



## COMMUNE DE VUISTERNENS-DEVANT-ROMONT

### Règlement communal

#### concernant l'école maternelle « Les Petits Lutins »

L'Assemblée communale de Vuisternens-devant-Romont :

Vu :

- Le code civil suisse du 10 décembre 1907 (CCS ; RS 210) ;
- L'ordonnance fédérale du 19 octobre 1977 sur le placement d'enfants (OPE ; RS 211.222.338) ;
- La loi cantonale du 9 juin 2011 sur les structures d'accueil extrafamilial de jour (LStE ; RSF 835.1) et son règlement d'application du 27 septembre 2011 (RStE ; RSF 835.11) ;
- La loi cantonale du 12 mai 2006 sur l'enfance et la jeunesse (LEJ ; RSF 835.5) et son règlement d'application (REJ ; RSF 835.51) ;
- La loi cantonale du 25 septembre 1980 sur les communes (LCo ; RSF 140.1) ;
- Le code de procédure et de juridiction administrative du 23 mai 1991 (CPJA ; RSF 150.1) ;
- L'Ordonnance cantonale du 18.12.2012 concernant la protection de l'enfant et de l'adulte (OPEA ; RSF 212.5.11)
- Les Normes et Recommandations cantonales de la Direction de la santé et des affaires sociales sur les institutions et structures d'accueil de l'enfance du mois de novembre 2010 ;
- L'Ordonnance du 1<sup>er</sup> octobre 2013 concernant la surveillance des enfants placés chez des parents nourriciers (RSF 212.3.85).

Adopte les dispositions suivantes:

#### **Art. 1. Buts – domaine d'application – généralités**

1.1. La création d'une structure communale d'accueil préscolaire, destinée en priorité aux enfants de la commune de Vuisternens-devant-Romont, a pour but la socialisation de l'enfant sur la base d'un concept socio-éducatif (annexe 1 du règlement d'application).

1.2. Le présent règlement communal régit l'organisation ainsi que les conditions de la fréquentation de cet accueil préscolaire (ci-après : l'école maternelle). Il est complété par le règlement d'application de l'école maternelle.

1.3. L'école maternelle est ouverte selon les horaires et le calendrier définis dans le règlement d'application. Les enfants sont inscrits au demi-jour (ci-après : tranche), sans repas ni collation. La fréquentation est fixée à une tranche par jour, mais au minimum à une tranche par semaine et au maximum 3 tranches par semaine.

1.4. 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. Commission de gestion de l'école maternelle** (ci-après : commission de gestion)

**2.1. Nomination et composition de la commission de gestion**

2.1.1. La commission de gestion se compose au minimum de 3 et au maximum de 5 membres. Le Conseil communal nomme les membres de celle-ci.

2.1.2. Un/e conseiller/ère communal/e au minimum fait partie de la commission de gestion et en prendra la présidence.

2.1.3. Le/la correspondant/e socio-éducatif est choisi/e par la commission de gestion parmi les membres qui la composent.

2.1.4. Le personnel de l'école maternelle est représenté par une personne à la commission de gestion à titre informatif et sans pouvoir de décision.

**2.2. Rôle de la commission de gestion**

2.2.1. La commission de gestion supervise la gestion opérationnelle de l'école maternelle, dont les principes sont décrits dans le règlement d'application, et rapporte régulièrement ses activités au Conseil communal.

2.2.2. La commission de gestion propose les investissements nécessaires en termes de matériel et autres en accord avec le personnel de l'école maternelle.

2.2.3. La commission de gestion est chargée d'établir le budget annuel en collaboration avec le personnel de l'école maternelle et le propose au Conseil communal pour validation.

2.2.4. La commission de gestion propose le règlement principal et d'application ainsi que leurs modifications.

2.2.5. L'administration est assurée par la commission de gestion avec l'aide du personnel communal. Toutefois, le personnel de l'école est informé du domaine administratif.

2.2.6. La commission de gestion propose le personnel éducatif à engager. Le Conseil communal prend la décision d'engagement.

**2.3. Rôle du président de la commission de gestion**

2.3.1. Le/la président/e de la commission de gestion a le rôle de responsable de l'école maternelle.

2.3.2. Le/la président/e de la commission de gestion intervient pour les aspects relationnels ou administratifs.

2.3.3. Il conduit les séances de la commission de gestion et rapporte régulièrement de son fonctionnement au conseil communal.

**2.4. Rôle du correspondant socio-éducatif de la commission de gestion**

2.4.1. Le/la correspondant/e socio-éducatif traite les aspects socio-éducatifs.

2.4.2. Le/la correspondant/e socio-éducatif peut, sur demande participer aux entretiens individuels entre parents et personnel de l'école maternelle.

