



Commune de Cugy

Accueil extrascolaire

Règlement communal concernant l'accueil extrascolaire

Le Conseil général de Cugy

Vu :

- Le code civil suisse du 10 décembre 1907 (CCS ; 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 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 :

DISPOSITIONS GENERALES

Art. 1 Buts

¹ Le présent règlement définit le mode d'accueil extrascolaire des jeunes en âge de scolarité enfantine et primaire du cercle scolaire de Cugy et en fixe les conditions de fréquentation.

² Le présent règlement définit les compétences du Conseil communal de Cugy en matière d'accueil extrascolaire.

³ Le Conseil communal de Cugy est autorisé à engager les dépenses nécessaires au fonctionnement de la structure d'accueil.

Art. 2 Offres de places d'accueil

¹ La Commune de Cugy met en place une structure d'accueil extrascolaire en milieu collectif, selon les directives sur les structures d'accueil extrascolaire émises par la Direction de la santé et des affaires sociales.

² Le service d'accueil extrascolaire, ci-après désigné « Accueil », est ouvert du lundi au vendredi, pendant les périodes scolaires. Le détail des services offerts et des horaires est réglé par le règlement d'application.

Art. 3 Compétences générales du Conseil communal

¹ Le Conseil communal est chargé de l'application de la loi et du présent règlement.

² Le Conseil communal assure le fonctionnement et l'administration de l'Accueil.

³ Le Conseil communal approuve le règlement d'application qui définit les modalités de fonctionnement et de fréquentation de l'Accueil et veille à son application.

⁴ Le Conseil communal valide la « Charte de bonne conduite », élaborée par le/la responsable de l'Accueil et dans laquelle sont détaillées les règles de vie de l'Accueil. La Charte de bonne conduite porte notamment sur la politesse, le respect, l'ordre, la discipline, la participation aux activités, la propreté et l'hygiène.

⁵ Le Conseil communal adopte le « Projet éducatif » qui fixe les orientations socio-éducatives de l'Accueil.

⁶ Le Conseil communal définit les attributions du responsable de l'Accueil et du personnel auxiliaire dans le cahier des charges du personnel de l'Accueil.

⁷ Vu le caractère urgent de certaines décisions, le Conseil communal définit les attributions pour lesquelles il délègue un pouvoir de décision au responsable de l'Accueil.

CONDITIONS D'ADMISSION

Art. 4 Bénéficiaires

¹ Seuls les enfants scolarisés en classes enfantines et primaires de Cugy sont admis à l'inscription et à la fréquentation de l'Accueil.

² Cependant, si la place le permet, les enfants d'autres communes pourront être acceptés.

³ Si, malgré tous les efforts des parents pour solliciter famille ou amis, l'enfant inscrit ou non à l'Accueil, se retrouve seul, une fréquentation exceptionnelle est possible. La décision d'admettre ou non une fréquentation exceptionnelle est prise par le/la responsable de l'Accueil, selon les modalités prévues dans le règlement d'application.

Art. 5 Procédure d'inscription à l'Accueil

¹ L'inscription ordinaire d'un enfant pour l'année scolaire se fait au moyen du formulaire d'inscription disponible auprès de l'Administration communale et dans le respect des conditions fixées dans le règlement d'application. Elle est valable uniquement pour l'année scolaire en cours.

² Un formulaire doit être rempli par enfant inscrit.

³ L'inscription en cours d'année scolaire et pour une fréquentation exceptionnelle sont également possibles selon les conditions fixées dans le règlement d'application.

PROCEDURE D'ADMISSION A L'ACCUEIL

Art. 6 Examen de la demande d'inscription

¹ Le Conseil communal traite toutes les demandes d'inscription, à l'exception des inscriptions pour fréquentation exceptionnelle gérées par le responsable de l'Accueil.

² Lorsque la demande dépasse les capacités de l'Accueil, le Conseil communal décide de l'attribution des places sur la base d'une évaluation globale de chaque situation particulière, par exemple en tenant compte des critères suivants : famille monoparentale, couple exerçant une double activité lucrative, importance du taux d'activité, âge du/des enfant(s), fratrie, existence d'autres solutions de garde,...etc.

