



## Règlement communal concernant l'accueil extrascolaire

L'assemblée communale d'Ursy

Vu :

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

Adopte les dispositions suivantes :

### **Art. 1 Buts et champ d'application**

<sup>1</sup> La création d'une structure communale d'accueil extrascolaire, destinée aux enfants scolarisés de la commune d'Ursy, 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 la fréquentation de cet accueil extrascolaire (ci-après « l'Accueil »). Il est complété pour les détails par le règlement d'application de l'Accueil.

<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.

### **Art. 2 Conditions d'admission**

<sup>1</sup> Seuls les parents d'enfants fréquentant l'école primaire d'Ursy (1H-8H) peuvent inscrire leurs enfants à la fréquentation de l'Accueil.

<sup>2</sup> Chaque enfant fait l'objet d'un dossier d'inscription.

<sup>3</sup> Un émolument de CHF 50.- est facturé lors de l'établissement de chaque dossier d'inscription. Cette somme est perçue chaque année, par enfant. Elle correspond aux frais administratifs de base.

<sup>4</sup> L'inscription en cours d'année scolaire est possible, aux conditions ordinaires ; dans ce cas toutefois, les enfants déjà inscrits ont la priorité.

<sup>5</sup> 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. Les conditions de cette fréquentation exceptionnelle sont réglées dans le règlement d'application.

### **Art. 3 Procédure d'admission à l'Accueil**

<sup>1</sup> L'inscription se fait via le guichet virtuel MonPortail. Les parents y créent un compte utilisateur par lequel ils remplissent le formulaire idoine. L'inscription n'est valable que lorsqu'elle contient la totalité des indications personnelles, les documents demandés et les horaires souhaités. Les autres modalités de l'inscription sont prévues dans le règlement d'application.

<sup>2</sup> Les parents sont informés 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. Ils peuvent alors demander à être mis(e) sur liste d'attente.

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

<sup>4</sup> 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 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 ;
- d) Age de/s l'enfant/s ;
- e) Fratrie ;
- f) Importance du besoin de garde ;
- g) Autres solutions de garde.

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

<sup>1</sup> La demande d'inscription d'un enfant engage ses parents :

- a) au paiement des prestations de l'AES, par le biais d'acomptes, conformément à l'art. 12 ;
- 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 obligatoirement 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.

<sup>2</sup> 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. L'enfant qui n'est pas en mesure d'aller à l'école pour des raisons de santé ne sera pas non plus admis à l'Accueil.

<sup>3</sup> En cas d'absence due à une maladie ou un accident, justifiée par un certificat médical, les prestations d'Accueil facturées font l'objet d'une réduction aux conditions fixées dans le règlement d'application.

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

<sup>5</sup> Toute autre absence ponctuelle d'un enfant à l'une des unités de l'Accueil doit être annoncée et justifiée au moins 24 heures à l'avance au/à la responsable de l'Accueil et sera facturée. Dans tous les cas, les éventuels repas (déjeuner, dîner et collation) non décommandés dans les délais seront facturés.

## **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), 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/la responsable de l'Accueil. Au préalable, l'enfant est entendu avec ses parents par le/la responsable de l'Accueil.

<sup>3</sup> Le/la responsable de l'Accueil, en concertation avec le Conseil communal, fixe la durée de la suspension, dont le maximum est de 10 jours d'accueil. Le paiement est dû lors de la suspension.

<sup>4</sup> Lorsque le compte virtuel présente toujours un solde négatif, malgré les rappels par courriel, et la notification du Conseil communal prévus à l'art. 12, l'enfant peut être suspendu de la fréquentation à l'AES jusqu'à ce que le compte soit à nouveau alimenté et les arriérés payés. Cette suspension est motivée par écrit et adressée par courrier aux parents concernés par le/la responsable de l'Accueil.

## **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 une suspension de l'enfant et un avertissement écrit du/de la responsable de l'Accueil aux parents. Ceux-ci ont le droit d'être entendus, de même que l'enfant. Le Conseil communal se prononce sur la mesure proposée par le/la responsable de l'Accueil et informe les parents de sa décision. Le paiement est dû jusqu'à la fin de l'accueil effectif de l'enfant.

## **Art. 8 Modifications éventuelles du contrat**

<sup>1</sup> Les demandes de changement de fréquentation doivent être annoncées via MonPortail, conformément au règlement d'application.

