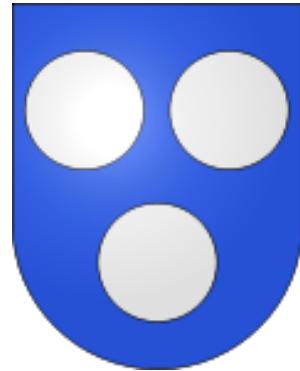


N°11



10/2024

SURPIERRE INFO



Règlements
Crédits d'engagements

...



CONVOCATION

Les citoyennes et les citoyens actifs de la commune de Surpierre sont convoqués en assemblée communale ordinaire **le lundi 28 octobre 2024, à 19h30 à la grande salle de Surpierre.**

ORDRE DU JOUR

- 1 Procès-verbal de l'assemblée communale du 27 mai 2024 ;
- 2 Règlement des finances, modification des art. 7 (alinéa 1) et 10 ;
- 3 Règlement communal concernant l'accueil extrascolaire (AES La Rochette) ;
- 4 Crédits d'engagements :
 - 4.1 secteur Cheiry, bâtiment la Rochette
transformation d'un appartement en accueil extrascolaire :
➔ demande de crédit **CHF 210'000.-**
 - 4.2 traitement des archives de la Commune :
➔ demande de crédit **CHF 75'000.-**
- 5 Nomination d'un membre à la commission des naturalisations ;
- 6 Présentation de la planification financière ;
- 7 Informations & divers

Le Conseil communal

Nota bene :

Le procès-verbal de l'assemblée du 27.5.2024 ne sera pas lu, il est à disposition au bureau communal (version papier, imprimée).

L'ensemble des documents est également publié sur notre site internet www.surpierre-fr.ch.



REGLEMENT DES FINANCES

Point 2 de l'ordre du jour

Règlement des finances, modification des art. 7 (alinéa 1) et 10

Art. 7

d) Crédit supplémentaire (art. 36 al. 3 LFCO, art. 33 OFCO)

ACTUELLEMENT :

¹ Le conseil communal est compétent pour décider un crédit supplémentaire pour autant que ce dernier ne dépasse pas 20 % du crédit budgétaire concerné et à condition que le montant du crédit supplémentaire soit inférieur à 15'000.- francs.

PROPOSITION :

¹ Le conseil communal est compétent pour tout dépassement jusqu'à 2'000.- francs. Pour les dépassements supérieurs, il est compétent pour les dépassements jusqu'à 20% du crédit supplémentaire mais au maximum jusqu'à 15'000.- francs.

Art. 10 - Entrée en vigueur

ACTUELLEMENT :

Le présent règlement entre en vigueur le 1^{er} janvier 2021, sous réserve de son approbation par la Direction des institutions, de l'agriculture et des forêts.

PROPOSITION :

Le présent règlement est entré en vigueur le 1er janvier 2021. La révision du 28 octobre 2024 entre en vigueur le 1er janvier 2025, sous réserve de son approbation par la Direction des institutions, de l'agriculture et des forêts.

Le règlement des finances en vigueur – dans son intégralité - est publié sur notre site internet www.surpierre-fr.ch / officiel / règlements communaux. Il est disponible au format papier auprès de notre administration.



COMMUNE DE SURPIERRE

RÈGLEMENT COMMUNAL CONCERNANT L'ACCUEIL EXTRASCOLAIRE (AES La Rochette)

L'Assemblée communale de Surpierre,

vu :

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

édicte :

Art. 1 Buts et champ d'application

¹ La création d'une structure d'accueil extrascolaire (ci-après : l'Accueil), 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 fréquentation de l'Accueil. Il est complété pour les détails par le règlement d'application de l'Accueil, édicté par le conseil communal de Surpierre, en concertation avec le conseil communal de Prévondavaux.

³ 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.

⁴ La gestion administrative de l'Accueil est garantie par l'administration communale de Surpierre. La gestion pédagogique est confiée au/à la responsable de l'Accueil, qui est nommé/e par le conseil communal de Surpierre, en concertation avec le conseil communal de Prévondavaux.

