

VILLARS-SUR-GLÂNE



**RÈGLEMENT D'APPLICATION DU
RÈGLEMENT COMMUNAL
CONCERNANT L'ACCUEIL
EXTRAFAMILIAL DE JOUR DES
ENFANTS EN ÂGE PRÉSCOLAIRE**

REGLEMENT D'APPLICATION DU REGLEMENT COMMUNAL CONCERNANT L'ACCUEIL EXTRAFAMILIAL DE JOUR DES ENFANTS EN ÂGE PRÉSCOLAIRE

Le Conseil communal de Villars-sur-Glâne

V u :

- Le règlement communal concernant l'accueil extrafamilial de jour des enfants en âge préscolaire du 9 août 2021 (ci-après : règlement communal)

Adopte les dispositions suivantes :

I. GÉNÉRALITÉS

Art. 1 But

Le présent règlement régit l'organisation et la gestion de l'accueil extrafamilial de jour des enfants en âge préscolaire pour les crèches et le Groupe jeux de Villars-sur-Glâne (abrégé ci-après : accueil préscolaire).

Art. 2 Organisation (art. 2 règlement communal)

¹ La Commune délègue à la Fondation pour les structures d'accueil extrafamilial (nommée ci-après : la FAEF) la gestion de l'accueil préscolaire.

² La FAEF effectue la gestion administrative et opérationnelle de l'accueil préscolaire. Elle établit des directives qui fixent les règles de vie de la crèche et les communique aux parents.

Art. 3 Autres structures d'accueil préscolaire (art. 3 règlement communal)

¹ Si aucune place d'accueil préscolaire n'est disponible dans les crèches gérées par la FAEF ou que, pour des motifs particuliers, l'enfant ne peut y être accueilli, la Commune peut accorder un soutien financier aux parents pour qu'ils placent leur enfant dans une autre structure d'accueil.

² Dans ce cas, le montant de la subvention est égal au subventionnement qui serait accordé à l'enfant en cas de placement dans une crèche gérée par la FAEF.

II. CRÈCHES

A. Procédure d'inscription (art. 4 à 7 règlement communal)

Art. 4 Inscription

¹ La procédure d'inscription débute par une préinscription que les parents complètent sur le site internet de la FAEF. La preuve du paiement de la taxe de préinscription prévue dans l'Annexe du règlement communal doit être envoyée avec la préinscription.

² La FAEF envoie aux parents un accusé de réception dans les meilleurs délais et place l'enfant en liste d'attente. Dès qu'une place s'avère disponible, la FAEF planifie une visite avec les parents et leur transmet les directives des crèches en vue de la poursuite de la procédure d'inscription. Si tel n'est pas le cas, l'enfant reste placé en liste d'attente.

³ Après la visite, si la structure répond aux attentes des parents, ceux-ci remplissent le formulaire d'inscription et règlent les frais liés à la prise en charge du dossier selon l'Annexe du règlement communal du 9 août 2021. Ces frais ne seront en aucun cas remboursés quelle que soit l'issue de la demande.

⁴ L'attribution des places d'accueil se fait sur la base d'une évaluation globale de chaque situation particulière, en tenant compte notamment des critères suivants :

- famille monoparentale avec l'exercice d'une activité lucrative ;
- couple avec double exercice d'une activité lucrative ;
- importance du/des taux d'activité/s ;
- âge de/s enfant/s ;
- fratrie ;
- importance du besoin de garde ;
- autre solution de garde.

⁵ À la suite de cette prise de contact et après acceptation des modalités d'accueil, les parents envoient leur/s dernier/s avis de taxation afin que la FAEF puisse calculer le tarif de l'accueil. Elle envoie un exemplaire du contrat d'accueil à signer et à retourner. Les parents disposent d'un délai de cinq jours calendaires pour renvoyer le contrat signé.

⁶ Les parents qui ont renvoyé le contrat signé dans le délai imparti reçoivent dans les quinze jours qui suivent le contrat d'accueil de leur enfant contresigné par la FAEF, ainsi que les factures correspondantes (cf art. 9 ss du présent règlement). Le

paiement de ces factures marque la réservation définitive de la place au sein de la structure. Passé ce délai, la demande devient caduque et la réservation est annulée.

Art. 5 Dossier de l'enfant

Les parents remettent les documents suivants à la structure d'accueil :

- une copie de la carte ou du contrat d'assurance maladie-accident de l'enfant ;
- une copie du carnet de vaccinations de l'enfant ;
- le formulaire regroupant les informations nécessaires afin de garantir un accueil de qualité de leur enfant.

