COMMUNE DE RUE

RÈGLEMENT DE L'ACCUEIL EXTRASCOLAIRE (AES)

Le Conseil général de Rue

vu

- les articles 6 et 11 de la loi du 9 juin 2011 sur les structures d'accueil extrafamilial de jour (LStE) ;

adopte les dispositions suivantes :

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

[1] La structure communale d'accueil extrascolaire, destinée aux enfants scolarisés au sein du cercle de la commune, a pour but de répondre aux besoins de la population en matière de conciliation de la vie familiale et de la vie professionnelle.

[2] Le présent règlement régit l'organisation ainsi que les conditions de la fréquentation de cet accueil extrascolaire (ci-après : AES). Il est complété pour les détails par le règlement d'application de l'AES.

[3] Les locaux de l'AES sont situés sur le territoire de la commune.

[4] En vue de garantir un nombre suffisant de places d'accueil extrascolaire, la commune peut également passer une convention avec l'Association d'accueil familial de jour (AAFJ), ainsi qu'avec d'autres structures privées. Dans ces cas-là, la commune subventionne les structures, conformément au « Règlement d'attribution des subventions » de l'Assemblée des délégués de l'Association Glâne Région (AGR).

[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.

Art. 2 – Commission de l'enfance

[1] La Commission de l'enfance est une commission administrative au sens des articles 61 al. 5 et 67 LCo. La Commission de l'enfance se compose d'au moins 5 membres, nommés par le Conseil communal. Elle est composée des personnes suivantes :

a) le/la représentant-e du Conseil communal responsable des écoles ;
b) au moins 1 représentant-e du Conseil général ;
c) au moins 1 citoyen-ne de la commune ;
d) le/la responsable de l'AES, avec voix consultative.
e) le/la responsable de la Maternelle, avec voix consultative.

[2] La présidence de la Commission de l'enfance est confiée au représentant-e du Conseil communal responsable des écoles.

[3] Le/la secrétaire des écoles assure sa gestion administrative.

[4] Les tâches de la Commission de l'enfance sont notamment les suivantes :

a) administrer et organiser la gestion des structures selon les règlements en vigueur ;

b) établir et approuver la proposition de budget de l'AES et de la Maternelle, qu'elle communique à la commune en temps voulu, afin de lui fournir les éléments nécessaires à l'établissement du budget annuel ;
c) établir le cahier des charges du personnel de l'AES et de la Maternelle, dans lequel sont définies les tâches et responsabilités du personnel ;
d) mener à bien les procédures d'engagement pour le personnel de l'AES et de la Maternelle ;
e) adopter le projet éducatif de l'AES et de la Maternelle.

[5] Les membres de la Commission de l'enfance sont tenus au secret de fonction.

Art. 3 – Gestion

[1] Au sein de l'AES, la gestion opérationnelle est assurée par un/e responsable de l'AES. Il/elle assure l'application des règlements, des règles de vie et la gestion des éventuels conflits. Il/elle est épaulé/e dans ses tâches auprès des enfants par du personnel formé et auxiliaire.

[2] Un soutien administratif est apporté par le/la secrétaire des écoles.

[3] L'équipe de l'AES tient régulièrement, au minimum 10 fois par année, des séances internes afin d'échanger sur le fonctionnement général et les cas particuliers. Selon les besoins et au moins 1 fois par année, la Commission de l'enfance rencontre l'équipe AES.

Art. 4 – Inscription

[1] Seuls les parents d'enfants fréquentant les classes d'enseignement du cercle scolaire de la commune de Rue peuvent inscrire leurs enfants à la fréquentation de l'AES.

[2] Un formulaire par enfant doit être rempli pour l'inscription ou le renouvellement d'inscription.

[3] L'inscription en cours d'année scolaire est possible, aux conditions ordinaires et dans la limite des disponibilités de l'AES.

Art. 5 – Fréquentation exceptionnelle

Si, malgré les efforts des parents pour solliciter la famille ou des connaissances, aucune solution d'accueil extrascolaire n'est trouvée pour l'enfant déjà inscrit à l'AES, un dépannage est envisageable selon les possibilités d'accueil.