### **Art. 3 Rôle du personnel de l'école maternelle**

- 3.1. Le personnel de l'école maternelle est directement subordonné à la commission de gestion.
- 3.2. Le personnel de l'école maternelle adresse un courrier d'informations, avec la liste du matériel à amener par chaque enfant, aux parents dans le mois précédent la rentrée.
- 3.3. Le personnel de l'école maternelle organise annuellement une soirée des parents en collaboration avec la commission de gestion.
- 3.4. Le personnel de l'école maternelle organise une rencontre pour un premier contact avec les enfants et les parents la semaine précédant la rentrée.
- 3.5. Le personnel de l'école maternelle établit et tient à jour un concept socio-éducatif (art. 12), selon les directives du SEJ, et le soumettra à la commission de gestion.
- 3.6. Le personnel de l'école maternelle assure l'application du concept socio-éducatif, le suivi de l'enfant, le fonctionnement de l'école. Il rapporte régulièrement de ses activités à la commission de gestion.
- 3.7. Le personnel de l'école maternelle ou les parents peuvent demander un entretien individuel sur rendez-vous.
- 3.8. En cas d'organisation d'événements particuliers (art. 11.2 du règlement d'application), le personnel de l'école maternelle pourra demander le soutien (administratif, main d'œuvre) de la commission de gestion.
- 3.9. En cas de problème durant une tranche, le personnel de l'école maternelle en informe les parents.
- 3.10. En cas d'accident ou de maladie d'un enfant durant le temps d'accueil à l'école maternelle, le personnel de l'école maternelle prend toutes les mesures nécessaires à une prise en charge adéquate de l'enfant.

### **Art. 4. Conditions d'admission**

#### **4.1. Inscriptions à l'école maternelle**

- 4.1.1. Les parents domiciliés dans la commune de Vuisternens-devant-Romont ont la priorité pour inscrire leurs enfants à la fréquentation de l'école maternelle.
- 4.1.2. Seuls les enfants ayant atteint 3 ans révolus une année (*365 jours*) avant l'âge d'entrée en scolarité obligatoire (1H) sont accueillis par l'école maternelle.
- 4.1.3. Un formulaire d'inscription officiel doit être rempli par enfant.

#### **4.2. Obligations résultant de l'inscription**

- 4.2.1. La signature du formulaire d'inscription engage son signataire au paiement des prestations fournies pour l'enfant inscrit qui sont facturées par l'Administration communale. Elle l'engage également à respecter et à faire respecter par l'enfant inscrit les dispositions légales et réglementaires de l'école maternelle, ainsi que ses règles de vie.

- 4.2.2. Les règles de vie portent essentiellement sur la politesse, le respect, l'ordre, la discipline, la participation aux activités, la propreté et l'hygiène.
- 4.2.3. Les parents et le personnel de l'école maternelle s'engagent à collaborer étroitement et de manière respectueuse pour toutes les questions touchant à l'enfant inscrit.
- 4.2.4. Les parents s'engagent à respecter les horaires de l'école maternelle, en particulier les heures d'arrivée et de départ des enfants. Tout retard doit être annoncé dans les meilleurs délais au personnel de l'école maternelle.
- 4.2.5. Tout cas de maladie ou d'accident d'un enfant inscrit doit être annoncé au personnel de l'école maternelle aussitôt que possible mais au plus tard au début de la période fréquentée. Les absences, vacances personnelles et maladie ne sont pas déduites de la cotisation mensuelle.
- 4.2.6. 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'école maternelle.
- 4.2.7. Les parents informent l'école maternelle de la date du retour d'un enfant convalescent à l'école maternelle le jour ouvrable civil précédant son retour.
- 4.2.8. Toute autre absence ponctuelle d'un enfant doit être annoncée et justifiée au moins 24 heures à l'avance au personnel de l'école maternelle et sera facturée.
- 4.2.9. Tout enfant inscrit à l'école maternelle doit obligatoirement être couvert par une assurance maladie et accident, ainsi que par une assurance responsabilité civile.
- 4.2.10. En inscrivant un enfant à l'école maternelle, les parents acceptent et prennent en charge les éventuels frais médicaux ou transports ambulanciers en cas d'accident ou de maladie.
- 4.2.11. Lorsque une tierce personne (art. 1.4.) est autorisée à venir chercher un enfant, les parents doivent informer de l'identité de celle-ci à l'avance au personnel de l'école maternelle.