Art. 6 Adaptation

¹ Au plus tard deux mois avant le début du contrat d'accueil, l'équipe de la structure prend contact avec les parents pour convenir de la période d'adaptation de leur enfant. Cette période est obligatoire car elle permet d'assurer la continuité d'accueil dont l'enfant a besoin, quel que soit son âge.

² La période d'adaptation dure habituellement 5 jours, mais peut durer davantage en fonction des besoins de l'enfant et de ses parents. Comme il s'agit d'une étape essentielle, il est important que les parents se rendent disponibles.

³ La facturation démarre au 1er jour de l'adaptation qui marque le début du contrat d'accueil de l'enfant. La période d'adaptation ne donne lieu à aucune remise financière ni compensation, et ce même dans le cas où la présence de l'enfant pendant le temps de l'adaptation est inférieure à sa fréquentation contractuelle

Art. 7 Accueil occasionnel ou d'urgence

¹ Les crèches peuvent accueillir occasionnellement les enfants en dehors de leur fréquentation habituelle, dans le cas où les conditions d'encadrement sont respectées et si l'équilibre du groupe n'est pas mis en danger.

² La demande doit être formulée par écrit.

³ Les dépannages ou journées supplémentaires sont facturés en sus du prix de la pension régulière. En aucun cas un parent ne pourra échanger un jour d'accueil prévu au contrat de l'enfant contre un accueil occasionnel un autre jour.

⁴ La demande de dépannage peut être annulée sans frais une semaine à l'avance. Passé ce délai, le dépannage sera facturé qu'il soit utilisé ou non.

Art. 8 Réserve et garantie de la place

¹ Une place d'accueil peut être réservée jusqu'à 6 mois à l'avance avec le paiement d'avance des deux premiers mois de pension régulière. En cas de désistement, ce montant est dû et ne sera pas remboursé. Le paiement fait à l'avance sera déduit des premières factures de crèche.

² En cas d'absence due à une maladie ou à un accident, justifiée par un certificat médical, la place n'est plus garantie dès le 7^{ème} mois.

B. Tarifs de l'accueil préscolaire (art. 13 règlement communal)

Art. 9 Tarifs

¹ Les prestations d'accueil dues sont calculées sur la base d'un tarif selon un barème dégressif qui tient compte des revenus des parents. Les tarifs mentionnés dans la grille tarifaire annexée au présent règlement s'entendent avec les subventions Etat/employeur/personnes exerçant une activité lucrative indépendante et communales.

² Le revenu déterminant est donné par le revenu annuel net figurant dans l'avis de taxation (code 4.910) auquel sont ajoutés :

- pour les personnes salariées ou rentières:
 - les primes et cotisations d'assurance (codes 4.110, 4.120 et 4.130) ;
 - les intérêts passifs privés pour la part qui excède 30'000 francs (code 4.210) ;
 - les frais d'entretien d'immeubles privés pour la part qui excède 15'000 francs (code 4.310) ;
 - le vingtième (5%) de la fortune imposable (code 7.910).

- pour les personnes qui exercent une activité indépendante :
 - les primes de caisse-maladie et accidents (code 4.110) ;
 - les autres primes et cotisations (code 4.120) ;
 - le rachat d'années d'assurance (2ème pilier, caisse de pension) pour la part qui excède 15'000 francs (code 4.140) ;
 - les intérêts passifs privés pour la part qui excède 30'000 francs (code 4.210) ;

- les frais d'entretien d'immeubles privés pour la part qui excède 15'000 francs (code 4.310);
 - le vingtième (5%) de la fortune imposable (code 7.910).
- pour les personnes imposées à la source : le revenu déterminant correspond à 80% du revenu soumis à l'impôt augmenté du 20ème (5%) de la fortune imposable.

² Les règles sur la détermination du revenu s'appliquent indépendamment de l'état civil des parents (représentants mariés, en partenariat enregistré ou en union libre). Si un parent vit en concubinage (communauté de toit, de table et de lit) ou maritalement avec une personne qui n'est pas le parent de l'enfant placé, il doit également renseigner sur les revenus de son concubin ou conjoint, lesquels seront pris en considération dans le calcul du revenu déterminant.

