

COMMUNE DE LA SONNAZ

Règlement relatif à l'accueil extrascolaire (AES)

Ce document est provisoire jusqu'à son approbation définitive par l'assemblée communale du mois de décembre 2025.



Commune de La Sonnaz

Règlement relatif à l'accueil extrascolaire (AES)

L'Assemblée communale de La Sonnaz :

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 ci-après :

Article premier - Buts et champ d'application

- 1.1 La commune crée une structure d'accueil extrascolaire (ci-après : l'Accueil) afin de répondre aux besoins de la population en matière de conciliation de la vie familiale et de la vie professionnelle.
- 1.2 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.
- 1.3 Pour les périodes de vacances scolaires, le Conseil communal peut décider de l'ouverture de l'Accueil. Il peut aussi conclure des conventions avec des structures similaires. Dans ce cas, la commune subventionne les montants conformément à sa propre grille tarifaire. Les détails sont réglés dans le règlement d'application.
- 1.4 En vue de garantir un nombre suffisant de places d'accueil extrascolaire, la commune peut également passer une convention avec l'Association d'accueil familial de jour (AAFJ) ainsi qu'avec d'autres structures privées. Dans ces cas-là, la commune subventionne les structures, selon les conditions du règlement de l'Association concernée.
- 1.5 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.

Article 2 – Conditions d'admission

- 2.1 Seuls les parents d'enfants fréquentant l'école primaire (1H-8H) de la Commune de La Sonnaz peuvent inscrire leurs enfants à la fréquentation de l'Accueil.
- 2.2 Un formulaire doit être rempli par enfant inscrit. L'inscription doit être renouvelée chaque année.
- 2.3 Une taxe unique d'inscription de CHF 50.- maximum est perçue par famille, dont le montant et les modalités sont précisés dans le règlement d'application.
- 2.4 Dans des situations particulières, des demandes en vue d'une fréquentation occasionnelle, en dehors des unités pour lesquelles il est déjà inscrit, peuvent être présentées. Pour les modalités, se référer au règlement d'application.
- 2.5 L'inscription en cours d'année scolaire est possible aux conditions ordinaires, pour autant qu'il y ait suffisamment de places.

Article 3 – Procédure d'admission à l'Accueil

- 3.1 Le formulaire d'inscription définitive de l'enfant dûment rempli doit parvenir à l'adresse indiquée sur celui-ci et jusqu'à la date limite mentionnée. Après cette date, les inscriptions ne sont prises en compte qu'en fonction des places disponibles. L'inscription n'est valable que lorsqu'elle contient toutes les indications personnelles, les horaires souhaités et les documents demandés.
- 3.2 Le signataire de l'inscription définitive est informé 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. Il peut alors demander d'être mis sur liste d'attente.
- 3.3 Lorsque la demande dépasse les capacités de l'Accueil, une liste d'attente est établie par la personne responsable de l'Accueil.
- 3.4 Lorsque la demande dépasse les capacités de l'Accueil, le/la personne responsable de l'Accueil 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/s ;
 - d. Âge de/s l'enfant/s ;
 - e. Fratrie ;
 - f. Importance du besoin de garde ;
 - g. Autres solutions de garde.

Article 4 – Obligations résultant de l'inscription

- 4.1 La signature du formulaire d'inscription engage son/sa signataire :
- a. au paiement des prestations fournies et facturées pour l'enfant inscrit ;
 - 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.
- 4.2 Les règles de vie portent essentiellement sur la politesse, le respect, l'ordre, la discipline, la participation aux activités, la propreté et l'hygiène.
- 4.3 Les parents et le personnel de l'Accueil collaborent étroitement pour toutes les questions touchant à l'enfant inscrit.
- 4.4 Tout enfant inscrit à l'Accueil doit être couvert par une assurance maladie et accident, ainsi que par une assurance responsabilité civile. Il doit en outre fournir une copie du carnet de vaccination à jour.

Article 5 - Absences

- 5.1 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.
- 5.2 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. Le Conseil communal fixe, dans le règlement d'application, les réductions.
- 5.3 Dans la mesure du possible, les parents informent l'Accueil de la date du retour d'un enfant convalescent le jour ouvrable précédant son retour.
- 5.4 Dans des situations particulières, des demandes en vue d'une fréquentation occasionnelle, en dehors des unités pour lesquelles il est déjà inscrit, peuvent être présentées. Pour les modalités, se référer au règlement d'application.
- 5.5 Toute autre absence ponctuelle d'un enfant à une unité d'accueil doit être annoncée et justifiée au moins 24 heures à l'avance à la personne responsable de l'Accueil et sera facturée.

Article 6 – Suspension de l'Accueil

- 6.1 S'il ne respecte pas les règles de vie (cf. art. 4.1 lettre b), 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.
- 6.2 Le/la responsable de l'Accueil, en concertation avec le Conseil communal, 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.
- 6.3 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 et le/la responsable de l'Accueil, en concertation avec le Conseil communal, l'Accueil peut être suspendu jusqu'au règlement des impayés. Cette suspension est motivée par écrit et adressée par courrier aux parents concernés par le/la responsable de l'Accueil.
- 6.4 La suspension est une mesure provisoire à laquelle il doit être renoncé en cas de mise en danger de l'enfant.

Article 7 – Exclusion de l'Accueil

- 7.1 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 avertissement écrit de la personne 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 la personne 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.
- 7.2 L'exclusion est une mesure définitive pour la durée de l'année scolaire.

