



Ville de

Châtel-St-Denis

Avenue de la Gare 33 – Case postale 396 – 1618 Châtel-St-Denis

Message no 54 du Conseil communal au Conseil général

<u>Objet</u>	Règlement communal concernant l'Accueil extrascolaire – Approbation
---------------------	--

Le Conseil communal a l'honneur de soumettre pour approbation au Conseil général le Message no 54 relatif au Règlement communal concernant l'accueil extrascolaire.

Objectif de l'adoption du règlement

Les dispositions générales de l'Accueil extrascolaire figuraient dans l'ancien Règlement scolaire communal. La Direction de la santé et des affaires sociales exige qu'un règlement de portée générale dédié spécifiquement à l'Accueil extrascolaire soit mis en place.

Un projet a été élaboré puis approuvé par le Conseil communal. Ce document a fait l'objet d'une procédure d'examen préalable auprès du Service de l'enfance et de la jeunesse (SEJ). Une fois adopté par le Conseil général, ce règlement devra être approuvé par la Direction de la santé et des affaires sociales.

Changements importants

Actuellement, le revenu brut du groupe familial est pris en considération pour calculer le droit à l'aide financière.

Dorénavant et selon les directives du SEJ, ce sera le revenu déterminant qui prévaudra. Le mode de calcul est identique à celui utilisé pour l'octroi de réduction des primes d'assurance-maladie. Il sera appliqué sur la base du dernier avis de taxation disponible le 1^{er} janvier de l'année en cours.

Les tarifs appliqués pour l'Accueil extrascolaire seront revus en conséquence. Le résultat pour chaque famille se rapprochera autant que possible de celui obtenu actuellement. L'aide financière accordée par la commune restera globalement analogue à la situation actuelle.

Incidences financières

Le nouveau Règlement communal concernant l'Accueil extrascolaire n'occasionnera pas d'incidences financières notables.

Entrée en vigueur

Ce nouveau règlement entrera en vigueur le 1^{er} août 2019. Il sera porté à la connaissance des parents, avec le règlement d'application et les nouvelles grilles tarifaires, lors de la procédure d'inscription qui sera lancée en janvier 2019 pour la rentrée scolaire 2019-2020.

Conclusion

Au vu de ce qui précède, le Conseil communal propose au Conseil général d'approuver le Règlement communal concernant l'Accueil extrascolaire tel que proposé.
--

Châtel-St-Denis, septembre 2018

Le Conseil communal

LE CONSEIL GENERAL DE LA VILLE DE CHÂTEL-ST-DENIS

VU:

- la loi du 25 septembre 1980 sur les communes (LCo) et du règlement du 28 décembre 1981 d'exécution de la loi sur les communes (RELCo);
- le Message no 54 du Conseil communal, du 4 septembre 2018;
- le préavis de la Commission financière,

arrête:

LE REGLEMENT COMMUNAL concernant L'ACCUEIL EXTRASCOLAIRE

Le Conseil général de la Commune de Châtel-St-Denis

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,

ARRÊTE

Préambule

Dans le présent règlement, les termes désignant les personnes, les titres et les fonctions sont au masculin. Ils désignent toutefois indifféremment aussi bien les femmes que les hommes.

Buts

Domaine d'application *Généralités*

Article premier

- 1.1 La structure communale d'accueil extrascolaire, destinée aux enfants de l'école primaire (1^{ère} à 8^{ème} HarmoS) de la commune de Châtel-St-Denis a pour but de répondre aux besoins de la population en matière de conciliation de la vie familiale et de la vie professionnelle.
- 1.2 Le présent règlement régit l'organisation ainsi que les conditions de la fréquentation de cet accueil extrascolaire (ci-après : l'Accueil).
- 1.3 L'Accueil est ouvert selon les horaires et conditions fixés dans le règlement d'application.
- 1.4 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

