



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**

<sup>1</sup> 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.

<sup>2</sup> 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.

<sup>3</sup> 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.

<sup>4</sup> 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.

<sup>5</sup> 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**

<sup>1</sup> 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.

<sup>2</sup> 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.

<sup>3</sup> 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.

<sup>4</sup> L'inscription en cours d'année scolaire est possible aux conditions ordinaires.

<sup>5</sup> 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**

<sup>1</sup> 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.

<sup>2</sup> 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.

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

<sup>4</sup> 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.

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

### **Art. 4 Obligations résultant de l'inscription**

<sup>1</sup> 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.

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

<sup>3</sup> Les parents et le personnel de l'Accueil collaborent étroitement pour toutes les questions touchant à l'enfant inscrit.

<sup>4</sup> 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**

<sup>1</sup> 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.

<sup>2</sup> En cas d'absence due à une maladie ou un accident, justifiée par un certificat médical, les prestations d'accueil ne sont pas facturées.

<sup>3</sup> 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.

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

<sup>5</sup> 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.

<sup>6</sup> 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**

<sup>1</sup> La suspension est une mesure provisoire à laquelle il doit être renoncé en cas de mise en danger de l'enfant.

<sup>2</sup> 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.

<sup>3</sup> 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.

<sup>4</sup> 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.

<sup>5</sup> 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.

## **Art. 7 Exclusion de l'Accueil**

<sup>1</sup> L'exclusion est une mesure définitive pour la durée de l'année scolaire.

<sup>2</sup> 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**

<sup>1</sup> 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.

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

## **Art. 9 Horaire de l'Accueil et pénalités**

<sup>1</sup> 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.

<sup>2</sup> L'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.

<sup>3</sup> 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.

<sup>4</sup> 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

<sup>5</sup> 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**

<sup>1</sup> 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 ».

<sup>2</sup> 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.

<sup>3</sup> 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.

<sup>4</sup> 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**

<sup>1</sup> 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.

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

<sup>3</sup> 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**

<sup>1</sup> Les devoirs scolaires peuvent être réalisés dans le cadre de l'Accueil.

<sup>2</sup> 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**

<sup>1</sup> 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.

<sup>2</sup> 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**

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

<sup>2</sup> Lorsqu'un tiers est autorisé à venir chercher un enfant, les parents en informent à l'avance le/la responsable de l'Accueil.

<sup>3</sup> 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.

<sup>4</sup> 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.

<sup>5</sup> 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.

<sup>6</sup> 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.

<sup>7</sup> 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**

<sup>1</sup> 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.

<sup>2</sup> 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**

<sup>1</sup> Le conseil communal de Surpierre est chargé de l'application du présent règlement.

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

<sup>3</sup> Le présent règlement est publié sur le site internet de la commune.

Adopté par l'Assemblée communale de Surpierre le 28 octobre 2024

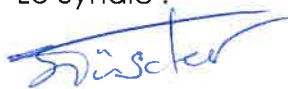
La Secrétaire :



Stéphanie Sallin



Le Syndic :



Julien Tüscher

Approuvé par la Direction de la santé et des affaires sociales (DSAS) le 4 février 2025



Philippe Demierre  
Conseiller d'Etat Directeur