Art. 6 – Obligations résultant de l'inscription

[1] La signature du formulaire d'inscription engage son signataire au paiement des prestations fournies pour l'enfant inscrit qui sont facturées par la commune. Elle l'engage également à respecter et faire respecter par cet enfant les dispositions légales et réglementaires de l'AES, les heures d'arrivée et de départ des enfants, ainsi que ses règles de vie.

[2] Les règles de vie portent essentiellement sur la politesse, le respect de soi, le respect des autres et le respect du matériel.

[3] Les parents s'engagent à collaborer étroitement et de manière respectueuse avec le personnel de l'AES pour toutes les questions touchant à l'enfant inscrit.

[4] Les mesures d'accompagnement existantes (privées et scolaires) doivent être annoncées par les parents à l'AES, afin de soutenir l'enfant dans ses besoins.

[5] Tout enfant inscrit à l'AES doit obligatoirement être couvert par une assurance maladie et accident, ainsi que par une assurance responsabilité civile.

Art. 7 – Procédure d'inscription et d'admission

[1] Le formulaire dûment rempli d'inscription de l'enfant doit être parvenu à l'adresse indiquée sur celui-ci avant le début de la fréquentation de l'AES. L'inscription n'est valable que lorsqu'elle contient toutes les indications personnelles et les horaires souhaités.

[2] Le signataire de l'inscription est informé, dans le délai fixé dans le règlement d'application de l'AES, d'une éventuelle impossibilité d'admission de l'enfant à la fréquentation de l'AES 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'AES, une liste d'attente est établie par le/la responsable de l'AES. Le/la responsable de l'AES 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/s l'enfant/s ;
e) Fratrie ;
f) Importance du besoin de garde ;
g) Autres solutions de garde.

Art. 8 – Absences

[1] Les parents ont l'obligation d'annoncer à l'AES aussitôt que possible tout cas de maladie ou d'accident d'un enfant inscrit.

[2] L'AES a le droit de ne pas accepter un enfant en cas d'accident ou en cas de maladie, afin d'éviter une contagion des autres enfants et du personnel.

[3] En cas d'absence due à une maladie ou un accident, justifiée par un certificat médical, les prestations d'accueil ne sont pas facturées.

[4] Les parents informent l'AES de la date du retour d'un enfant convalescent au plus tard le jour ouvrable précédant son retour.

[5] Les absences liées à un évènement organisé par l'école (piscine, patinoire, course d'école, journée pédagogique, etc.) doivent être annoncées par les parents au/à la responsable de l'AES au plus tard le jeudi midi de la semaine précédant l'absence. Ces prestations d'accueil ne sont pas facturées.

[6] Toute autre absence ponctuelle d'un enfant à une unité d'accueil doit être annoncée et justifiée au plus tard le jeudi midi de la semaine précédant l'absence au/à la responsable de l'AES et sera facturée.

Art. 9 – Suspension

[1] La suspension est une mesure provisoire, à laquelle il doit être renoncé en cas de mise en danger de l'enfant.

[2] S'il ne respecte pas les règles de vie ou en cas de non-respect des autres obligations résultant de l'inscription (art. 6), un enfant peut être suspendu de la fréquentation de l'AES. Cette suspension est motivée par écrit et adressée par courrier aux parents concernés par le/la responsable de l'AES, en informant la Commission de l'enfance. Dans le cas où le comportement de l'enfant est en cause, l'enfant est entendu au préalable avec ses parents par le/la responsable de l'AES.

[3] Le/la responsable de l'AES, en accord avec la Commission de l'enfance, fixe la durée de la suspension, dont le maximum est de 10 jours d'accueil. Le paiement est dû pour la durée de la suspension.

[4] En cas de retard de paiement de la facture mensuelle de plus de 30 jours après le délai imparti et sans arrangement conclu et respecté par le/s parent/s, le Conseil communal peut suspendre l'accueil de l'enfant jusqu'au règlement des impayés. Cette suspension est motivée par écrit et adressée par courrier aux parents concernés.

Art. 10 – Exclusion

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

[2] En cas de non-respect répété et/ou grave des règles de vie ou des obligations résultant de l'inscription (art. 6), un enfant peut être exclu de la fréquentation de l'AES. Une telle exclusion n'intervient qu'après une suspension de l'enfant et un avertissement écrit du/de la responsable de l'AES aux parents. Ceux-ci ont le droit d'être entendus, de même que l'enfant. Après concertation du Conseil communal, le/la président/e de la Commission de l'enfance informe les parents de la décision d'exclusion.