⁵ Le subventionnement d'autres structures d'accueil extrascolaire est réglé par le règlement communal concernant le subventionnement des places d'accueil extrafamilial de jour.

Art. 2 Conditions d'admission

¹ Seuls les parents d'enfants fréquentant l'école primaire (1H-8H) du cercle scolaire de Surpierre - Prévondavaux peuvent inscrire leurs enfants à la fréquentation de l'Accueil.

² Les enfants sont inscrits pour des jours fixes et réguliers. Un formulaire doit être rempli par enfant inscrit. Cette inscription est valable pour une année scolaire.

³ Une inscription pour un horaire irrégulier est possible, sous réserve de place disponible. Une grille horaire doit être transmise chaque mois au plus tard le 15 du mois d'avant pour le mois d'après au/à la responsable de l'Accueil, qui validera aux parents les disponibilités d'accueil.

⁴ L'inscription en cours d'année scolaire est possible aux conditions ordinaires.

⁵ Si malgré tous les efforts des parents pour solliciter famille ou amis, aucune solution d'accueil n'est trouvée pour un enfant en dehors des unités d'accueil extrascolaire pour lesquelles il est déjà inscrit, des fréquentations occasionnelles à l'AES sont possibles. Une demande doit être faite auprès du/de la responsable de l'Accueil, selon les dispositions mentionnées dans le règlement d'application.

Art. 3 Procédure d'admission à l'Accueil

¹ Le formulaire d'inscription de l'enfant dûment rempli 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. En cas de réponse favorable, le signataire de l'inscription reçoit, dans le délai fixé par le règlement d'application, une confirmation de placement.

² Le signataire de l'inscription 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 à être mis sur liste d'attente.

³ Lorsque la demande dépasse les capacités de l'Accueil, la liste d'attente est établie par l'administration communale de Surpierre.

⁴ Lorsque la demande dépasse les capacités de l'Accueil, le conseil communal de Surpierre, en concertation avec le conseil communal de Prévondavaux et le/la responsable de l'Accueil, décide de l'attribution des places sur la base d'une évaluation globale de chaque situation, 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.

⁵ Les inscriptions adressées à l'administration communale de Surpierre après le délai ordinaire d'inscription sont traitées dans leur ordre chronologique de réception.

¹ La signature du formulaire d'inscription engage son signataire :

- a. au paiement des prestations fournies pour l'enfant inscrit qui sont facturées ;
- b. à respecter et à faire respecter par l'enfant inscrit les dispositions légales et réglementaires de l'Accueil, ainsi que ses règles de vie.
- c. au respect des 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 parents 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 être couvert par une assurance maladie et accident, ainsi que par une assurance responsabilité civile.

Art. 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 ne sont pas facturées.

³ Les absences pour cause d'activités scolaires ne sont pas facturées si elles sont annoncées par les parents dans les délais prévus dans le règlement d'application. Le conseil communal de Surpierre, en concertation avec le conseil communal de Prévondavaux peut, dans le règlement d'application, prévoir d'autres réductions.

⁴ Les parents informent l'Accueil de la date du retour d'un enfant convalescent au plus tard le jour ouvrable précédent son retour.

⁵ 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. Si l'annonce de l'absence est faite dans un délai de moins de 24 heures, seuls les repas sont facturés aux parents.

⁶ En cas d'absences ponctuelles répétées ou d'absences injustifiées, les prestations dues sont facturées aux parents dans leur intégralité.

Art. 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. art. 4 al. 2) et après un avertissement prononcé, un enfant peut être suspendu de la fréquentation de l'Accueil. Cette suspension est motivée par écrit et adressée par courrier aux parents concernés par le conseil communal de la commune de domicile en concertation avec le/la responsable de l'Accueil. Au préalable, l'enfant est entendu avec ses parents par ce même responsable.

³ Le conseil communal de la commune de domicile, en concertation avec le/la responsable de l'Accueil, fixe la durée de la suspension. Sa durée maximale est de 10 jours d'accueil. Le paiement n'est pas 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, l'accueil de l'enfant peut être suspendu jusqu'au règlement des impayés. Cette suspension est motivée par écrit et adressée par courrier aux parents concernés par le conseil communal de la commune de domicile.

