



Commune de La Roche

Administration communale
Route de la Gruyère 9
Case postale 18
CH-1634 La Roche
Tél 026 413 90 40
Fax 026 413 90 41
commune@la-roche.ch

Règlement communal d'application concernant l'accueil extrascolaire (AES)

Le Conseil communal :

Vu :

- Le règlement communal concernant l'accueil extrascolaire (AES)

décide :

Art. 1. Buts – domaine d'application

1.1. L'accueil extrascolaire a pour mission d'assurer la prise en charge des enfants en dehors des heures de classe, de leur fournir des repas équilibrés ainsi que de favoriser leur développement par des activités adaptées à leur âge.

1.2. Les enfants sont sous la responsabilité de collaborateurs-trices au bénéfice d'une formation pédagogique ou sociale et d'auxiliaires, conformément aux directives cantonales sur les structures d'AES.

Art. 2. Horaire de la structure

2.1. L'AES est ouvert en principe selon les horaires figurant dans le tableau ci-dessous à condition qu'au moins 3 enfants soient inscrits par période

Heure d'ouverture :

	Unité 1	Unité 2	Unité 3	Unité 4	Unité 5
Lundi	06h30– 08h00	Fermé	11h35- 13h30	13h30- 15h15	15h15- 18h30
Mardi	06h30– 08h00	08h00- 11h35	11h35- 13h30	13h30- 15h15	15h15- 18h30
Mercredi	06h30– 08h00	08h00- 11h35	11h35- 13h30	13h30- 15h15	15h15- 18h30
Jeudi	06h30– 08h00	08h00- 11h35	11h35- 13h30	13h30- 15h15	15h15- 18h30
Vendredi	06h30– 08h00	Fermé	11h35- 13h30	13h30- 15h15	15h15- 18h30

2.2. L'AES respecte le calendrier scolaire communal. Les jours et les semaines où l'AES est fermé figurent dans l'annexe no 1 du règlement d'application.

Art. 3. Inscription et fréquentation

3.1. L'inscription se fait au moyen du formulaire ad-hoc. Elle est valable pour une année scolaire et n'est pas tacitement renouvelée pour l'année suivante. Il incombe aux parents de procéder à une nouvelle inscription pour la période scolaire suivante dans les délais impartis.

3.2. Les enfants sont inscrits pour des jours fixes et réguliers. La demande de fréquentation avec les dates exactes des périodes d'accueil irrégulières sera communiquée par les parents à l'accueil extrascolaire au minimum 15 jours avant le début du mois précédent la fréquentation de l'accueil extrascolaire. Le ou la responsable de l'accueil extrascolaire tiendra compte des demandes dans la mesure du possible, en fonction de la capacité d'accueil.

3.3. Le nombre de places étant limité, le fait de remplir une inscription ne garantit pas une place à l'accueil extrascolaire. Lors de dépassement de la capacité d'accueil, une liste d'attente est établie par l'accueil extrascolaire et les parents en sont informés au fur et à mesure de la réception des demandes. Lors de l'attribution d'une place, une confirmation écrite sera adressée aux parents dans un délai d'au maximum une semaine avant la date de fréquentation souhaitée. Ce délai est d'au moins un mois avant le début de l'année scolaire.

3.4 Des inscriptions occasionnelles sont possibles dans la mesure où il reste des places disponibles. L'inscription se fait au moyen du formulaire ad hoc.

Cette fréquentation occasionnelle doit être annoncée au plus tard 2 jours ouvrables précédant la fréquentation de l'accueil extrascolaire. Elle doit se faire auprès du ou de la responsable de l'accueil extrascolaire.

Pour ces fréquentations occasionnelles, le tarif maximum sera appliqué. Les émoluments d'inscription annuels seront exigés à la première fréquentation en plus de la facturation.

Art. 4. Repas

4.1. Le repas de midi est pris à l'AES et sera facturé au prix coutant, mais au maximum à Fr. 12.-.

4.2. Un goûter est proposé aux enfants durant l'AES du matin vers 10h00 et de l'après-midi vers 15h30. Le tarif facturé pour le service de l'AES comprend le prix d'un goûter simple.