<sup>2</sup> Les modifications de fréquentation entrent en vigueur dès la décision positive, conformément aux dispositions prévues dans le règlement d'application.

<sup>3</sup> Deux modifications de contrat sont acceptées par année scolaire.

<sup>4</sup> Au-delà de deux changements de fréquentations par année scolaire, un émolument de CHF 20.00 est dû.

## **Art. 9 Désinscription de l'Accueil**

<sup>1</sup> La résiliation d'un contrat est possible en tout temps. Elle doit être donnée via MonPortail, au moins 30 jours à l'avance pour la fin d'un mois.

<sup>2</sup> Les prestations d'Accueil sont dues, indépendamment de la fréquentation effective de l'Accueil, jusqu'à l'échéance fixée à l'alinéa 1.

## **Art. 10 Horaire de l'Accueil et pénalités**

<sup>1</sup> L'Accueil est ouvert du lundi au vendredi pendant les périodes scolaires. Le détail des services offerts est réglé dans le règlement d'application de l'Accueil. Un accueil durant les périodes de vacances scolaires peut être proposé. Le détail des services offerts et des horaires est réglé par le règlement d'application.

<sup>2</sup> L'horaire de l'Accueil pendant les périodes scolaires est fixé par le Conseil communal, avant le début de l'année scolaire. Il fait partie du règlement d'application.

<sup>3</sup> En cas de circonstances particulières (ex : congé scolaire spécial), le Conseil communal décide de la fermeture de l'Accueil pour autant que les parents puissent être avertis dans un délai raisonnable.

<sup>4</sup> 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 ou immédiatement, en cas d'absence de fréquentation d'une tranche horaire.

<sup>5</sup> En cas de non-respect des horaires de l'Accueil (horaire de fermeture), les retards sont facturés comme suit :

- de 5 à 15 min. CHF 10.00
- de 16 à 30 min. CHF 20.00
- plus de 30 min. CHF 40.00

## **Art. 11 Barème des tarifs**

<sup>1</sup> Les tarifs de l'Accueil sont fixés selon un barème dégressif en fonction des capacités économiques des parents, sans les repas, et pour un montant maximal de CHF 15.-/heure. Le prix maximal du repas de midi est quant à lui fixé à CHF 13.-/jour. Ces tarifs sont établis par le Conseil communal avant le début de l'année scolaire. Ils font partie du règlement d'application. 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>2</sup> 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 parents avec un préavis de 3 mois.

<sup>3</sup> Le revenu déterminant est établi par ménage (père, mère, concubins, personnes vivant en union libre), 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 ». Son calcul est basé sur les critères ressortant de la taxation de la dernière période fiscale ou du revenu soumis à l'impôt à la source. Les ménages qui ne fournissent pas les documents nécessaires à l'établissement du revenu déterminant ou transmettent des documents erronés se verront facturer la prestation au tarif maximum.

a) Pour les salariés, rentiers ou indépendants, le revenu déterminant se base sur le revenu annuel net du dernier avis de taxation (code 4.910) auquel sont ajoutés :

- ✓ Les primes de caisse-maladie et accidents (code 4.110) ;
- ✓ Les autres primes et cotisations (code 4.120) ;
- ✓ Les primes reconnues de prévoyance individuelle liée (code 4.130) ;
- ✓ Les rachats d'année d'assurance (code 4.140) ;
- ✓ Les intérêts passifs privés pour la part qui excède CHF 30'000.00 (code 4.210) ;
- ✓ Les frais d'entretien d'immeubles privés pour la part qui excède CHF 15'000.00 (code 4.310) ;
- ✓ 5 % de la fortune imposable (code 7.910) ;

auquel sont déduits :

- ✓ Les réductions de primes (code 4.115) ;
- ✓ Les déductions sociales pour enfants (code 6.110).

b) Pour les personnes imposées à la source, le revenu déterminant correspond à :

- ✓ 80 % du revenu brut soumis à l'impôt ;
- ✓ 5 % de la fortune imposable selon les données fiscales disponibles.

<sup>4</sup> Les personnes dont la fortune nette excèdent CHF 500'000.- (code 7.910) doivent s'acquitter du tarif maximum.

<sup>5</sup> Toute information concernant un changement intervenu dans la situation familiale doit être transmise sans délai à la commune. Une simulation de déclaration d'impôt complète peut être remise ainsi que tous les documents justifiant les chiffres indiqués. En cas de séparation ou de divorce, la capacité économique du ménage est prise en considération.