⁵ En cas de suspension répétées de la fréquentation de l'Accueil en raison de retard de paiement, le conseil communal de la commune de domicile peut exiger le paiement anticipé des prestations lors de la prise en charge de l'enfant.

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 un premier avertissement écrit du/de la responsable de l'Accueil aux parents et d'une décision de suspension de l'enfant. Les parents ont le droit d'être entendus, de même que l'enfant. Le conseil communal de la commune de domicile de l'enfant est consulté sur la mesure proposée par le/la responsable de l'Accueil et informe les parents de la décision. Le paiement est dû jusqu'à la fin de l'accueil effectif de l'enfant.

Art. 8 Désinscription de l'Accueil

¹ La désinscription est possible en tout temps. Elle doit être transmise par écrit à l'administration communale de Surpierre au moins 30 jours à l'avance pour la fin d'un mois.

² Les prestations de l'Accueil sont facturées jusqu'à l'échéance fixée à l'alinéa 1.

Art.9 Horaire de l'Accueil et pénalités

¹ L'Accueil est ouvert du lundi au vendredi durant l'année scolaire en fonction des inscriptions reçues. Le détail des services offerts et des horaires est fixé par le conseil communal de Surpierre, en concertation avec le conseil communal de Prévondavaux, avant le début de l'année scolaire. Il fait partie du règlement d'application.

²L'ouverture de l'Accueil durant certaines périodes de vacances peut être envisagée si les besoins sont avérés et que le nombre d'inscriptions est suffisant.

³ Durant la période scolaire, l'horaire peut être réduit par le conseil communal de Surpierre, en concertation avec le conseil communal de Prévondavaux, sur proposition du/de la responsable de l'Accueil, moyennant un préavis d'un mois, dans les cas de fréquentation insuffisante ou immédiatement, en cas d'absence de fréquentation d'une tranche horaire.

⁴ En cas de non-respect des horaires de l'Accueil, les retards sont facturés comme suit :

- de 15 à 30 min. : CHF 10.00
- plus de 30 min. : CHF 20.00

⁵ En cas de circonstances particulières (ex : congé scolaire spécial), le conseil communal de Surpierre, en concertation avec le conseil communal de Prévondavaux et sur proposition du/de la responsable de l'Accueil, peut décider d'une fermeture, pour autant que les parents puissent être avertis au moins 30 jours avant.

Art. 10 Barème des tarifs de l'Accueil

¹ Les tarifs de l'Accueil sont facturés selon un barème dégressif en fonction des capacités économiques des parents, sans les repas, et pour un montant maximal de CHF 12 de l'heure/tarif horaire. Les repas sont facturés pour un montant maximal de CHF 16 par jour. Les tarifs et les frais de repas sont établis avant le début de l'année scolaire par le conseil communal de Surpierre, en concertation avec le conseil communal de Prévondavaux. Ils font partie du règlement d'application. Le prix à la charge des parents ne dépasse pas les frais effectifs de l'Accueil, après déductions du soutien financier du fonds « réforme fiscale ».

² 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.

³ 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.

⁴ Sauf circonstances exceptionnelles (ex : une dépense non budgétisée exceptionnelle et urgente, augmentation du prix des repas), les tarifs demeurent valables pour la durée de l'année scolaire.

Art. 11 Facturation

¹ Les prestations de l'Accueil sont facturées une fois par mois, payables dans les 30 jours, sur la base de la fréquentation annoncée dans la liste des présences, sous réserve de l'art. 8 al. 2.

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

³ En cas de retard de paiement, des frais de rappel à hauteur de CHF 10 sont dus pour chaque rappel. 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 parents.

Art. 13 Projet éducatif

Le projet éducatif, adopté par les conseils communaux de Surpierre et de Prévondavaux 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'abstient de discuter des questions relatives à un enfant en dehors du cercle restreint des parents de l'enfant, du personnel de l'Accueil ou des conseils communaux de Surpierre et Prévondavaux.