4.3. Les parents sont tenus d'informer, lors de l'inscription, les régimes alimentaires, les allergies alimentaires de leurs enfants. L'accueil extrascolaire en tiendra compte dans la mesure du possible.

Art. 5. Barème des tarifs de l'Accueil

5.1. La grille des tarifs se trouve en annexe.

5.2. Pour pouvoir bénéficier des tarifs dégressifs, les parents doivent fournir les documents utiles au calcul de la capacité économique.

5.3. La capacité économique des parents ou du ménage commun est donnée, d'une part, par le revenu annuel net du dernier avis de taxation (code 4.91) et, d'autre part, par tous les documents utiles à sa détermination économique réelle au moment du placement.

Au dernier avis de taxation (code 4.910) sont ajoutés :

- a) Pour les personnes salariées ou rentières

- Les primes de caisse-maladie et d'accidents (code 4.110), auxquelles sont déduites les réductions de primes (code 4.115) ;
- Les autres primes et cotisations (3^{ème} pilier b) (code 4.120) ;
- Les primes reconnues de prévoyance individuelles liée (3^{ème} pilier a) (code 4.130) ;
- Les rachats d'années d'assurances (2^{ème} pilier, caisse de pension) (code 4.140) ;
- Les intérêts passifs privés pour la part qui excède Fr. 30'000.- (code 4.210) ;
- Les frais d'entretien d'immeubles privés pour la part qui excède Fr. 15'000.- (code 4.310) ;
- Le vingtième (5%) de la fortune imposable (code 7.910) ;

b) Pour les personnes salariées ou rentières

- Les primes de caisse-maladie et d'accidents (code 4.110), auxquelles sont déduites les réductions de primes (code 4.115) ;
- Les autres primes et cotisations (3^{ème} pilier b) (code 4.120) ;
- Les rachats d'années d'assurances (2^{ème} pilier, caisse de pension) pour la part qui excède Fr. 15'000.- (code 4.140) ;
- Les intérêts passifs privés pour la part qui excède Fr. 30'000.- (code 4.210) ;
- Les frais d'entretien d'immeubles privés pour la part qui excède Fr. 15'000.- (code 4.310) ;
- Le vingtième (5%) de la fortune imposable (code 7.910) ;

5.4. Pour les personnes imposées à la source, le revenu déterminant correspond à 80% du revenu brut soumis à l'impôt, augmenté du vingtième de la fortune imposable selon les données fiscales disponibles au 1^{er} janvier de l'année en cours.

5.5. Doivent s'acquitter du tarif le plus haut les personnes dont les actifs bruts (code 3.910 de la déclaration d'impôt) excèdent 1 million de francs de fortune ainsi que les personnes faisant l'objet d'une taxation d'office.

5.6. En cas de séparation officielle ou de divorce prononcé, est pris en considération le revenu déterminant du ménage où est domicilié l'enfant. L'adaptation du revenu déterminant à la suite d'une séparation ou un divorce est effectué le 1^{er} jour du mois de la transmission des nouveaux documents (simulation Fritax – effectuée par l'AES – ainsi que ses justificatifs, etc.), mais au plus tôt lorsque tous les documents nécessaires à la prise de décision auront été fournis.

5.7. Tout changement de situation financière des parents ou du ménage commun pendant la période scolaire doit être annoncé à la commune afin d'adapter le tarif à la capacité économique des parents.

Art. 6. Mode de collaboration entre les parents et l'Accueil

6.1 Collaboration entre les parents et le personnel de l'Accueil

6.1.1. Les enfants sont placés sous la responsabilité de l'Accueil durant la période inscrite.

6.1.2. Le matin, les parents sont tenus d'amener leurs enfants dans les locaux de l'AES. L'Accueil doit être informé si un tiers est chargé de venir amener ou chercher un enfant.

