



Commune de Vallon

Règlement communal concernant l'accueil extrascolaire (AES)

L'Assemblée communale de Vallon

Vu :

- Les articles 6 et 11 de 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) ;

Adopte les dispositions suivantes :

Article premier - Buts et champ d'application

¹ La commune participe à une structure communale d'accueil extrascolaire (ci-après : l'Accueil), destinée aux enfants des écoles primaires (1H-8H) des communes de Saint-Aubin et Vallon, afin 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 l'Accueil. Il est complété pour les détails par le règlement d'application de l'Accueil.

³ Une Commission AES est nommée, dont la composition et les tâches sont définies dans la convention intercommunale du 17 décembre 2018 ainsi que dans la suite du présent règlement.

⁴ Les locaux de l'Accueil sont situés sur le territoire de la commune de Saint-Aubin.

⁵ 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 fixé par le règlement d'application de la structure. Selon les demandes, l'Accueil ouvrira durant les vacances scolaires.

⁶ Dans la suite du présent règlement, le terme « les représentants légaux » désigne la ou les personne/s détenant l'autorité parentale au sens du Code civil suisse.

Article 2 - Conditions d'admission

¹ Seuls les représentants légaux d'enfants fréquentant l'école primaire (1H-8H) des communes de Saint-Aubin et de Vallon peuvent inscrire leurs enfants à la fréquentation de l'Accueil.

² Un formulaire doit être rempli par enfant inscrit.

³ L'inscription en cours d'année scolaire est possible, aux conditions ordinaires ; dans ce cas toutefois, les enfants déjà inscrits ont la priorité.

⁴ Si, malgré les efforts des représentants légaux pour solliciter la famille ou des connaissances, aucune solution d'accueil extrascolaire n'est trouvée pour l'enfant en dehors des unités d'accueil pour lesquelles il est déjà inscrit, des fréquentations exceptionnelles sont possibles. Les conditions de cette fréquentation exceptionnelle sont fixées dans le règlement d'application.

Article 3 - Procédure d'admission à l'Accueil

¹ Le formulaire d'inscription définitive de l'enfant, dûment rempli, doit être parvenu à l'adresse indiquée sur celui-ci avant le début de la fréquentation de l'Accueil, mais au plus tard pour la fin du mois d'avril. L'inscription n'est valable que lorsqu'elle contient toutes les indications personnelles et les horaires souhaités.

² Le/la signataire de l'inscription définitive est informé, dans le 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 sur liste d'attente.

³ Lorsque la demande dépasse les capacités de l'Accueil, une liste d'attente est établie par la Commission AES.

⁴ Lorsque la demande dépasse les capacités de l'Accueil, la Commission 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 (étant entendu que les enfants déjà inscrits conservent leurs unités) :

- 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 ;

Article 4 - Obligations résultant de l'inscription

¹ La signature du formulaire d'inscription engage son/sa signataire

- a- A payer les prestations fournies pour l'enfant inscrit
- b- A respecter et faire respecter par l'enfant inscrit les dispositions légales et réglementaires de l'Accueil, ainsi que ses règles de vie.
- c- A respecter les horaires de l'Accueil, en particulier les heures d'arrivée et de départ des enfants.

² Les règles de vie portent essentiellement sur la politesse, le respect, l'ordre, la discipline, la participation aux activités, la propreté et l'hygiène.

³ Les représentants légaux et le personnel de l'Accueil collaborent étroitement pour toutes les questions touchant à l'enfant inscrit.

⁴ Tout enfant inscrit à l'Accueil doit obligatoirement être couvert par une assurance maladie et accident, ainsi que par une assurance responsabilité civile.

Article 5 - Absences

¹ Tout cas de maladie ou d'accident d'un enfant inscrit doit être annoncé à l'Accueil aussitôt que possible. L'enfant contagieux n'est pas admis à l'Accueil.

² En cas d'absence due à une maladie ou un accident, justifiée par un certificat médical, les prestations d'Accueil facturées pourront faire l'objet d'une réduction. Les conditions donnant droit à une réduction sont fixées dans le règlement d'application.

³ Dans la mesure du possible, les représentants légaux informent l'Accueil de la date du retour d'un enfant convalescent à l'Accueil le jour ouvrable précédant son retour.

⁴ 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/à la responsable de l'Accueil et sera facturée.

Article 6 - Suspension de l'Accueil

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 (cf. article 4 alinéa 2), un enfant peut être suspendu de la fréquentation de l'Accueil par la Commission AES. Cette suspension est motivée par écrit et adressée par courrier aux représentants légaux concernés par le/la responsable de l'Accueil. Au préalable, l'enfant est entendu avec ses représentants légaux par le/la responsable de l'Accueil.

³ La Commission AES, en concertation avec le Conseil communal, fixe la durée de la suspension. Sa durée maximale est de 10 jours d'accueil. Le paiement est dû lors 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 les représentants légaux, l'enfant est automatiquement suspendu de la fréquentation de l'Accueil jusqu'au règlement des impayés. Cette suspension est motivée par écrit et adressée par courrier aux représentants légaux.