³ Dans le délai fixé par le règlement d'application, le Conseil communal informe les parents de la possibilité d'admission de leur(s) enfant(s) dans un document appelé décision de validation.

⁴ Les parents qui travaillent selon des horaires réguliers sont informés soit de l'admission totale aux jours et unités demandées, soit de l'impossibilité partielle ou totale d'admission de l'enfant à la fréquentation de l'Accueil. En cas d'acceptation partielle ou de refus, ils peuvent demander à être inscrits sur la liste d'attente, tenue par le Conseil communal selon les modalités fixées dans le règlement d'application.

⁵ Les parents qui travaillent selon des horaires irréguliers sont informés de l'admission de leur(s) enfant(s) à l'Accueil aux conditions fixées dans le règlement d'application.

OBLIGATIONS RESULTANT DE LA DECISION D'ADMISSION

Art. 7 Obligations résultant de la décision d'admission pour les parents

¹ Sauf en cas d'admission partielle, la décision de validation notifiée aux parents entraîne l'inscription définitive de l'enfant à l'Accueil pour l'année scolaire en cours.

² Les parents s'engagent alors à respecter, et faire respecter par l'enfant inscrit, les dispositions légales et réglementaires de l'Accueil et la Charte de bonne conduite ainsi qu'à collaborer étroitement avec le personnel de l'Accueil pour toutes les questions touchant à l'enfant.

³ Sauf circonstances exceptionnelles, la fréquentation de l'Accueil est obligatoire pour les enfants aux jours et unités pour lesquelles ils sont inscrits.

⁴ Toute absence prévisible ou non prévisible d'un enfant inscrit doit être annoncée à l'Accueil selon les conditions fixées par le règlement d'application.

⁵ Les parents ont l'obligation d'annoncer toute maladie contagieuse et d'isoler l'enfant contagieux. S'il constate une telle situation, le responsable de l'Accueil peut refuser la fréquentation de l'Accueil à l'enfant malade.

⁶ Lorsqu'un tiers est autorisé à venir chercher un enfant, les parents doivent en informer à l'avance le responsable de l'Accueil.

⁷ Tout enfant inscrit à l'Accueil doit obligatoirement être couvert par une assurance maladie et accident, ainsi que par une assurance responsabilité civile. Une copie de chaque police d'assurance doit être jointe au formulaire d'inscription.

⁸ La signature du formulaire d'inscription ordinaire et journalier, ainsi que du calendrier d'accueil pour le mois suivant, engage son signataire au paiement des prestations d'accueil fournies pour l'enfant inscrit, et facturées par l'Administration communale.

Art. 8 Obligations résultant de la décision d'admission pour l'Accueil

¹ Le Conseil communal veille au respect des dispositions légales et réglementaires sur les structures d'accueil et leur application par le personnel de l'Accueil.

² Le Conseil communal s'engage à faire respecter les règles de vie et les orientations socio-éducatives de l'Accueil en supervisant le personnel de l'Accueil.

³ Le Conseil communal veille au respect du devoir de confidentialité du personnel de l'Accueil. Le personnel de l'Accueil s'abstiendra notamment de discuter des questions relatives à un enfant en dehors du cercle restreint de la famille de l'enfant, du personnel de l'Accueil, ou du Conseil communal.

⁴ Dans le cadre d'une bonne et nécessaire collaboration, le Conseil communal autorise toutefois le responsable de l'Accueil d'avoir un échange réciproque

d'informations utiles à la prise en charge d'un enfant entre le personnel de l'Accueil et le corps enseignant.

⁵ Si le développement d'un enfant paraît menacé, le personnel de l'Accueil est tenu de signaler cette situation à l'autorité de protection compétente.

INTERRUPTION DE LA PRISE EN CHARGE DE L'ENFANT PAR L'ACCUEIL

Art. 9 Résiliation volontaire par les parties

¹ La résiliation est possible en tout temps. Elle doit être adressée par écrit au Conseil communal, au moins 40 jours à l'avance pour la fin d'un mois.