6.1.3. En début d'année scolaire, chaque enfant inscrit doit apporter le matériel demandé dans la liste établie par l'Accueil (tablier, chausson, etc.).

6.2 Collaboration entre l'Accueil et le/la responsable de l'Accueil

6.2.1. A la fin des classes scolaires du matin et/ou de l'après-midi, les enfants rejoignent l'AES sous la responsabilité du personnel de l'AES.

6.2.2. Les enfants seront accompagnés par le personnel de l'AES jusqu'à la prise en charge par le personnel enseignant.

6.2.3. En fin de journée, les parents viennent chercher leurs enfants directement dans les locaux de l'AES au plus tard à 18h30. Si les parents jugent leur enfant apte à effectuer seul le trajet de retour à domicile, celui-ci est habilité à le faire, sous la responsabilité des parents, conformément à la fiche signalétique de l'enfant signée par les parents.

6.2.4. Toutes les absences doivent être signalées au/à la responsable de l'AES. Toute absence non communiquée ou communiquée tardivement est facturée.

6.2.5. Les modifications (régimes alimentaires, départ prématuré pour des activités, etc.) doivent être signalées au/à la responsable de l'AES.

6.3 Collaboration entre l'Accueil et le corps enseignant

Toutes les informations permettant d'améliorer le fonctionnement courant de l'AES et de l'école seront échangés entre l'Accueil et la responsable d'établissement.

6.4 Collaboration entre les parents et le Conseil communal

6.4.1. Le Conseil communal, par l'intermédiaire du bureau communal, est référent pour tout le domaine administratif (admission, facturation, etc.).

6.4.2. Le Conseil communal est seul habilité à prendre des sanctions en cas de comportement non réglementaire de l'enfant, en cas de retard dans le paiement des factures ou tout autre problème qui pourrait nuire à la bonne marche de l'établissement.

6.4.3. En cas de suspension, la facturation s'arrête le dernier jour du mois de la fréquentation de l'accueil.

7. Cas de maladie ou d'accident de l'enfant

7.1. Tout cas de maladie ou d'accident d'un enfant inscrit doit être annoncé à l'Accueil au aussitôt que possible mais au plus tard 24 heures avant le début de la prestation. Les parents ne peuvent en aucun cas solliciter ou compter sur les enseignant(e)s pour transmettre cette information. La liste avec toutes les données nécessaires de la personne de contact se trouve en annexe.

7.2 L'enfant dont la maladie est contagieuse n'est pas admis à l'Accueil.

7.3 En cas d'absence due à une maladie ou à un accident justifié par un certificat médical, les prestations facturées pourront faire l'objet d'une réduction. Le/la responsable de l'Accueil est compétent/e pour décider d'une réduction.

7.4 Les parents informent de la date du retour d'un enfant convalescent à l'Accueil le jour ouvrable précédant son retour.

Art. 8. Objets personnels

8.1. L'Accueil décline toute responsabilité en cas de perte ou d'altération d'objets personnels que les enfants auraient choisi d'emporter avec eux.

8.2. L'Accueil décline toute responsabilité en cas de perte ou d'altération des vêtements portés par l'enfant ou des vêtements déposés comme habits de rechange.

Art. 9. Habillement

9.1 L'enfant sera vêtu selon les conditions météorologiques et avec des vêtements appropriés à des activités en plein air. Il disposera d'une paire de chaussons et d'un tablier (grande chemise) à utiliser lors des ateliers. Ces effets porteront le nom et prénom de l'enfant.

Art. 10. Dommage

10.1 Les dommages causés volontairement par les enfants aux propriétés de l'AES ou aux objets mis à sa disposition seront facturés aux parents.

Art. 11. Dispositions finales

11.1 Le présent document est annexé au contrat d'inscription. Par leur signature du formulaire d'inscription, les parents s'engagent à le respecter.

Ainsi adopté par le Conseil communal de La Roche le 18 juin 2018.

L'administrateur :



Le syndic :