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 Lorsqu'un tiers est autorisé à venir chercher un enfant, les parents en informent à l'avance le/la responsable de l'Accueil.

³ Les déplacements des enfants entre l'école de Cheiry et l'Accueil (et vice-versa) se font 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.

⁴ L'Accueil n'est pas responsable 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.

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'Accueil prend contact sans délai avec les parents ou la personne de référence. Sans réponse des parents 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 parents.

⁶ En cas d'accident ou de 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 sont à la charge des parents.

⁷ 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 le/la responsable de l'Accueil en application du présent règlement peut faire l'objet d'une réclamation écrite auprès du conseil communal de Surpierre dans un délai de trente jours dès sa notification.

² Les décisions du conseil communal, peuvent faire l'objet d'un recours auprès du préfet dans un délai de trente jours dès leur notification.

Art. 17 Dispositions finales

¹ Le conseil communal de Surpierre 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.

Adopté par l'Assemblée communale de Surpierre le

La Secrétaire :

Stéphanie Sallin

Le Syndic :

Julien Tüscher

Approuvé par la Direction de la santé et des affaires sociales (DSAS) le

Philippe Demierre
Conseiller d'Etat Directeur



CREDITS D'ENGAGEMENTS

Point 4.1 de l'ordre du jour
secteur Cheiry, bâtiment la Rochette

Transformation d'un appartement en accueil extrascolaire : CHF 210'000.-

Pour le projet de transformation en AES d'un appartement au rez-de-chaussée de l'immeuble La Rochette à Cheiry, le conseil communal a pour objectif d'effectuer des travaux qui valorisent les locaux existants, tout en réalisant des aménagements pertinents pour la nouvelle affectation.

Après plus de 20 ans de location, l'usure normale des lieux demande un rafraîchissement de peinture dans toutes les pièces. De cette étape de travaux découle le choix de changer également toutes les fenêtres ; d'une part parce que certaines ne sont plus fonctionnelles (impossible à ouvrir ou poignée manquante) ; d'autre part parce que le bilan thermique du bâtiment doit être amélioré et que le remplacement par des fenêtres de dernière génération est une première étape.

Le système de production de chaleur du bâtiment devra être remplacé dans un avenir proche. C'est pourquoi le changement des radiateurs est également inclus dans le projet des transformations.

Ces trois postes font partie de l'objectif de valorisation du patrimoine.

L'enquête menée auprès des parents de notre commune prouve que le besoin d'une structure AES est réel. Pour aménager les locaux afin de répondre à cette demande, le conseil communal se base d'abord sur les points à caractères contraignants, relevés par le SEJ dans son rapport à la suite de sa visite sur place. Ensuite, c'est l'analyse fonctionnelle des lieux qui oriente les réflexions.

Les postes principaux du projet d'aménagement qui en découle, vous sont présentés ci-dessous.

Les travaux les plus conséquents sont à effectuer dans le local sanitaire dédié aux enfants : deux WC avec cabines doivent être créés, impliquant des modifications d'alimentation et d'écoulement d'eau, ainsi que la suppression de la baignoire. Ces interventions touchant au carrelage existant, la réfection complète du carrelage est jugée cohérente.

Dans le local de cuisine, seul l'ajout d'un second évier a été exigé par le SAAV pour des raisons de respect des normes d'hygiène. Le changement du réfrigérateur et la réparation du four sont cependant planifiés, car tous les deux sont endommagés.

Un faux plafond permettant l'amélioration de l'éclairage dans les 2 sanitaires ainsi que dans le couloir dédié au vestiaire est également prévu, de même que d'autres améliorations ou mise aux normes sur la partie électrique de l'appartement.

Le nombre d'enfants accueillis soulève également la question du bruit, qui demande une attention toute particulière. La pose de panneaux phoniques, imaginée dans la pièce dédiée aux repas et activités collectives, est un moyen d'atténuer les nuisances sonores. Des aménagements simples dans les autres pièces concernées peuvent également y contribuer (rideaux, tapis, etc...)