Article 2

2.1 Inscriptions

- 2.1.1. Seuls les parents d'enfants fréquentant l'école primaire (1^{ère} à 8^{ème} HarmoS) de Châtel-St-Denis peuvent inscrire leurs enfants à l'Accueil.
- 2.1.2. Un formulaire doit être rempli par enfant inscrit.
- 2.1.3. Les enfants fréquentant déjà l'Accueil doivent être réinscrits chaque année pour obtenir une place.
- 2.1.4. L'inscription est valable pour toute l'année scolaire. La Commune prend en charge les frais d'inscription. Toute modification de l'inscription en cours d'année entraînera la facturation des frais administratifs, dont le prix forfaitaire est arrêté dans le règlement d'application. Il ne dépassera pas le montant Fr. 50.--.

2.2 Inscription en cours d'année scolaire

- 2.2.1. L'inscription en cours d'année scolaire est possible sous réserve des disponibilités.

2.3 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, des fréquentations exceptionnelles sont possibles, sous réserve des disponibilités. Les conditions de ces fréquentations exceptionnelles sont réglées dans le règlement d'application.

2.4 Obligations résultant de l'inscription

- 2.4.1. La signature du formulaire d'inscription engage son signataire au paiement des prestations fournies pour l'enfant inscrit qui sont facturées par l'Administration communale. 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.
- 2.4.2. Les règles de vie portent essentiellement sur la politesse, le respect, l'ordre, la discipline, la participation aux activités, la propreté et l'hygiène, le respect des règles de sécurité, ainsi que les consignes relatives aux trajets école-Accueil.
- 2.4.3. Les parents s'engagent à collaborer étroitement avec le personnel de l'Accueil pour toutes les questions touchant à l'enfant inscrit.
- 2.4.4. Tout cas de maladie ou d'accident d'un enfant inscrit doit être annoncé à l'Accueil aussitôt que possible.
- 2.4.5. 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.
- 2.4.6. Les parents informent l'Accueil de la date du retour d'un enfant convalescent à l'Accueil le jour ouvrable précédant son retour.
- 2.4.7. Toute autre absence ponctuelle d'un enfant à une unité d'accueil doit être annoncée et justifiée au plus vite, mais au plus tard le matin même à 8 heures au responsable de l'Accueil. Le forfait mensuel de garde sera facturé sans déduction. Pour autant que l'absence soit annoncée dans le délai imparti, le repas ne sera pas facturé.

2.4.8. Les parents respectent l'heure de fermeture de l'Accueil. Tout retard des parents ou personnes chargées de venir chercher un enfant sera facturé, à raison de Fr. 15.-- la tranche de 5 minutes.

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

Procédure d'admission

Article 3

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

3.2. Les inscriptions déposées dans le cadre de la procédure d'inscription lancée en début d'année civile pour la rentrée scolaire font l'objet d'une réponse écrite dans le délai indiqué lors du lancement de la procédure.

Les inscriptions déposées en cours d'année sont traitées au fur et à mesure.

3.3. Le signataire de l'inscription définitive est informé 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.

3.4. Lorsque la demande dépasse les capacités de l'Accueil, une liste d'attente est établie par le secrétariat de l'Accueil.

3.5. Lorsque la demande dépasse les capacités de l'Accueil, le responsable de l'Accueil 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

Suspension

Article 4

4.1. La suspension est une mesure provisoire.

4.2. S'il ne respecte pas les règles de vie (cf. Art. 2.4.2), un enfant peut être suspendu immédiatement de la fréquentation par le responsable de l'Accueil.

4.3. Le Conseil communal fixe la durée de la suspension, dont le maximum est de 10 jours d'accueil.

4.4. 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.

Exclusion

Article 5

5.1. L'exclusion est une mesure définitive, valable pour toute l'année scolaire.

- 5.2. 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 du Conseil communal aux parents. Ceux-ci ont le droit d'être entendus, de même que l'enfant. Le Conseil communal se prononce sur la mesure à prendre et informe les parents de sa décision.