² Les prestations d'Accueil sont facturées, indépendamment de la fréquentation effective de l'Accueil, jusqu'au terme de l'échéance fixée à l'alinéa précédent.

Art. 10 Suspension de l'Accueil

¹ La suspension est une mesure provisoire prononcée par le Conseil communal.

² En cas de violation de la Charte de bonne conduite et/ou du règlement d'application et sur proposition du responsable de l'Accueil, le Conseil communal peut suspendre la fréquentation de l'Accueil d'un enfant. Une telle suspension n'intervient qu'après avertissement écrit du Conseil communal aux parents.

³ Le Conseil communal fixe la durée de la suspension, dont le maximum est de dix jours d'Accueil pour l'année scolaire en cours.

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.

Art. 11 Exclusion de l'Accueil

¹ L'exclusion est une mesure définitive pour la durée de l'année scolaire, prononcée par le Conseil communal.

² En cas de violation répétée de la Charte de bonne conduite et/ou du règlement d'application et sur proposition du responsable de l'Accueil, le Conseil communal peut exclure un enfant de la fréquentation de l'Accueil. Une telle exclusion n'intervient qu'après un avertissement écrit du Conseil communal aux parents. Ceux-ci ont le droit d'être entendus, de même que l'enfant. Le Conseil communal informe les parents de sa décision.

³ En cas de retard de paiement de la facture mensuelle de plus de 2 mois après le délai imparti, l'enfant est automatiquement exclu de la fréquentation de l'Accueil.

⁴ Le Conseil communal se réserve le droit de ne plus accepter l'enfant exclu ultérieurement.

Art. 12 Pénalités en cas d'exclusion

¹ En cas d'exclusion de l'enfant au sens de l'art. 11 al. 2 du présent règlement et en fonction de la gravité des faits, une amende pouvant aller de CHF 20.- à CHF 1000.- peut être prononcée par le Conseil communal.

² Les parents peuvent former opposition contre cette décision aux conditions posées par l'article 86 LCo.*

HORAIRES-TARIFS-FACTURATION DE L'ACCUEIL

Art. 13 Horaires

¹ L'horaire de l'Accueil est fixé par le Conseil communal avant le début de l'année scolaire. Il fait partie du règlement d'application.

² Durant la période scolaire, l'horaire peut être réduit par le Conseil communal, moyennant un préavis d'un mois dans les cas de fréquentation insuffisante.

³ En cas de circonstances particulières (ex : congé scolaire spécial), le responsable de l'Accueil décide de la fermeture de ce dernier pour autant que les parents puissent être avertis dans un délai raisonnable.

Art. 14 Frais à la charge des parents

¹ Les parents de l'enfant inscrit s'engagent au paiement des frais suivants :

- a) d'un émolument pour la constitution du dossier d'inscription et son traitement selon les conditions fixées dans le règlement d'application.
- b) d'une contribution pour la fréquentation de l'Accueil selon les conditions fixées dans les alinéas ci-dessous.

² La fréquentation de l'Accueil est arrêtée en tranches-horaires qui correspondent chacune à une unité. Les unités servent de base de calcul pour la facturation de la contribution à charge des parents pour la fréquentation de l'enfant inscrit.

³ Avant le début de l'année scolaire, le Conseil communal établit le coût de chaque unité de fréquentation dans l'échelle des contributions.

⁴ Le montant maximal de la contribution porté à la charge des parents ne dépasse pas les frais effectifs (prix coûtant).

⁵ L'échelle des contributions est fixée selon un barème de réduction dégressif, remis aux parents avec le formulaire d'inscription, établi en fonction de leur capacité

économique, sur la base de justificatifs détaillés dans le règlement d'application qu'ils doivent fournir.

⁶ Sur la base des contributions appliquées aux enfants fréquentant l'école primaire, les contributions concernant les enfants scolarisés en classes enfantines font l'objet d'une réduction correspondant à la déduction de la subvention Etat/employeur prévue par la Loi du 9 juin 2011 sur les structures d'accueil extrafamilial de jour (LStE).

⁷ Le barème de réduction dégressif est appliqué uniquement aux enfants inscrits de façon ordinaire à l'Accueil et scolarisés dans le cercle scolaire de Cugy.

