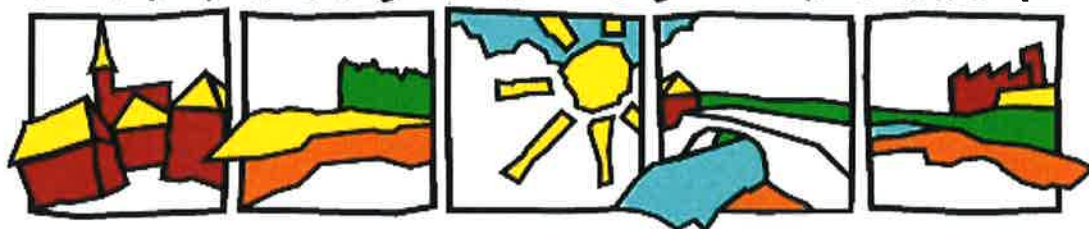


# VILLARS-SUR-GLÂNE



## **RÈGLEMENT D'APPLICATION DU RÈGLEMENT COMMUNAL CONCERNANT L'ACCUEIL EXTRASCOLAIRE AES**

# REGLEMENT D'APPLICATION DU REGLEMENT COMMUNAL CONCERNANT L'ACCUEIL EXTRASCOLAIRE AES

## Le Conseil communal de Villars-sur-Glâne

### V u :

- Le règlement communal concernant l'accueil extrascolaire 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 extrascolaire pour l'ensemble des sites scolaires de Villars-sur-Glâne (abrégé ci-après : AES).

### Art. 2 Organisation (art. 2 règlement communal)

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

<sup>2</sup> La FAEF effectue la gestion administrative et opérationnelle de l'AES. Elle établit des directives qui fixent les règles de vie des accueils et les communique aux parents.

## II. PROCEDURE D'INSCRIPTION (ART. 3 A 5 REGLEMENT COMMUNAL)

### Art. 3 Principes

<sup>1</sup> Les demandes d'inscriptions peuvent être faites pour des accueils réguliers ou irréguliers, en fonction des besoins des parents.

<sup>2</sup> On entend par accueil irrégulier, les placements qui varient de semaine en semaine en termes de jours hebdomadaires et/ou d'unités journalières. Les autres placements sont réputés réguliers.

<sup>3</sup> Les documents suivants, permettant d'établir clairement la situation familiale et de déterminer le tarif, doivent être joints au formulaire d'inscription :

- a. L'avis de taxation notifié l'année précédant le placement ;
- b. Si l'avis de taxation n'est pas disponible au moment de l'inscription, les parents doivent produire provisoirement la déclaration d'impôt y relative ;
- c. Un certificat médical en cas d'allergies, d'intolérances, de régime ou d'absences régulières ;
- d. Tout autre document demandé.

#### **Art. 4 Procédure d'inscription**

<sup>1</sup> Le formulaire d'inscription est disponible dès la mi-mars sur le site internet de la FAEF. A cette même date, un e-mail informatif est envoyé aux parents des élèves de 2H à 8H déjà inscrits et un courrier postal contenant le formulaire d'inscription aux parents des futurs 1H.

<sup>2</sup> Les parents doivent renvoyer le formulaire d'inscription signé et les pièces justificatives par e-mail ou par courrier dans les délais communiqués par la FAEF<sup>1</sup>.

<sup>3</sup> La FAEF envoie une confirmation d'inscription, sous réserve de places disponibles<sup>2</sup>, avec mention du tarif appliqué.

<sup>4</sup> Les unités sollicitées à l'inscription pour l'année scolaire à venir sont considérées comme définitives le 1er juin et seront facturées jusqu'au 30 septembre, même en cas d'absence de l'enfant.

<sup>5</sup> 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.

#### **Art. 5 Inscription à l'AES – parents à horaires irréguliers**

<sup>1</sup> Afin de justifier leur statut, les parents à horaires irréguliers doivent fournir une attestation écrite de l'employeur.

---

<sup>1</sup> Modifié selon décision du Conseil communal lors de sa séance du 19 février 2024

<sup>2</sup> Modifié selon décision du Conseil communal lors de sa séance du 19 février 2024

<sup>2</sup> Le statut est validé par la FAEF.