La sécurité à l'extérieur est également assurée par la réfection et le rehaussement du garde-corps qui borde la terrasse surélevée et l'aire de jeu en herbe.

Pour le conseil communal, tous ces travaux d'aménagement semblent tout à fait appropriés, car en adéquation avec la nouvelle affectation des locaux et respectueux des normes.

C'est pourquoi le Conseil communal vous demande **un crédit de CHF 210'000.-** pour la transformation d'un appartement en accueil extrascolaire – bâtiment la Rochette à Cheiry - selon les modalités de financement suivantes :

- *Financement* : CHF 210'000.- par emprunt ;
- *Amortissement* : à raison de 3% par année, dès 2026 ;
- *Nouvelle charge annuelle estimée à CHF 6'300.- pendant 33 ans.*

Point 4.2 de l'ordre du jour

Archivage de la Commune : CHF 75'000.-

SITUATION

- **Historique** : l'actuelle commune de Surpierre est issue de trois processus de fusion. Au 1er janvier 2005 avec Praratoud, au 1er janvier 2017 avec Surpierre et au 1er janvier 2021 avec Cheiry. Rappelons également que les anciennes communes de Cheiry et de Chapelle s'étaient également unies en 2005.
- **Responsabilités** : la Commune de Surpierre a la charge de ses archives courantes et intermédiaires (dossiers actifs et clos), ainsi que de ses archives. Ses autorités sont soumises par la loi à la bonne gestion de ces dossiers.
- **Degré d'organisation** : l'administration de la Commune de Surpierre compte aujourd'hui 4 personnes, pour une population de plus de 1200 habitants. En principe, la gestion des archives incombe au secrétariat communal, mais dans les faits les ressources et le temps à disposition ne permettent plus, depuis plusieurs années déjà, d'assurer à satisfaction cette mission qui s'est considérablement complexifiée.

Les dossiers courants de la nouvelle Commune sont bien tenus, selon un plan de classement de type comptable et une organisation fonctionnelle. Mais les archives plus anciennes, notamment des anciennes Communes, représentent un volume conséquent.

Le Conseil communal a à cœur d'assurer une saine gestion et une conservation pérenne de ses archives et a pris contact avec les Archives de l'Etat de Fribourg. L'archiviste cantonal est venu sur place pour formuler des recommandations.

Toutes les archives ont été déménagées et regroupées dans le local qui se situe sous l'ancienne école de Villeneuve.

- **Instruments de recherche** : aucun inventaire des archives n'a été repéré à ce jour. Les archives sont cependant physiquement classées par ancienne Commune.
- **Types et supports des documents** : les archives des anciennes Communes de Surpierre sont conservées au format papier.
- **Espaces de conservation** : la Commune de Surpierre dispose aujourd'hui d'un local de conservation qui se situe dans les locaux de l'ancienne école de Villeneuve. Le bâtiment étant désaffecté, ce local n'est pas régulièrement fréquenté, ce qui constitue un risque en cas de sinistre. D'autant que certains dossiers sont encore dans des cartons dont certains sont posés directement au sol. Les conditions climatiques dans le local ne sont pas contrôlées.
- **Quantité de documents (estimation)** : la quantité de documents a été estimée à 80 mètres linéaires.

ATTENTES & OBJECTIFS

- La Commune de Surpierre souhaite confier à des professionnels de la gestion de l'information et des archives le soin de traiter l'important arriéré d'archives accumulé.
- La Commune de Surpierre pourrait à terme verser ses archives aux Archives de l'Etat de Fribourg.

ETAPES

1 Evaluation : propositions de tri et rédaction des bordereaux d'élimination

Sur la base des règles et directives cantonales, les archives seront ventilées en deux lots, les dossiers qui n'ont plus de valeur probante et qui n'ont pas de valeur archivistique voués à la destruction, et les dossiers à verser aux archives. Un bordereau d'élimination sera rédigé pour que la Commune de Surpierre puisse garder une trace de la vie des dossiers destinés à être détruits et ainsi répondre aux exigences cantonales. Une fois les bordereaux validés, il peut être procédé à la destruction confidentielle et au versement aux archives. Environ un tiers des dossiers pourrait être détruit, le restant (environ 55 mètres linéaires) fera l'objet de traitement (tri fin, description, reconditionnement) en vue de l'archivage à long terme.