[3] Le paiement est dû pour une durée de 30 jours, à partir du moment où l'exclusion entre en vigueur.

Art. 11 – Désinscription

[1] La désinscription est possible en tout temps. Elle doit être donnée par écrit aux personnes désignées dans le règlement d'application de l'AES, au moins 30 jours à l'avance pour la fin d'un mois.

[2] Les prestations d'accueil sont facturées, indépendamment de la fréquentation effective de l'AES, jusqu'à l'échéance fixée à l'alinéa 1.

[3] En cas de désinscription et/ou d'exclusion de l'AES, les frais d'inscription ne sont pas remboursés.

Art. 12 – Horaire

[1] L'AES est ouvert du lundi au vendredi durant l'année scolaire ainsi que durant certaines périodes de vacances. L'horaire de l'AES est approuvé par le Conseil communal avant le début de l'année scolaire, sur proposition de la Commission de l'enfance et du/de la responsable de l'AES. Il fait partie du règlement d'application de l'AES.

[2] En cas de circonstances particulières (ex : congé scolaire spécial, maladie du personnel, ...), le/la responsable de l'AES décide de la fermeture de ce dernier, pour autant que les parents puissent être avertis dans un délai raisonnable.

Art. 13 – Barème des tarifs

[1] Les tarifs de l'AES sont fixés selon un barème dégressif en fonction des capacités économiques des parents et pour un montant maximal de CHF 13.00 de l'heure appliqué pour toutes les unités, hors frais de repas. Le prix à la charge des parents ne dépassera pas les frais effectifs de l'AES.

[2] Le repas de midi est facturé au prix coûtant mais au maximum à CHF 12.00 par repas. Le prix du repas est fixé dans la grille tarifaire.

[3] Une collation est servie aux enfants l'après-midi après l'école. Celle-ci peut être facturée au maximum à CHF 3.00 la collation. Le prix de la collation est fixé dans la grille tarifaire.

[4] Les tarifs des enfants fréquentant le degré 1-2H seront adaptés selon les modalités prévues par la LStE, à savoir une déduction de la subvention Etat/employeur/personnes exerçant une activité lucrative indépendante sur les tarifs prévus pour les enfants fréquentant les degrés 3-8H.

[5] Le calcul du revenu déterminant se fait, en vertu de l'art. 12 al. 2 de la LStE, selon les modalités prescrites au chapitre « revenu déterminant » du document « Grille de référence LStE » établi par la Direction de la santé et des affaires sociales.

[6] Les tarifs et les frais de repas sont approuvés par le Conseil communal avant le début de l'année scolaire, sur proposition de la Commission de l'enfance et du/de la responsable de l'AES.

[7] Sauf circonstances exceptionnelles (ex : une dépense non budgétisée exceptionnelle et urgente), les tarifs demeurent valables pour la durée de l'année scolaire. Dans le cas contraire, la modification des tarifs sera notifiée aux parents avec un préavis de 3 mois.

[8] Des frais d'inscription de CHF 30.- par enfant par année scolaire sont facturés.

Art. 14 – 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, la commune est en droit de le compenser avec des factures exigibles ou d'effectuer un remboursement.

Art. 15 – 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 ;

[2] Les factures émises au tarif maximum pour les raisons citées à l'alinéa 1, lettres a et b, restent dues. Le tarif est adapté dès le 1er du mois de la remise des justificatifs.

Art. 16 – Facturation

[1] Les prestations d'accueil sont facturées par la commune 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 ; les absences justifiées étant réservées.

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

[3] En cas de retard de la personne venant prendre en charge l'enfant à la fermeture quotidienne de l'AES, une période de fréquentation supplémentaire de 30 minutes est également facturée en sus.

[4] L'échéance est fixée dans les factures. En cas de retard de paiement, un intérêt de 5% est dû. Le recouvrement par voie de poursuites est réservé.

Art. 17 – Accomplissement des devoirs

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

[2] La réalisation des devoirs n'implique aucune responsabilité de l'AES quant à la qualité ou à l'exécution complète des devoirs. Cette tâche incombe aux parents.

[3] En cas d'activités spéciales, les devoirs pourraient ne pas être effectués durant l'accueil.