³ Pour les parents ne disposant d'aucune taxation fiscale, le tarif est calculé sur la base de leurs revenus mensuels bruts annualisés, y compris les allocations familiales perçues. S'ils exercent une activité lucrative depuis moins d'une année, est considéré comme revenu déterminant celui qu'ils obtiendraient s'ils étaient occupés toute l'année.

Art. 10 Mise à jour

¹ Les parents ont l'obligation de fournir à la FAEF, chaque année civile et en respectant le délai imparti par la FAEF, les renseignements complets et documentés exigés pour déterminer leurs revenus.

² En cas de changement notable dans la situation familiale ou économique en cours d'année, les parents informent sans délai la FAEF et produisent tous les justificatifs utiles. Le tarif est calculé conformément à l'art. 9 al.3. Si un montant est dû aux parents, la FAEF est en droit de le compenser avec des factures exigibles.

³ En cas de chômage, les parents fournissent un justificatif tous les trois mois.

Art. 11 Tarif maximum

Le tarif maximum de l'année en cours sera appliqué, au besoin avec effet rétroactif, dans les cas suivants :

- les parents ne souhaitent pas présenter de justificatifs de leurs revenus ;

- les parents ne remettent pas à la FAEF les justificatifs requis dans le délai imparti ;
- les parents sont taxés d'office ;
- la commune de domicile et/ou le canton de Fribourg a refusé de subventionner le placement ;
- les parents ne sont plus domiciliés à Villars-sur-Glâne ni dans une commune conventionnée suite à un déménagement.

Art. 12 Déductions

Une déduction forfaitaire par enfant à charge est octroyée aux parents, dès le 2ème enfant à charge. Le nombre d'enfants inscrits sur l'avis de taxation déterminant fait foi. En cas de naissance en cours d'année, la déduction forfaitaire dès le 2ème enfant à charge est accordée, même si l'enfant n'est pas inscrit sur l'avis de taxation fiscale, ceci dès le mois de naissance de l'enfant.

C. Facturation (art. 14 règlement communal)

Art. 13 Envoi et paiement

¹ Par souci environnemental, les factures sont transmises par email. Tout envoi par courrier postal entraîne une majoration de la facture mensuelle de CHF 2.-.

² Les factures relatives à la pension du mois à venir sont dues le mois qui précède et au plus tard à la date d'échéance inscrite sur la facture.

³ Le calcul mensuel de la pension se fait sur la base de 48 semaines par an, soit 4 semaines par mois.

Art. 14 Retard de paiement

¹ En cas de retard de paiement, les parents se voient facturer des frais de rappel de CHF 20.- pour le 2^{ème} rappel et de CHF 50.- pour le 3^{ème} rappel selon l'Annexe du règlement communal du 9 août 2021. Les délais de paiement sont mentionnés sur chaque facture.

² En cas de non-paiement et à la suite du 3^{ème} rappel resté sans effet, la FAEF se réserve le droit d'initier une procédure de poursuite, en regard de la loi en vigueur. La FAEF peut refuser de poursuivre le placement de l'enfant.

D. Horaires et fermetures des crèches (art. 11 et 12 règlement communal)

Art. 15 Horaires de fonctionnement

Les crèches de la FAEF sont ouvertes du lundi au vendredi, de 6h30 à 18h30.

Art. 16 Fermeture des crèches

¹ Les crèches de la FAEF sont fermées :

- le vendredi Saint et le lundi de Pâques ;
- le jeudi et vendredi de l'Ascension ;
- le lundi de Pentecôte ;
- la Fête Dieu ;
- la Fête Nationale : le 1er août ;
- l'Assomption : le 15 août ;
- la Toussaint : le 1er novembre ;
- l'Immaculée Conception : le 8 décembre ;
- une semaine à Pâques ;
- deux semaines en été ;
- une semaine lors des fêtes de fin d'année ;

² Les crèches de la FAEF ferment quatre semaines par année. Les dates exactes sont affichées à l'entrée des crèches et sont communiquées aux parents dès que possible.

³ Afin de faciliter l'organisation de la crèche et pour une meilleure collaboration, les parents qui prennent des vacances en dehors des semaines de fermeture des structures le communiquent à la FAEF dès connaissance. Ces absences seront facturées.

E. Responsabilités des crèches (art. 16 règlement communal)

Art. 17 Personnel de la crèche

¹ La structure d'accueil est placée sous l'autorité de la Responsable de la crèche. La Responsable assure le bon fonctionnement de l'établissement, procède à l'accueil et à l'information des familles, encadre le personnel et veille au bien-être des enfants accueillis.