#### **Art. 5. Procédure d'admission à l'école maternelle**

- 5.1. Le formulaire d'inscription dûment rempli doit être retourné à l'adresse indiquée sur celui-ci. L'inscription n'est valable que lorsqu'elle contient toutes les indications personnelles et les horaires souhaités.
- 5.2. Le signataire de l'inscription 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'école maternelle ou à une partie de celle-ci.
- 5.3. Lorsque la demande dépasse les capacités de l'école maternelle, une fréquentation minimum d'une tranche par semaine et par enfant sera garantie sous réserve des articles 1.1, 4.1.1. et avec une priorité donnée aux enfants n'ayant encore pas fréquentés la structure.

#### **Art. 6. Suspension de l'école maternelle**

- 6.1. La suspension est une mesure provisoire.

6.2. En cas de retard dans les paiements, après un premier rappel à 10 jours, l'enfant ne sera plus admis en classe au terme du délai fixé en cas de non paiement et jusqu'au paiement total de la somme due. La suspension sera communiquée aux parents par courrier recommandé.

6.3. En cas de non respect des obligations résultant de l'inscription (art. 4.2), le personnel de l'école maternelle en informe la commission de gestion. Après un entretien avec les parents, la commission de gestion de l'école maternelle peut suspendre l'enfant pour une durée indéterminée.

#### **Art. 7. Exclusion de l'école maternelle**

7.1. L'exclusion est une mesure définitive.

7.2. En cas de non-respect répété et grave des obligations résultant de l'inscription (art. 4.2.), un enfant peut être exclu de la fréquentation de l'école maternelle. Une telle exclusion n'intervient qu'après avertissement écrit de la commission de gestion 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 commission de gestion et informe les parents de sa décision.

#### **Art. 8. Désinscription de l'école maternelle**

8.1. La désinscription est possible pour une raison majeure. Elle doit être donnée par courrier recommandé aux personnes désignées dans le règlement d'application. Le départ sera annoncé 1 mois à l'avance à l'Administration communale.

8.2. Les prestations de l'école maternelle sont facturées, indépendamment de la fréquentation effective de l'école maternelle. Le paiement de la cotisation mensuelle est dû pour la durée du délai d'annonce.

8.3. En cas de désinscription et/ou d'exclusion de l'école maternelle, les frais d'écolage ne sont pas remboursés (art. 10.1).

#### **Art. 9. Horaire de l'école maternelle**

L'horaire est fixé (en relation avec le nombre d'enfants inscrits) par la commission de gestion, en accord avec le personnel de l'école maternelle et soumis pour approbation au Conseil communal. Il fait partie du règlement d'application (art. 2.1).

#### **Art. 10. Barème des tarifs de l'école maternelle**

10.1. L'assemblée communale fixe les montants maximum des prestations facturés par tranche ainsi que des frais d'écolage. Ces montants sont définis dans l'annexe 1 du présent règlement.

10.2. Les frais d'écolage sont un montant fixe annuel qui servent à financer le matériel pour l'année scolaire.

10.3. Les tarifs appliqués (écolage et prestations) sont proposés par la commission de gestion et soumis pour approbation au Conseil communal. Ils font partie du règlement d'application (art. 5). Le prix à la charge des parents ne dépassera pas les frais effectifs de l'école maternelle.

10.4. La Commune de Vuisternens-dt-Romont garantit un subventionnement aux enfants domiciliés sur le territoire de celle-ci selon la grille définie dans l'annexe 2 du présent règlement.

10.5. Sauf circonstances exceptionnelles (ex : une dépense non budgétée exceptionnelle et urgente), les tarifs demeurent valables pour la durée de l'année.

#### **Art. 11. Facturation**

11.1. Les prestations mensuelles de l'école maternelle sont dues par enfant au 30 du mois précédent la période de fréquentation.

11.2. Les frais d'écolage sont dus annuellement par enfant au 30 du mois précédent la rentrée à l'école maternelle.

11.3. Les échéances de paiement figurent sur les factures et rappels. En cas de retard de paiement, un intérêt de 5% et des frais de rappel sont dus. Le recouvrement par voie de poursuites est réservé. De plus, l'application de l'article 6.2. est aussi réservée.

#### **Art. 12. Concept socio-éducatif**

Le concept socio-éducatif, élaboré par le personnel de l'école maternelle sur les recommandations du Service de l'Enfance et la Jeunesse est validé par la commission de gestion et remis pour information au Conseil communal. Il est annexé au règlement d'application.

#### **Art. 13. Confidentialité**

Le personnel et le responsable de l'école maternelle ainsi que la commission de gestion sont astreints à un devoir de confidentialité. Ils s'abstiendront de discuter des questions relatives à un enfant en dehors du cercle restreint de la famille de l'enfant, du personnel de l'école maternelle, de la commission de gestion de l'école maternelle ou du Conseil communal.

