant.

² Il contacte les parents ou la personne de référence le plus rapidement possible.

³ En cas d'urgence, il peut amener l'enfant chez le médecin ou à l'hôpital, ou encore appeler une ambulance. Les éventuels frais liés à ces mesures sont mis à la charge des parents.

Art. 16 – Déplacements et transports

¹ Lorsqu'un tiers est autorisé à venir chercher un enfant, les parents doivent en informer l'accueil à l'avance en indiquant le nom et le prénom de la personne concernée, ainsi que son lien avec l'enfant.

² Pour les trajets entre l'accueil et le bâtiment scolaire, les animatrices libèrent les enfants conformément à la planification des transports scolaires.

³ L'AES décline toute responsabilité en cas d'accidents survenant en présence des parents ou de toute autre personne autorisée par ceux-ci à venir amener ou chercher l'enfant.

Art. 17 – Sorties

¹ Des sorties peuvent être organisées durant les unités de l'après-midi.

² Les sorties sont en principe annoncées aux parents afin qu'ils puissent s'organiser.

Art. 18 – Habillement et matériel

¹ L'enfant doit être vêtu en fonction des conditions météorologiques et des activités prévues par l'accueil.

² Les habits qui pourraient être mis à leur disposition par l'accueil doivent être rendus par les parents après avoir été lavés.

³ Les effets de l'enfant doivent être marqués de son nom et prénom.

⁴ En début d'année scolaire, l'accueil donne aux parents la liste du matériel qu'ils sont tenus d'apporter. Ce matériel est également marqué.

Art. 19 – Objets personnels

L'enfant qui en éprouve le besoin peut amener à l'accueil des objets personnels et des jouets. Néanmoins, l'accueil n'est pas responsable en cas d'altération ou de disparition. Il en va de même pour les bijoux, montres, téléphones portables et autres objets de valeur qui pourraient être perdus, cassés ou volés.

FINANCEMENT

Art. 20 – Tarifs de l'AES

¹ Les parents participent financièrement aux coûts de l'AES en fonction de leur capacité économique.

² Le tarif par unité est appliqué, pour l'année scolaire complète, selon le barème dégressif préétabli figurant en annexe du présent règlement. Le revenu déterminant des parents est calculé sur la base de l'avis de taxation notifié l'année précédant l'année scolaire du placement.

³ Si l'avis de taxation (al. 2) n'est pas disponible au moment de l'inscription, le tarif maximal est appliqué jusqu'à réception du document exigé. Un décompte est alors établi avec effet rétroactif au 1er août de l'année scolaire en cours.

Art. 21 – Revenu déterminant

¹ Le revenu déterminant est donné par le revenu annuel net de l'avis de taxation (code 4.910) mentionné à l'article 27 al. 2, auquel sont ajoutés :

Pour les personnes salariées ou rentières :

- a) les primes et cotisations d'assurance (codes 4.110 à 4.140) ;
- b) les intérêts passifs privés pour la part qui excède 30'000 francs (code 4.210) ;
- c) les frais d'entretien d'immeubles privés pour la part qui excède 15'000 francs (code 4.310) ;
- d) le vingtième (5%) de la fortune imposable (code 7.910).

Pour les personnes qui exercent une activité indépendante :

- a) les primes de caisse-maladie et accidents (code 4.110) ;
- b) les autres primes et cotisations (code 4.120) ;
- c) le rachat d'années d'assurance (2ème pilier, caisse de pension) pour la part qui excède 15'000 francs (code 4.140) ;
- d) les intérêts passifs privés pour la part qui excède 30'000 francs (code 4.210) – les frais d'entretien d'immeubles privés pour la part qui excède 15'000 francs (code 4.310) ;
- e) le vingtième (5%) de la fortune imposable (code 7.910).

² Pour les personnes imposées à la source, le revenu déterminant correspond à 80% du revenu soumis à l'impôt augmenté du vingtième (5%) de la fortune imposable.

³ Les règles sur la détermination du revenu s'appliquent indépendamment de l'état civil des parents. Si un parent vit en concubinage avec une personne qui n'est pas le parent de l'enfant placé, il doit également, justificatifs à l'appui, renseigner sur les revenus de son concubin, lesquels seront pris en considération dans le calcul du revenu déterminant.

⁴ Pour les parents ne disposant d'aucune taxation fiscale, le tarif est calculé en se basant leurs revenus mensuels bruts annualisés, allocations et pensions alimentaires versées ou perçues incluses (justificatifs à l'appui). S'ils exercent une activité lucrative depuis moins d'une année, le revenu déterminant se calcule sur la base de ce qu'ils obtiendraient s'ils étaient occupés toute l'année. En l'absence de justificatifs des revenus, l'AES peut recourir aux données statistiques ressortant des enquêtes sur la structure des salaires.

Art. 22 – Déductions

Les déductions admises fiscalement ne sont pas prises en compte dans la détermination du revenu.

Art. 23 – Modification de la situation personnelle

¹ Les parents ont l'obligation de fournir à l'AES, chaque année civile et en respectant le délai imparti par l'AES, les renseignements complets et documentés exigés pour déterminer leurs revenus.

² En cas de changement notable de la situation familiale ou économique, entre les justificatifs fournis et la situation au moment de l'inscription, le tarif peut être adapté en conséquence. Si un montant est dû aux parents, l'AES est en droit de le compenser avec des factures exigibles ou d'effectuer un remboursement.

³ En cas de chômage, les parents fournissent un justificatif tous les trois mois.

Art. 24 – Tarif maximum

¹ Le tarif maximum de l'année en cours sera appliqué, au besoin avec effet rétroactif, dans les cas suivants :

- a) les parents ne souhaitent pas présenter de justificatifs de leurs revenus ;
- b) les parents ne remettent pas à l'AES les justificatifs requis dans le délai imparti ;
- c) les parents relèvent du droit d'asile et ne sont ni financièrement indépendants ni soutenus par un service communal.

² Les factures émises au tarif maximum en raison de l'article 25 alinéa 1, lettres a et b, restent dues. Le tarif est adapté dès le 1^{er} du mois de la remise des justificatifs.

Art. 25 – Contributions spéciales

Une participation financière peut exceptionnellement être demandée aux parents en cas d'excursions, visite spéciale ou activité extraordinaire.

Art. 26 – Facturation

¹ La facture des prestations d'AES est établie une fois par mois sur la base du contrat de placement, les absences justifiées étant réservées.

² Toute unité de fréquentation supplémentaire, complète ou entamée, est facturée en sus, conformément au barème des tarifs d'accueil.

Art. 27 – Attestation fiscale

L'AES remet annuellement aux parents une attestation de frais de garde, pour l'enfant placé, à des fins fiscales.

DISPOSITIONS FINALES

Art. 28 – Entrée en vigueur et abrogation

¹ Le présent règlement entre en vigueur au 1^{er} janvier 2022.

² Le règlement d'application du 6 juillet 2021 est abrogé.

~ ~ ~

Ainsi adopté par les Conseils communaux d'Auboranges, Chapelle, Ecublens et Rue.

Si vous souhaitez obtenir une version originale et signée de ce règlement, veuillez vous adresser à l'administration communale de votre commune de domicile.