² Le personnel encadrant veille au bien-être physique et psychique des enfants qui lui sont confiés, leur proposant diverses activités adaptées à leur âge. Le personnel

éducatif favorise les expériences et les apprentissages, et accompagne les enfants vers l'autonomie. Il guide chaque enfant dans ses découvertes et reste disponible et à l'écoute de ses besoins et demandes, tout en mettant en place un cadre structuré et rassurant, nécessaire à son épanouissement.

Art. 18 Arrivée et départ des enfants

¹ Les parents respectent les horaires d'ouverture et de fermeture des crèches, ainsi que les périodes réservées à l'accueil et au départ des enfants.

² 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 la crèche s'en inquiète et entreprend des recherches. Si ces recherches n'aboutissent pas, le personnel de la crèche avertit le/les parent/s ou la personne de référence. Sans contact possible avec ces derniers, le personnel de la crèche prend les mesures nécessaires selon la procédure mise en place. Si toutes les démarches sont demeurées vaines, la police de proximité est avisée. En cas d'intervention de celle-ci, les frais inhérents seront mis à la charge des parents.

Art. 19 Remise des enfants à des personnes autres que les parents

¹ Les enfants ne sont confiés qu'aux personnes désignées et autorisées lors de l'inscription. Aucune personne mineure ne sera autorisée à venir chercher un enfant.

² Dans le cas exceptionnel où une personne non prévue doit venir chercher l'enfant, un des deux parents devra prévenir l'équipe éducative par téléphone et mentionner l'identité de la personne et l'heure à laquelle cette personne sera autorisée à retirer l'enfant. Lorsqu'elle se présente, l'identité de celle-ci sera contrôlée. Lorsque l'équipe éducative estime que la remise de l'enfant est susceptible de le mettre en danger, il peut refuser de remettre l'enfant.

Art. 20 Sorties organisées

¹ Les sorties, les jeux en plein air et les promenades jouent un rôle important dans la vie de la structure et offrent à l'enfant la possibilité de découvrir le monde extérieur. Celles-ci peuvent se faire à pied ou en transports publics, aucun moyen de transport privé n'est utilisé.

² Les parents qui refusent que leur enfant participe à une sortie extérieure doivent informer par écrit la FAEF qui enverra une confirmation par écrit de ce refus et assurera la diffusion de l'information auprès de la crèche.

Art. 21 Urgences et accidents

¹ En cas d'urgence, les parents délèguent leur pouvoir à la Responsable de la crèche qui prend la liberté de faire appel au cabinet médical de référence. Les parents ou les personnes à prévenir en cas d'urgence sont avertis et priés de rejoindre leur enfant. Chaque enfant est couvert par son assurance maladie-accident personnelle.

² En cas de déplacement de l'enfant par ambulance, les frais de transport sont à la charge exclusive des parents. Dans le cas où les parents seraient dans l'incapacité d'être présents lors du déplacement, un membre de l'équipe accompagnera l'enfant à l'hôpital en taxi. Les frais de déplacement en taxi sont également à la charge exclusive des parents.

III. GROUPE JEUX (ART. 18 RÈGLEMENT COMMUNAL)

Art. 22 Inscription

Les parents d'enfant allophone qui souhaitent que leur enfant fréquente le Groupe jeux l'année scolaire précédant leur entrée en 1H doivent l'inscrire jusqu'au 31 mai.

Art. 23 Horaires

Le Groupe jeux est ouvert les mardis et jeudis matin de 9h00 à 11h00 les semaines scolaires.

Art. 24 Objectifs

Le Groupe jeux a pour objectif de favoriser l'apprentissage du français des enfants allophones afin de faciliter leur entrée à l'école en 1H l'année suivante.

Art. 25 Tarifs

Le tarif figure dans l'Annexe du règlement communal du 9 août 2021.

Art. 26 Responsabilités

Les articles 17 à 21 du présent règlement s'appliquent par analogie au Groupe jeux.

IV. DISPOSITIONS FINALES

Art. 27 Entrée en vigueur

Le Conseil communal fixe la date d'entrée en vigueur du présent règlement au 1^{er} août 2021.

Ainsi adopté par le Conseil communal, le 29 mars 2021

AU NOM DU CONSEIL COMMUNAL

La Secrétaire communale adjointe

Martine Stritt-Dubey



Le Syndic

Bruno Marmier