2 Traitement des archives :

La société mandataire procédera au tri fin, au reconditionnement et à la description des archives définitives. Les procédures (plan de classement, niveaux de description, champs de saisie, cotation des dossiers) qui ont été communiquées par les Archives de l'Etat de Fribourg seront suivies, afin que le moment venu, un éventuel versement des archives communales de Surpierre, puisse se faire dans les meilleures conditions : traitement de qualité dans des

conditions de travail optimales dans les locaux de la société mandataire, accès aux infrastructures physiques et techniques sécurisées, appui d'une équipe de spécialistes en interne et grande facilité de supervision et de collaboration. Une fois le travail effectué, nos archives traitées seront ramenées et les transports sont assurés par les soins de la société mandataire.

3 Coordination et supervision scientifique :

La société mandataire veillera à la bonne coordination entre les différents intervenants et assurera le suivi du projet & la supervision scientifique en dialogue avec le Conseil communal.

C'est pourquoi le Conseil communal vous demande **un crédit de CHF 75'000.-** pour le traitement des archives de la Commune, selon les modalités de financement suivantes :

- *Financement : CHF 75'000.- payés par le compte courant ;*
- *Amortissement : à raison de 10% par année, dès 2026 ;*
- *Nouvelle charge annuelle estimée à CHF 7'500.- pendant 10 ans.*



INFORMATIONS

PAD Le Pommey

Dans le cadre de la révision du PAL - secteur Villeneuve – le Conseil communal a mandaté le bureau d'étude Urbaplan pour rédiger un rapport pour un examen préalable lequel comprend un plan d'aménagement de détail (ci-après PAD) « Le Pommey ». Il s'inscrit sur les art. 107 et 108 RF à Villeneuve.

Le PAD « Le Pommey » a été inscrit comme étant obligatoire lors de la dernière révision générale du PAL afin de garantir, sur le site de l'école primaire, une intégration optimale des futures constructions par rapport au bâti et au paysage existant. Ce PAD comprend actuellement le bâtiment de l'ancienne école primaire, qu'il est prévu de démolir pour la réalisation des futures constructions. Il s'inscrit en zone résidentielle à faible densité (ZRFD) dans le dossier du PAL, secteur Villeneuve, suite à son approbation du 14 juin 2023.

La destination du PAD « Le Pommey » est l'implantation d'habitations individuelles groupées, un parking souterrain et 8 places de parc en surface sur la rue du Pommey. Un trottoir le long de la route cantonale et de la route de Surpierre est également prévu, ainsi qu'une servitude publique au nord des deux parcelles qui permettra de créer un sentier pédestre entre la rue du Pommey et la route cantonale.



Planning intentionnel du Conseil communal :

- automne 2024 : envoi pour un examen préalable
- fin de l'été 2025 : établissement d'un dossier d'enquête publique ;
- hiver 2025 : enquête publique
- printemps 2026 : envoi du dossier pour examen final dans les services cantonaux ;
- 2027 : approbation finale du PAD « Le Pommey ».

Concept « ValTraLoc »

ValTraLoc est l'acronyme pour VALorisation des espaces routiers en TRAversée de LOCalités.

Cet outil n'est pas récent : il a été mis en place depuis 1993. Il a pour objectif de créer des aménagements de traversées de localités qui allient modération de trafic et valorisation des espaces publics.

L'objectif est de concilier au mieux les intérêts des riverains avec les besoins de mobilité et de sécurité routière en milieu urbain ainsi que la prise en compte des aspects patrimoniaux.

Les principes sont les suivants :

- Obligatoire : projets de modération en traversée de localité sur routes cantonales et projets de traversée de localités classées à l'ISOS ;
- Facultatif : projet de modération sur routes communales en traversée de localité.