Désinscription

Article 6

- 6.1. La désinscription est possible en tout temps. Elle doit être donnée par écrit au secrétariat de l'Accueil, au moins 30 jours à l'avance pour la fin d'un mois.
- 6.2. Les prestations d'Accueil sont facturées, indépendamment de la fréquentation effective de l'Accueil, jusqu'à l'échéance fixée à l'art. 6.1.

Horaire

Article 7

- 7.1. L'horaire de l'Accueil est fixé par le Conseil communal. Il fait partie du règlement d'application.
- 7.2. Durant l'année scolaire, l'horaire peut être réduit par le Conseil communal, moyennant un préavis d'un mois dans les cas de fréquentation insuffisante ou immédiatement, en cas d'absence de fréquentation d'une tranche horaire.

Barème des tarifs de l'Accueil

Article 8

- 8.1. Les tarifs de l'Accueil sont fixés selon un barème dégressif en fonction des capacités économiques des parents, sans les repas. Le montant demandé n'excédera pas Fr. 12.--/heure. Ces tarifs sont fixés par le Conseil communal. Ils font partie du règlement d'application. Le prix à la charge des parents ne dépassera pas les frais effectifs de l'Accueil. Les tarifs des enfants du cycle 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 Etat/Employeur et des personnes exerçant une activité lucrative indépendante sur les tarifs prévus pour les enfants fréquentant l'école primaire.
- 8.2. Pour faire valoir leur droit à une aide financière, les parents fournissent au secrétariat de l'Accueil la preuve de leur situation économique et familiale actuelle, faute de quoi le tarif plein est appliqué. L'aide financière communale s'élève au maximum à 80% du prix coûtant. Le revenu déterminant le droit à l'aide financière est calculé comme suit :

Le revenu déterminant est donné par le revenu annuel net du dernier avis de de taxation (code 4.910) disponible au 1^{er} janvier de l'année en cours, auquel sont ajoutés:

a) pour le contribuable salarié ou rentier:

- les primes et cotisations d'assurance (codes 4.11 à 4.14)*
- les intérêts passifs privés pour la part qui excède CHF 30'000.00 (code 4.21)*
- les frais d'entretien d'immeubles privés pour la part qui excède CHF 15'000.00 (code 4.31)*
- le vingtième (5%) de la fortune imposable (code 7.91)*

b) pour le contribuable indépendant :

- les primes caisse-maladie et accidents (code 4.11)*
- les autres primes et cotisations (code 4.12)*
- le rachat d'années d'assurance (2ème pilier, caisse de pension) pour la part qui excède CHF 15'000.00 (code 4.14)*

- les intérêts passifs privés pour la part qui excède CHF 30'000.00 (code 4.21)
- les frais d'entretien d'immeubles privés pour la part qui excède CHF 15'000.00 (code 4.31)
- le vingtième (5%) de la fortune imposable (code 7.91)

Pour les personnes imposées à la source, le revenu déterminant correspond à 80% du revenu brut soumis à l'impôt, augmenté du vingtième de la fortune imposable selon les données disponibles au 1^{er} janvier de l'année en cours.

Doivent s'acquitter du tarif le plus haut les personnes dont les actifs bruts (code 3.910 de la déclaration d'impôt) excèdent 1 million de francs de fortune ainsi que les personnes faisant l'objet d'une taxation d'office.

- 8.3. Une remise de 10% sur les frais de garde est accordée aux familles dont au moins deux enfants sont inscrits à l'Accueil.
- 8.4. Le prix du repas est facturé aux parents au prix coûtant. Ce montant figure dans le règlement d'application. Il ne dépassera pas Fr. 16.--.
- 8.5. Sauf circonstances exceptionnelles (ex : changement de l'horaire scolaire en cours d'année, augmentation du prix des repas, une dépense non budgétisée exceptionnelle et urgente), les tarifs demeurent valables pour la durée de l'année scolaire.