#### **Art. 14. Responsabilités**

14.1. Durant les périodes auxquelles ils sont inscrits, les enfants sont placés sous la responsabilité du personnel de l'école maternelle. Le personnel de l'école maternelle est formé en conformité avec les directives de la Direction de la Santé et des Affaires Sociales en matière d'accueil préscolaire.

14.2. Les sorties avec les enfants sont réglées dans le règlement d'application et respectent les directives de la Direction de la Santé et des Affaires Sociales en matière d'accueil préscolaire.

14.3. L'école maternelle décline toute responsabilité pour :

- les trajets entre le domicile et l'école maternelle (et vice-versa) ;
- les vols ou dégâts causés dans le cadre de l'école maternelle ;
- les accidents survenant dans le périmètre de l'école maternelle 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.

14.4. En application des articles 1 al. 3 LPEA et 2 OPEA, l'obligation de signaler à l'autorité de protection les cas d'enfants semblant avoir besoin d'aide est réservée.

**Art. 15. Voies de droit**

- 15.1. Lors de conflit entre la commission de gestion et le personnel de l'école maternelle, le Conseil communal traitera le différend.
- 15.2. La commission de gestion traite les conflits pouvant survenir entre les parents et le personnel de l'école maternelle ou des parents en désaccord avec le concept socio-éducatif.
- 15.3. Le Conseil communal traite les éventuels conflits n'ayant pas pu être résolus par le personnel de l'école (1<sup>ère</sup> instance) ou la commission de gestion (2<sup>ème</sup> instance).
- 15.4. Toute décision prise par la commission de gestion de l'école maternelle en application du présent règlement et du règlement d'application peuvent faire l'objet d'une réclamation écrite auprès du Conseil communal dans un délai de trente jours dès sa notification.
- 15.5. Toute décision prise par le Conseil communal en application du présent règlement et du règlement d'application peuvent faire l'objet d'une réclamation écrite auprès du Conseil communal dans les 30 jours qui suivent sa notification.
- 15.6. Lorsque la réclamation est rejetée en tout ou en partie par le Conseil communal, un recours contre cette décision peut être adressé au Préfet dans un délai de 30 jours dès sa communication.

**Art. 16. Dispositions finales**

- 16.1. Le Conseil communal est chargé de l'application du présent règlement.
- 16.2. Le présent règlement entre en vigueur dès son approbation par la Direction de la santé et des affaires sociales.

Adopté par l'assemblée communale, Vuisternens-devant-Romont, le 12 mai 2014

Le secrétaire  
  
H. Oberson




Le syndic  
  
J.-B. Chassot

\*\*\*\*\*

Approuvé par la direction de la santé et des affaires sociales

Fribourg, le ...26.06.2014.....

La Conseillère d'Etat-Directrice  
  
Anne-Claude Demierre



Commune de  
Vuisternens-devant-Romont



Ecole maternelle « Les Petits Lutins »

## Annexe 1 au règlement communal de l'école maternelle

### Barème des tarifs

<b>Tarif mensuel maximal par tranche et par enfant</b>	<b>Fr.</b>	<b>90.00</b>
<b>Frais d'écolage annuel maximal par enfant</b>	<b>Fr.</b>	<b>120.00</b>

Adopté par l'assemblée communale, Vuisternens-devant-Romont, le 12 mai 2014

<p>Le secrétaire <i>H. Oberson</i></p>		<p>Le syndic <i>J.-B. Chassot</i></p>
--	---	---

\*\*\*\*\*

Approuvé par la direction de la santé et des affaires sociales

Fribourg, le 26.06.2014

La Conseillère d'Etat-Directrice  
*AC Roman*  
Anne-Claude Demierre





Commune de  
Vuisternens-devant-Romont



Ecole maternelle « Les Petits Lutins »

## Annexe 2 au règlement communal de l'école maternelle

### Subventions communales pour les enfants domiciliés sur le territoire de la commune de Vuisternens-devant-Romont

1 <sup>ère</sup> tranche	30%
2 <sup>ème</sup> tranche	20%
3 <sup>ème</sup> tranche	10%

Adopté par l'assemblée communale, Vuisternens-devant-Romont, le 12 mai 2014

Le secrétaire

  
H. Oberson



Le syndic

  
J.-B. Chassot

\*\*\*\*\*

Approuvé par la direction de la santé et des affaires sociales

Fribourg, le 26.06.2014

La Conseillère d'Etat-Directrice

  
Anne-Claude Demierre