<sup>3</sup> Le formulaire « Fiche de présence pour enfant irrégulier », est disponible en version électronique sur le site internet de la FAEF ou en version imprimée dans les locaux de l'administration de la FAEF<sup>3</sup>. Il doit être<sup>4</sup> retourné à l'administration de la FAEF, au plus tard à la date indiquée sur le formulaire.

<sup>4</sup> Compte tenu de la nature particulière du placement à horaires irréguliers, l'AES ne peut donner aucune garantie sur les unités requises. Les demandes sont traitées dans l'ordre d'arrivée.

<sup>5</sup> La demande de placement à horaire irrégulier peut être annulée sans frais un mois à l'avance. Passé ce délai, le placement à horaire irrégulier sera facturé qu'il soit utilisé ou non. Les demandes de placement à horaire irrégulier faites pour le mois en cours sont d'office facturées.<sup>5</sup>

## **Art. 6 Inscription en cours d'année**

Une inscription en cours d'année scolaire est possible, aux conditions ordinaires ; dans ce cas toutefois, les enfants déjà inscrits ont la priorité.

## **Art. 7 Accueil occasionnel ou d'urgence**

<sup>1</sup> Les AES 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.

<sup>2</sup> La demande de dépannage doit être formulée par écrit à la Responsable de l'AES avec copie à la FAEF, idéalement une semaine à l'avance. La Responsable de l'AES rendra une décision dans les plus brefs délais en fonction des places disponibles.

<sup>3</sup> 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.

<sup>4</sup> La demande de dépannage peut être retirée<sup>6</sup> sans frais un mois<sup>7</sup> à l'avance. Passé ce délai, le dépannage sera facturé qu'il soit utilisé ou non. Les demandes de dépannage faites pour le mois en cours sont d'office facturées.<sup>8</sup>

---

<sup>3</sup> Modifié selon décision du Conseil communal lors de sa séance du 19 février 2024

<sup>4</sup> Modifié selon décision du Conseil communal lors de sa séance du 19 février 2024

<sup>5</sup> Modifié selon décision du Conseil communal lors de sa séance du 19 février 2024

<sup>6</sup> Modifié selon décision du Conseil communal lors de sa séance du 19 février 2024

<sup>7</sup> Modifié selon décision du Conseil communal lors de sa séance du 19 février 2024

<sup>8</sup> Modifié selon décision du Conseil communal lors de sa séance du 19 février 2024

### **III. Tarifs de l'accueil extrascolaire (art. 11 règlement communal)**

#### **Art. 8 Tarifs**

<sup>1</sup> 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.

<sup>2</sup> 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.

<sup>3</sup> 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.

<sup>4</sup> 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. 9 Mise à jour**

<sup>1</sup> 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.

<sup>2</sup> 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'article 8 al.4. Si un montant est dû aux parents, la FAEF est en droit de le compenser avec des factures exigibles.

<sup>3</sup> En cas de chômage, les parents fournissent un justificatif tous les trois mois.

### **Art. 10 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.

### **Art. 11 Déductions**

<sup>1</sup> 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.

<sup>2</sup> La déduction forfaitaire figure dans la grille tarifaire.

## **IV. Facturation (art. 12 règlement communal)**

### **Art. 12 Envoi et paiement**

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

<sup>2</sup> 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.

<sup>3</sup> Toutes les plages entamées sont facturées en entier.

<sup>4</sup> Le calcul de la pension de l'enfant se fait sur une base mensuelle, sur une année scolaire, à raison du nombre de semaines indiquées sur le calendrier scolaire, facturées sur 12 mois, selon le choix de fréquentation souhaitée.

<sup>5</sup> Les inscriptions pour les AES Permanence Vacances font l'objet d'une facturation séparée, le mois précédent l'accueil.

<sup>6</sup> Les jours fériés tels qu'indiqués sur le calendrier scolaire sont déduits de la facture.

### **Art. 13 Retard de paiement**

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

<sup>2</sup> En cas de non-paiement et à la suite du 3<sup>ème</sup> 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.

## **V. Horaires et fermetures des AES (art. 9 et 10 règlement communal)**

### **Art. 14 Horaires de fonctionnement**

<sup>1</sup> Les AES sont ouverts selon le calendrier scolaire de la Commune. Ils sont ouverts de 6h45 à 18h30.