Art. 18 – Projet éducatif

Le projet éducatif fixe les orientations socio-éducatives de l'AES. Il est rédigé par le/la responsable de l'AES en collaboration avec l'équipe éducative en place, est approuvé par la Commission de l'enfance puis par le Conseil communal. Il est transmis au Service de l'Enfance et de la Jeunesse pour validation.

Art. 19 – Confidentialité

[1] Le/la responsable ainsi que le personnel de l'AES est astreint à un devoir de confidentialité. Il s'abstient de discuter des questions relatives à un enfant en dehors du cercle restreint de la famille de l'enfant, du personnel de l'AES, du personnel enseignant à l'école obligatoire, de la Commission de l'enfance ou du Conseil communal.

[2] Une bonne collaboration est nécessaire entre le/la responsable et le personnel de l'AES, les parents, le corps enseignant et les différents acteurs du cercle scolaire. Elle peut impliquer l'échange réciproque des informations nécessaires à la prise en charge des enfants et à leur épanouissement.

Art. 20 – Responsabilités

[1] Durant la fréquentation de l'AES, les enfants sont placés sous la responsabilité du personnel de l'AES.

[2] Lorsqu'un tiers est autorisé à venir chercher un enfant, les parents doivent en informer à l'avance le/la responsable de l'AES en indiquant le nom et le prénom de la personne concernée, ainsi que son lien avec l'enfant. La personne concernée doit présenter une pièce d'identité.

[3] Les déplacements des enfants entre leurs bâtiments scolaires respectifs et l'AES (et vice-versa) se font soit par les bus scolaires, soit accompagnés par le personnel de l'AES. Ces déplacements sont sous la responsabilité de l'AES. Le personnel accompagne les enfants jusqu'à l'arrêt de bus, conformément à la planification des transports scolaires.

[4] L'AES n'est pas responsable pour :

a) les trajets entre le domicile et l'AES (et vice-versa) ;

b) les vols ou dégâts causés dans le cadre de l'AES ;

c) les accidents survenant en présence des parents ou de toute autre personne autorisée par ceux-ci à venir amener ou chercher l'enfant ;

d) les indications inexactes ou incomplètes figurant dans le formulaire d'inscription.

[5] 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'AES prend contact sans délai avec le/les parent/s ou la personne de référence. Sans réponse du/des parent/s ou de la personne de référence, le personnel de l'AES entreprend des recherches et est habilité à prendre toute mesure utile pour retrouver l'enfant (en particulier en s'adressant à la police). Les frais éventuels en découlant sont à la charge des parents.

[6] En cas d'accident ou de maladie d'un enfant durant l'AES, le personnel de l'AES prend toutes les mesures nécessaires à une prise en charge adéquate de l'enfant. Il contacte les parents ou la personne de référence le plus rapidement possible. Les éventuels frais liés à ces mesures sont à la charge des parents.

[7] Le Conseil communal peut demander réparation de tout dommage causé de manière illicite par un enfant au matériel, mobilier, locaux, installations ou aux propriétés de tiers.

[8] En application de l'article 314d CC, le/la responsable de l'AES est tenu/e d'aviser l'autorité de protection de l'enfant, lorsque l'intégrité physique, psychique ou sexuelle d'un enfant semble menacée.

Art. 21 – Voies de droit

[1] Toute décision prise par le/la responsable de l'AES, la Commission de l'enfance et/ou le Conseil communal en application du présent règlement peut faire l'objet d'une réclamation écrite auprès du Conseil communal dans le délai de trente jours dès sa notification.

[2] Les décisions du Conseil communal peuvent faire l'objet d'un recours au Préfet dans les trente jours dès leur notification.

Art. 22 – Dispositions finales

[1] Le Conseil communal est chargé de l'application du présent règlement.

[2] Le règlement communal de l'Accueil extrascolaire (AES) approuvé le 30 mars 2026 est abrogé.

[3] Le présent règlement entre en vigueur dès son approbation par la Direction de la santé et des affaires sociales.

Adopté par le Conseil général, en date du 23 avril 2026

AU NOM DU CONSEIL GÉNÉRAL

CONSEIL COMMUNAL RUE

Arnaud Boschung, Président — Karine Charrière, Secrétaire

Approuvé par la Direction de la santé et des affaires sociales, en date du 22 octobre 2026

Philippe Demierre, Conseiller d'Etat