## **Art. 12 Paiement des prestations**

<sup>1</sup> Les parents approvisionnent un compte virtuel associé à leur compte utilisateur. Les frais liés aux prestations de l'AES sont déduits quotidiennement de ce compte, en fonction de la fréquentation réservée. Les parents choisissent librement le montant des acomptes qu'ils versent, étant précisé que le solde du compte virtuel doit en tout temps couvrir au minimum une semaine de prestations. En tout temps, les parents ont accès au détail des transactions sur MonPortail.

<sup>2</sup> Si le solde du compte virtuel ne permet plus de couvrir une semaine de prestations, les parents reçoivent des rappels par courriel, les informant de la nécessité d'alimenter le compte virtuel pour éviter un solde négatif et garantir le paiement des prestations. Si malgré les rappels, le compte n'est pas alimenté, le Conseil communal prend contact avec les parents par courrier et leur fixe un délai pour y procéder.

<sup>3</sup> Passé ce délai et sans arrangement conclu et respecté par les parents, le/la responsable de l'Accueil peut suspendre l'accueil de l'enfant selon l'art. 6 al. 2.

<sup>4</sup> La fréquentation n'est pas comptée lorsque les absences suivantes ont été communiquées 10 jours ouvrables avant :

- ✓ Le camp de ski ;
- ✓ Les journées officielles non obligatoires comme « la journée en tout genre » ;
- ✓ Les sorties scolaires ou les courses d'école ;

<sup>5</sup> Tout unité complète ou entamée de fréquentation supplémentaire est facturée en sus, conformément au barème des tarifs d'accueil.

### **Art. 13 Accomplissement des devoirs**

<sup>1</sup> Les devoirs scolaires peuvent être réalisés dans le cadre de l'Accueil, dans la mesure du possible.

<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. 14 Projet éducatif**

Le projet éducatif, adopté par le Conseil communal 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. 15 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 de la famille de l'enfant, du personnel de l'Accueil, ou du Conseil communal.

<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. 16 Responsabilités**

<sup>1</sup> Durant la fréquentation des enfants à l'AES, ceux-ci sont placés sous la responsabilité des collaborateurs-trices de l'AES.

<sup>2</sup> Les règles de vie de l'Accueil relèvent de la gestion opérationnelle de ce dernier et de la compétence de son responsable.

<sup>3</sup> Lorsqu'un tiers est autorisé à venir chercher un enfant, les parents doivent en informer à l'avance le responsable de l'Accueil.

<sup>4</sup> Les déplacements des enfants entre l'école et l'accueil sont sous la responsabilité du personnel de l'Accueil.

<sup>5</sup> 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 inexacts ou incomplètes figurant dans le formulaire d'inscription.

<sup>6</sup> En cas d'absence d'un enfant supérieure à 15 minutes à l'heure d'arrivée prévue dans le formulaire d'inscription ou la grille horaire, le personnel de l'Accueil prend contact sans délai avec le/les parent/s ou la personne de référence. Sans réponse du/des parent/s 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>7</sup> 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.

<sup>8</sup> En application de l'art. 314d CC, l'obligation de signaler à l'autorité de protection les cas d'enfants semblant avoir besoin d'aide est réservée.

## **Art. 17 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 dans le délai de trente jours dès sa notification.

<sup>2</sup> Les décisions sur réclamation du Conseil communal peuvent faire l'objet d'un recours au Préfet dans les 30 jours dès leur notification.

<sup>3</sup> Les décisions prises directement par le Conseil communal sont sujettes à recours auprès du Préfet dans les 30 jours dès leur notification, avec réclamation préalable auprès du Conseil communal durant le même délai.

## **Art. 18 Dispositions finales**

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

<sup>2</sup> Les règlements communaux des anciennes Communes de Montet-Glâne et d'Ursy relatifs à l'accueil extrascolaire sont abrogés.

<sup>3</sup> Le présent règlement entre en vigueur dès son approbation par la Direction de la santé et des affaires sociales.

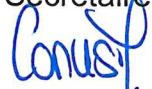
Ainsi adopté par l'Assemblée communale, le 26 mai 2025

Le Syndic

  
Philippe Dubey



La Secrétaire

  
Marie-Claude Conus

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

29 juillet 2025

Le Conseiller d'Etat Directeur :

Philippe Demierre