<sup>2</sup> Différentes plages horaires sont définies :

- Début de matinée : 06h45 – 07h45
- Matinée : 07h45 – 11h45
- Midi : 11h45 – 13h45
- Après-midi : 13h45 – 15h30
- Fin d'après-midi : 15h30 – 17h30 <sup>9</sup>
- Soirée : 17h30 – 18h30 <sup>9</sup>

---

<sup>9</sup> Modifié selon décision du Conseil communal lors de sa séance du 19 février 2024

<sup>3</sup> Le Conseil de fondation de la FAEF décide de l'ouverture des plages horaires en fonction du nombre d'inscription.<sup>10</sup>

<sup>4</sup> Durant la période scolaire, l'horaire peut être réduit par la FAEF, moyennant un préavis d'un mois pour la fin du mois dans le cas de fréquentation insuffisante.

<sup>5</sup> Les AES Permanence Vacances sont ouvertes en priorité pour les enfants fréquentant habituellement un des AES. Les conditions de cet accueil sont fixées par la FAEF.

## **VI. Responsabilités des AES (art. 14 règlement communal)**

### **Art. 15 Personnel des AES**

<sup>1</sup> La structure d'accueil est placée sous l'autorité de la Responsable de l'AES. 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.

<sup>2</sup> Le personnel encadrant veille au bien-être physique et psychique des enfants qui lui sont confiés, leur proposant diverses activités adaptées à leur âge. Il reste disponible et à l'écoute des enfants, tout en mettant en place un cadre structuré et rassurant, nécessaire à leur épanouissement.

### **Art. 16 Arrivée des enfants**

<sup>1</sup> Les parents respectent les horaires d'ouverture et de fermeture des AES.

<sup>2</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'AES s'en inquiète et entreprend des recherches. Si ces recherches n'aboutissent pas, le personnel avertit le/les parent/s ou la personne de référence. Sans contact possible avec ces derniers, il 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. 17 Départ des enfants**

<sup>1</sup> 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.

---

<sup>10</sup> Modifié selon décision du Conseil communal lors de sa séance du 19 février 2024



<sup>2</sup> Dès la 3H, les parents peuvent autoriser leur enfant à rentrer seul. En aucun cas un enfant de 1-2H ne sera autorisé à rentrer seul ou avec un mineur.

<sup>3</sup> Dans le cas exceptionnel où une personne non prévue doit venir chercher l'enfant, un des deux parents devra prévenir l'équipe éducative par écrit 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.

<sup>4</sup> 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. 18 Déplacements**

<sup>1</sup> L'AES est responsable de l'enfant, dès le moment où il se trouve dans les locaux de son accueil ainsi que lors des trajets accomplis dans le cadre de l'accueil (déplacements particuliers liés à des activités spécifiques organisées par l'AES).

<sup>2</sup> Pour les enfants en scolarité enfantine (1-2H), l'AES assure la responsabilité de l'accompagnement des enfants, dès leur arrivée au point de rencontre jusqu'à l'accueil et vice-versa.

<sup>3</sup> Le personnel de l'AES n'assure pas l'accompagnement des enfants depuis leur domicile à l'accueil ou depuis l'accueil jusqu'à leur domicile, de même que pour les trajets jusqu'au Centre sportif du Platy.

<sup>4</sup> Le personnel est autorisé à se déplacer avec les enfants à pied ou en transports publics lors des activités prévues dans le programme (promenades, excursions).

## **Art. 19 Urgences et accidents**

<sup>1</sup> En cas d'urgence, les parents délèguent leur pouvoir à la Responsable de l'AES 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.

<sup>2</sup> 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, dans la mesure du possible, un membre de l'équipe accompagnera l'enfant à l'hôpital. <sup>11</sup>

## **VII. Disposition finale**

---

<sup>11</sup> Modifié selon décision du Conseil communal lors de sa séance du 19 février 2024

**Art. 20 Entrée en vigueur**

Le présent règlement modifie celui établi le 8 avril 2021 et entre en vigueur au 1<sup>er</sup> mars 2024.<sup>12</sup>

**Ainsi adopté par le Conseil communal, le 8 avril 2021 et modifié  
le 19 février 2024**

**AU NOM DU CONSEIL COMMUNAL**

**Le Secrétaire communal**



Emmanuel Roulin



**Le Syndic**



Bruno Marmier

---

<sup>12</sup> Modifié selon décision du Conseil communal lors de sa séance du 19 février 2024