Article 8 – Désinscription de l'Accueil

- 8.1 La désinscription est possible en tout temps. Elle doit être donnée par écrit aux personnes désignées dans le règlement d'application, au moins un mois à l'avance pour la fin d'un mois.
- 8.2 Les prestations d'Accueil sont facturées, indépendamment de la fréquentation effective de l'Accueil, jusqu'à l'échéance fixée à l'alinéa 1. L'article 5.2 est réservé en cas de maladie.

Article 9 – Horaire de l'Accueil

- 9.1 L'accueil est ouvert du lundi au vendredi durant l'année scolaire pour autant qu'un minimum de 5 enfants soit inscrit par unité d'accueil.
- 9.2 L'horaire de l'Accueil est fixé par le/la responsable de l'Accueil, en accord avec le Conseil communal, avant le début de l'année scolaire. Il fait partie du règlement d'application.
- 9.3 Durant la période scolaire, l'horaire peut être réduit par le/la responsable de l'Accueil, en accord avec 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.
- 9.4 En cas de non-respect des horaires de l'Accueil, les retards répétés sont sanctionnés. A la fermeture de l'accueil, un retard non justifié est facturé aux parents :
- de 15 à 30 min. : CHF 20.00
 - plus de 30 min. : CHF 40.00

Article 10 – Barème des tarifs de l'accueil

- 10.1 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 12.00 par heure. Les repas sont facturés au prix coûtant, mais maximum CHF 12.00. Ces tarifs sont établis par le Conseil communal. Ils font partie du règlement d'application. Le prix à la charge des parents ne dépasse pas les frais effectifs de l'Accueil.
- 10.2 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.
- 10.3 Dans l'établissement des tarifs, il est tenu compte d'un rabais fratrie dont les modalités sont prévues dans le règlement d'application.
- 10.4 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.
- 10.5 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 est notifiée aux parents avec un préavis de 3 mois.

Article 11 - Facturation

- 11.1 Les prestations de l'Accueil sont facturées une fois par mois, payables dans les 30 jours, sur la base de la fréquentation annoncée dans le formulaire d'inscription, respectivement dans la grille horaire.
- 11.2 Toute période complète ou entamée de fréquentation est facturée en plein, conformément au barème des tarifs de l'Accueil.
- 11.3 En cas de retard de paiement, des frais de rappel à hauteur de CHF 5.00 (1^{er} rappel), CHF 10.00 (2^{ème} rappel), CHF 15.00 (3^{ème} rappel) sont perçus. Le recouvrement par voie de poursuite est réservé.

Article 12 – Accomplissement des devoirs

- 12.1 Les devoirs scolaires peuvent être réalisés dans le cadre de l'Accueil.
- 12.2 La réalisation des devoirs dans le cadre de l'Accueil n'implique aucune responsabilité de celui-ci quant à la qualité ou à l'exécution complète des devoirs. Cette tâche incombe aux parents. Seule une surveillance est proposée, en aucun cas un appui scolaire actif.

Article 13 – Projet éducatif

- 13.1 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.

Article 14 - Confidentialité

- 14.1 Le personnel de l'Accueil est astreint à un devoir de confidentialité. Il s'abstiendra 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.
- 14.2 Une bonne collaboration est nécessaire entre le personnel de l'Accueil et le/la directeur/trice d'école. Elle peut impliquer l'échange réciproque des informations nécessaires à la prise en charge des enfants et à leur épanouissement.

Article 15 - Responsabilités

- 15.1 Durant les périodes auxquelles ils sont inscrits, les enfants sont placés sous la responsabilité du personnel de l'Accueil.
- 15.2 Les règles de vie (cf. art. 4.1 lettre b) relèvent de la gestion opérationnelle de l'Accueil et de la compétence de la personne responsable. Celle-ci supervise la gestion opérationnelle de l'Accueil.
- 15.3 Lorsqu'un tiers est autorisé à venir chercher un enfant, les parents doivent en informer à l'avance la personne responsable de l'Accueil.
- 15.4 L'Accueil décline toute responsabilité pour :
- 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.
- 15.5 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 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.
- 15.6 En cas d'accident et 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 mis à la charge des parents.
- 15.7 En application de l'art.314d du code civil (CC), l'obligation de signaler à l'autorité de protection les cas d'enfants semblant avoir besoin d'aide est réservée.

Article 16 – Voies de droit

- 16.1 Toute décision prise par la personne 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.
- 16.2 Les décisions sur réclamation du Conseil communal peuvent faire l'objet d'un recours auprès du/de la Préfet-e dans les trente jours dès leur notification.
- 16.3 Les décisions prises directement par le Conseil communal peuvent faire l'objet, dans les trente jours, d'une réclamation auprès du Conseil lui-même.
- 16.4 Les décisions sur réclamation du Conseil communal peuvent ensuite faire l'objet d'un recours auprès du/de la Préfet-e dans les trente jours dès leur notification.

Article 17 – Disposition finales

- 17.1 Le Conseil communal est chargé de l'application du présent règlement.
- 17.2 Le règlement du 22 mai 2018 est abrogé.
- 17.3 Le présent règlement entre en vigueur dès la prochaine rentrée scolaire, soit le 28 août 2025.
- 17.4 Le règlement devra être publié sur le site internet de la commune.

Ainsi adopté par l'Assemblée communale de La Sonnaz, le

La Secrétaire :

Monica Zurkinden

Le Syndic :

Denis Grandgirard

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

Le Conseiller d'Etat, Directeur

Philippe Demierre