⁸ Pour les enfants ne fréquentant pas le cercle scolaire de Cugy, et en cas de fréquentation exceptionnelle de l'Accueil, la contribution à la charge des parents correspond au prix coûtant.

⁹ Sauf circonstances exceptionnelles (par exemple, une dépense non budgétisée exceptionnelle et urgente), l'échelle des contributions demeure valable pour la durée de l'année scolaire.

Art. 15 Facturation

¹ Les prestations de l'Accueil sont facturées d'avance une fois par mois, payables dans les 30 jours.

² Aucune réduction financière n'est accordée pour la fréquentation partielle d'une unité d'accueil.

³ En cas de maladie ou accident justifiés par un certificat médical, les prestations de l'Accueil ne sont pas facturées.

⁴ Toute période complète ou entamée de fréquentation mensuelle supplémentaire est facturée en sus au prix coûtant. De même, la prise en charge tardive de l'enfant par les parents au-delà de son heure de départ prévue et/ou après l'heure de fermeture de l'Accueil entraîne la facturation de l'unité suivante.

⁵ Les corrections éventuelles prévues aux alinéas 3 et 4 précédents sont prises en compte lors de l'établissement de la facture suivante.

⁶ L'échéance de paiement est fixée sur la facture. En cas de retard de paiement, un intérêt de 5% et des frais de rappel sont dus. Le recouvrement par voie de poursuites est réservé.

RESPONSABILITES DES PARTIES

Article 16 Responsabilités des parents

Les parents sont responsables :

- a) des trajets entre la structure d'accueil et le domicile et inversement;
- b) des vols ou dégâts causés dans le cadre de l'Accueil;
- c) de la détérioration des affaires personnelles des enfants;
- d) des accidents survenant en leur présence ou celle d'une personne autorisée par eux à venir chercher l'enfant;
- e) de la qualité et de l'exécution complète des devoirs scolaires qui peuvent être réalisés dans le cadre de l'Accueil.
- f) des indications inexactes ou incomplètes figurant dans le formulaire d'inscription.

Art. 17 Responsabilités de l'Accueil

¹ Durant les périodes auxquelles ils sont inscrits, les enfants sont placés sous la responsabilité du personnel de l'Accueil.

² La Charte de bonne conduite, remise avec le formulaire d'inscription, relève de la gestion opérationnelle de l'Accueil et de la compétence de son responsable.

³ Les déplacements depuis l'école jusqu'au lieu de la structure d'accueil et inversement sont sous la responsabilité de l'Accueil.

⁴ En cas de retard d'un enfant supérieur à 15 minutes au-delà de l'heure d'arrivée prévue par le formulaire d'inscription ou la grille horaire, le personnel de l'Accueil s'en inquiète et avertit le/les parent/s ou la personne de référence.

⁵ L'obligation de signaler la situation d'un enfant semblant avoir besoin d'aide au sens de la législation sur la protection de l'enfant est réservée.

⁶ L'Accueil décline toute responsabilité pour les actes mentionnés à l'article 16 du présent règlement.

DISPOSITIONS FINALES

Art. 17 Voies de droit

¹ Les décisions du responsable de l'Accueil peuvent faire l'objet d'un recours au Conseil communal dans les trente jours selon les conditions posées à l'art. 153 al. 2 LCo.

² Les décisions du Conseil communal peuvent faire l'objet d'une réclamation préalable et motivée au Conseil communal selon les conditions posées à l'art. 153 al.3 LCo). La nouvelle décision du Conseil communal pourra alors faire l'objet d'un recours au Préfet dans les trente jours aux conditions posées par l'art. 153 al. 1 LCo.

Art. 18 Entrée en vigueur

Le présent règlement de portée générale entre en vigueur dès son approbation par la Direction de la santé et des affaires sociales.

Ainsi adopté par le Conseil général de Cugy, le 24 avril 2013

AU NOM DU CONSEIL GENERAL :

Le Président
Jean-Gabriel Meylan

La secrétaire :
Sylvia Bersier

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

La Conseillère d'Etat-directrice
Anne-Claude Demierre