La répartition des coûts (canton-commune) se fera sur la base d'une convention. Le Conseil communal a mandaté le bureau d'étude Urbaplan pour préparer un concept « ValTraLoc » pour notre commune. Le concept est proposé pour les villages de Villeneuve, Surpierre, Praratoud et Cheiry, chacun de ces quatre tracés routiers ayant des contextes différents.

Les principes retenus pour notre Commune sont :

- Pour les 4 tronçons :
 - Mise aux normes des arrêts de bus ;
 - Arrêts de bus sur chaussée (donc bloquant ce qui aura un effet modérateur du trafic) ;
 - Marquage au sol coloré en centralité ;
 - Création de portes d'entrées et de sortie externes (à l'entrée et sortie des villages) et externes (à l'entrée et sortie des centralités de localités) avec gabarit routier réduit pour ralentir les véhicules.

– Mesures spécifiques :

- A Villeneuve, création d'une limitation à 30 km/h sur la route principale au centre du village ;
- A Villeneuve, création d'un trottoir, côté est de la route, en lien avec l'arrêt de bus au centre du village ;
- A Surpierre, limitation à 30 km/h au centre du village ;
- Une exposition publique pour voir les détails de ce concept «ValTraLoc» pour notre commune sera organisée **le 12 décembre 2024, de 17h à 19h, à la Grande Salle de Surpierre** où vous pourrez venir librement voir les différents plans de situation et pour discuter avec le bureau Urbaplan et les membres de l'exécutif qui seront présents pour répondre à toutes vos questions.

Praratoud et Vigny officiellement des PHM

Suite à une décision complémentaire relative à l'approbation de la révision générale du plan d'aménagement local (PAL) du 14 avril 2021 - secteur Surpierre - début septembre 2024, les hameaux de Praratoud et de Vigny ont été formellement approuvés par la direction du développement territorial, des infrastructures, de la mobilité et de l'environnement (DIME) comme périmètre d'habitat à maintenir (PHM).

Les PHM constituent des situations particulières hors de la zone à bâtir. Ils s'appliquent expressément aux hameaux ruraux édifiés avant l'entrée en vigueur des dispositions fédérales d'aménagement du territoire ; hameaux qui se trouvent aujourd'hui hors de la zone à bâtir.

Le but de la disposition légale n'est pas de développer ces secteurs, mais de permettre de maintenir le tissu existant. Les conditions de transformation dans ces périmètres sont plus permissives que hors de la zone à bâtir.

Auberge communale à Villeneuve

Après quelques mois de fermeture de ce lieu convivial, le Conseil communal a le plaisir d'annoncer la reprise des activités à l'Auberge communale de Villeneuve depuis ce mois de septembre 2024.

Il souhaite la bienvenue à Madame Sylvia Maurer et son équipe qui cuisinent de délicieux mets et qui promettent de régaler toutes les papilles !



ACCUEIL DE JOUR

Le principal partenaire de notre commune pour l'accueil de jour lance un appel :



Face à une demande d'accueil d'enfants en progression constante, nous recherchons de nouveaux·elles accueillant·e·s dynamique·s et motivé·e·s ayant envie de s'investir dans cette activité enrichissante.

Votre profil

- Envie d'exercer une activité enrichissante et passionnante auprès d'enfants, à votre domicile ?
- Du temps à consacrer aux enfants et des activités stimulantes à leur proposer ?
- Envie de contribuer au développement des enfants confiés ?
- Une bonne connaissance de la langue française.

Nous vous offrons

- Un travail à votre domicile (3 jours par semaine minimum).
- Un accompagnement et un soutien professionnel.
- Une formation obligatoire en cours d'emploi (offerte par l'Association).
- Un salaire horaire en fonction des heures d'accueil.

Vous souhaitez déposer votre candidature ?

Adressez-nous une lettre de motivation accompagnée de votre curriculum vitae

- par courrier postal
à Association d'Accueil Familial de Jour du district de la Broye
Rue de l'Hôtel de Ville 8,
1470 Estavayer-le-Lac
- par courriel
g.jaquier@accueildejour.ch



Tél. 026 665 03 65
broye@accueildejour.ch
www.accueildejour.ch/broye