Accomplissement des devoirs

Article 9

- 9.1. Les devoirs scolaires peuvent être réalisés dans le cadre de l'Accueil.
- 9.2. 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 parents.

Facturation

Article 10

- 10.1. Les prestations d'Accueil sont facturées une fois par mois, à raison de 10 mois par année civile, payables dans les 30 jours, sur la base de la fréquentation annoncée dans le formulaire d'inscription, respectivement dans la grille horaire.
- 10.2. Toute période complète ou entamée de fréquentation supplémentaire est facturée en sus, conformément au barème des tarifs d'Accueil.
- 10.3. Le forfait mensuel d'accueil extrascolaire est calculé comme suit : Coût hebdomadaire d'accueil extrascolaire de l'enfant multiplié par le nombre de semaines d'enseignement annuel moins 2 semaines (forfait d'absences pour cause de maladie, course d'école ou autre), divisé par 10 mois.
- 10.4. En cas d'absence de longue durée (1 mois ou plus) due à une maladie ou un accident, justifiée par un certificat médical, la facturation des prestations d'Accueil pourra être suspendue.
- 10.5. L'échéance est fixée dans les factures. Le recouvrement par voie de poursuites est réservé.

Projet éducatif

Article 11

Le projet éducatif, adopté par le Conseil communal, 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.

Confidentialité

Article 12

- 12.1. 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 ou du Conseil communal.
- 12.2. 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.

Responsabilités

Article 13

- 13.1. Durant les périodes auxquelles ils sont inscrits, les enfants sont placés sous la responsabilité du personnel de l'Accueil.
- 13.2. Les règles de vie (cf. art. 2.4.2) relèvent de la gestion opérationnelle de l'Accueil et de la compétence de son responsable. Le Conseil communal supervise la gestion opérationnelle de l'Accueil.
- 13.3. Lorsqu'un tiers est autorisé à venir chercher un enfant, les parents doivent en informer à l'avance le responsable de l'Accueil.
- 13.4. Les déplacements des enfants entre leurs écoles respectives et l'Accueil (et vice-versa) se font soit par les bus scolaires, soit à pied. Ces déplacements, dont les détails sont traités dans le règlement d'application, sont sous la responsabilité de l'Accueil.
- 13.5. 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 parents 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.
- 13.6. 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 s'en inquiète et entreprend des recherches. Si ces recherches n'aboutissent pas, le personnel de l'Accueil avertit le/les parent/s ou la personne de référence. Si cela n'est pas possible ou si la personne contactée n'apporte pas d'explication à cette absence, la Police communale est alertée. Les frais d'intervention sont mis à charge des parents.
- 13.7. 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.
- 13.8. En application des articles 1 al. 3 LPEA et 2 OPEA, l'obligation de signaler à l'autorité de protection les cas d'enfants semblant avoir besoin d'aide est réservée.

Voies de droit

Article 14

- 14.1. Toute décision prise par le Conseil communal en application du présent règlement peut faire l'objet d'une réclamation écrite auprès de lui-même dans le délai de trente jours dès sa notification.
- 14.2. Les décisions du Conseil communal peuvent faire l'objet d'un recours au Préfet dans les trente jours dès leur notification.

Dispositions finales

Article 15

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

15.2. Le présent règlement entre en vigueur le 1^{er} août 2019, sous réserve de son approbation par la Direction de la santé et des affaires sociales.

Referendum

Article 16

Le présent règlement est sujet à referendum conformément à l'art. 52 de la loi sur les communes et à l'art. 23 de son règlement d'exécution.

Ainsi adopté en séance du Conseil général, le 3 octobre 2018

AU NOM DU CONSEIL GENERAL DE LA VILLE DE CHÂTEL-ST-DENIS

La Secrétaire:

Le Président:

Nathalie Defferrard Crausaz

Daniel Jamain

Approuvé par la Direction de la santé et des affaires sociales, le

La Conseillère d'Etat, Directrice :

Anne-Claude Demierre