Article 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 une suspension de l'enfant et un avertissement écrit de la Commission AES aux représentants légaux. Ceux-ci ont le droit d'être entendus, de même que l'enfant. Le Conseil communal se prononce sur la mesure proposée par la Commission AES et informe les représentants légaux de sa décision. Le paiement est dû jusqu'à la fin de l'accueil effectif de l'enfant.

Article 8 - Désinscription de l'Accueil

¹ La désinscription est possible en tout temps. Elle doit être donnée par écrit aux personnes désignées dans le règlement d'application, 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'alinéa 1.

Article 9 - Horaire de l'Accueil et pénalités

¹ L'horaire de l'Accueil pendant les périodes scolaires est fixé par la Commission AES, en accord avec le Conseil communal, avant le début de l'année scolaire. Il fait partie du règlement d'application.

² En cas de circonstances particulières (ex : congé scolaire spécial), la Commission AES décide de la réduction de l'horaire ou de la fermeture de l'Accueil pour autant que les représentants légaux puissent être avertis dans un délai raisonnable.

³ Durant la période scolaire, l'horaire peut être réduit par le/la responsable de l'Accueil, en accord avec la Commission AES, moyennant un préavis d'un mois dans les cas de fréquentation insuffisante ou immédiatement, en cas d'absence de fréquentation d'une tranche horaire.

Article 10 - Barème des tarifs de l'Accueil

¹ Les tarifs de l'Accueil sont fixés selon un barème dégressif en fonction des capacités économiques des représentants légaux, sans les repas et pour un montant maximal de CHF 15.00 par heure garde. Les repas sont facturés pour un montant maximal de CHF 12.00 par repas.

² Les tarifs et les frais de repas sont établis par la Commission AES avant le début de l'année scolaire et sont soumis à l'approbation du Conseil communal. Ils font partie du règlement d'application. Ils sont remis aux représentants légaux avec le formulaire d'inscription. Le prix à la charge des représentants légaux ne dépassera pas les frais effectifs de l'Accueil.

³ Les tarifs des enfants fréquentant le degré 1-2H 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 Etat/Employeur/Personne exerçant une activité indépendante sur les tarifs prévus pour les enfants fréquentant les degrés 3-8H.

⁴ Dans l'établissement des tarifs, il est tenu compte d'un rabais fratrie.

⁵ 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 représentants légaux avec un préavis de 3 mois.

Art. 11 - Facturation

¹ 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.

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

³ L'échéance est fixée dans les factures. En cas de retard de paiement, un intérêt de 5% et des frais de rappel de Fr. 10.- sont dus. Le recouvrement par voie de poursuites est réservé.

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 tâche incombe aux représentants légaux.

Art. 13 - Concept socio-éducatif

Le concept socio-éducatif, établi par l'équipe éducative, est adopté par la Commission AES, en concertation avec le/la 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. 14 - 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, de la Commission AES ou du Conseil communal.

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. 15 - Responsabilités

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

² Les règles de vie (cf. article 4 alinéa 2) relèvent de la gestion opérationnelle de l'Accueil et de la compétence de son/sa responsable. La Commission AES et le/la responsable de l'Accueil supervisent la gestion opérationnelle de l'Accueil.

³ Lorsqu'un tiers est autorisé à venir chercher un enfant, les représentants légaux doivent en informer à l'avance le/la responsable de l'Accueil.

⁴ Les déplacements des enfants entre leurs écoles respectives et l'Accueil (et vice-versa) se font soit par les bus scolaires, soit accompagnés par le personnel de l'Accueil. Ces déplacements, dont les détails sont traités dans le règlement d'application, sont sous la responsabilité de l'Accueil.

⁵ L'Accueil décline toute responsabilité pour :

- les trajets entre le domicile et l'Accueil (et vice-versa) ;
- les vols ou dégâts causés dans le cadre de l'Accueil ;
- les accidents survenant en présence des représentants légaux ou de toute autre personne autorisée par ceux-ci à venir chercher l'enfant ;
- 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 par le formulaire d'inscription ou la grille horaire, le personnel de l'Accueil prend contact sans délai avec les représentants légaux ou la personne de référence. Sans réponse des représentants légaux ou de la personne de référence, le personnel de l'Accueil 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 représentants légaux.

⁷ En cas d'accident ou maladie 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 représentants légaux.

⁸ En application de l'article 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. 16 - Voies de droit

¹ Toute décision prise par la Commission AES et le/la personne responsable de l'Accueil 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 auprès du préfet dans les trente jours dès leur notification.

³ Les décisions prises directement par le Conseil communal sont sujettes à recours auprès du préfet dans les trente jours dès leur notification, avec réclamation préalable auprès du Conseil communal dans le même délai.

Art. 17 - Dispositions finales

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

² Le présent règlement entre en vigueur dès son approbation par la Direction de la santé et des affaires sociales.

³ Le présent règlement est publié sur le site internet de la commune.

Ainsi adopté par l'Assemblée communale de Vallon, le 28 mai 2024

La Secrétaire :


Carine Celato



La Syndique :


Isabelle Guerry

Approuvé par la Direction de la Santé et des affaires sociales le 3 septembre 2024

Le Conseiller d'Etat, Directeur


Philippe Demierre

