



Autigny



Chénens



Cottens

CONVENTION INTERCOMMUNALE RELATIVE AU CERCLE SCOLAIRE AUTIGNY-CHENENS-COTTENS

entre

Les communes d'Autigny, de Chénens et de Cottens

vu :

la loi du 25.09.1980 sur les communes (art. 108 LCo) (RSF 140.1) ;

la loi du 09.09.2014 sur la scolarité obligatoire (art. 61 LS) (RSF 411.0.1) ;

Conviennent

BUT

Objet	Art. 1.- La présente convention a pour but de régler la collaboration intercommunale et les modalités financières relatives à l'école primaire (1H à 8H).
Limite du cercle	Art. 2.- Le cercle scolaire est formé des communes d'Autigny, de Chénens et de Cottens.
Comité	Art. 3.- Le Comité d'école intercommunal (ci-après Comité d'école) se compose des conseillers ¹ communaux responsables du dicastère des écoles dans les communes du cercle. Il exerce les attributions des Conseils communaux du cercle pour les affaires scolaires conformément à l'art. 61 al. 3 LS. Les membres du comité en réfèrent systématiquement à leurs conseils respectifs, en particulier pour les budgets, comptes et décisions hors de l'ordinaire. Le secrétaire du cercle scolaire participe aux réunions et rédige un PV qui est ensuite diffusé à l'attention de chaque conseil communal.
Présidence et vice-présidence du Comité d'école	Art. 4.- Le comité d'école est présidé par un Conseiller responsable du dicastère des écoles d'une des 3 communes du cercle. Pour le reste, il se constitue librement. La présidence et la vice-présidence sont organisées selon un tournus chaque année, en cas de nécessité et avec l'accord des trois parties, on peut y déroger.
Commune pilote/secrétariat	Art. 5.- La commune d'Autigny est désignée commune pilote. L'administration de la commune d'Autigny effectue les tâches administratives du cercle et pour la direction de l'école au sens de l'art.57, al. 2, let. c LS et désigne le secrétaire du cercle scolaire.

¹ Dans le présent document, l'emploi du masculin pour désigner des personnes est utilisé comme générique dans le seul but d'alléger le texte.

Conseil des parents	Art. 6.- Le fonctionnement du conseil des parents est défini dans le règlement scolaire, art. 11-12-13.
Direction d'école	<p>Art. 7.- ¹ La direction d'école est engagée par la DFAC. Sa fonction est de gérer les trois sites scolaires concernés.</p> <p>² La direction peut prendre la forme d'une codirection.</p> <p>³ Le cercle scolaire met à disposition de la direction d'école des locaux équipés des outils nécessaires au fonctionnement de son travail, plus particulièrement</p> <ul style="list-style-type: none"> • un téléphone mobile et l'abonnement, • un ordinateur portable, • l'accès à Internet et à une imprimante-photocopieuse. <p>⁴ Le cercle scolaire met à disposition sur chaque site un local pour des réunions avec les enseignants et les parents ou d'autres personnes attachées au monde de l'école.</p>

BATIMENTS SCOLAIRES

Localisation	<p>Art. 8.- ¹Les locaux sont situés sur le territoire des communes d'Autigny, Chénens et Cottens.</p> <p>²Il est convenu de maintenir une école dans chaque village.</p>
Liste des locaux	<p>Art. 9.- ¹Chaque commune signataire établit une liste des locaux communaux destinés à l'enseignement ;</p> <p>² Chaque commune équipe ses locaux selon les besoins pédagogiques. Cette liste est l'annexe 2 de cette convention.</p>
Affectation des locaux	<p>Art. 10.- ¹Les locaux scolaires utilisés pour l'année scolaire à venir sont définis par la direction d'école en fonction du nombre de classes et des besoins du cercle, en accord avec l'inspectorat et les communes signataires.</p> <p>²Les locaux scolaires sont utilisés uniquement pour l'activité scolaire.</p>

MOBILIER

Mobilier & équipement fixes	<p>Art. 11.- Les équipements fixes des salles de classe sont assimilés aux bâtiments.</p> <p>Par équipements fixes, on entend tous les équipements qui ne peuvent être aisément déplacés d'une classe à l'autre, notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Les tableaux noirs (ou autres) ; • Les écrans de projection et les projecteurs fixes ; • Les armoires de rangement ; • Les éléments de câblage
Mobilier & équipement mobiles	<p>Art. 12.- ¹Le mobilier et les équipements mobiles apportés à la date de l'entrée en vigueur de la présente convention deviennent propriété des communes du cercle.</p> <p>²Dès l'entrée en vigueur de la présente convention, le mobilier et l'équipement mobile des classes sont achetés en commun pour l'ensemble du cercle et facturés au pot commun selon la clé de répartition.</p> <p>³Le mobilier et l'équipement mobile se composent des éléments qui peuvent être aisément déplacés d'une classe à l'autre, soit :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Les pupitres, tables et chaises des élèves et des enseignants. • Les équipements des salles annexes diverses • Les équipements des salles du corps enseignant • Les équipements des salles de sport • Les équipements des salles d'ACM/ACT

TRANSPORTS SCOLAIRES

Organisation	<p>Art. 13.- ¹Les communes formant le cercle scolaire sont copropriétaires des bus scolaires leur appartenant.</p> <p>²Les conducteurs de bus appartenant au cercle scolaire sont engagés par la commune pilote avec l'accord du comité d'école. Les compétences financières prévues par les règlements communaux des finances sont réservées.</p> <p>³Un responsable des conducteurs est désigné par le comité d'école. Il exerce les tâches suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none">• Il établit le planning horaire selon les directives données par la direction d'école, et conformément aux horaires et activités scolaires.• Il soumet le planning des horaires de bus au comité d'école. <p>Pour l'établissement du planning, la rémunération est basée sur un tarif horaire défini selon la grille de rémunération du personnel de la commune pilote.</p> <p>⁴Des bus scolaires peuvent être loués selon les besoins du cercle, les frais afférents sont alors répartis selon la clé de répartition.</p> <p>⁵Les bus scolaires appartenant au cercle scolaire peuvent être loués à d'autres cercles scolaires pour des déplacements d'élèves dans le cadre des activités scolaires. Le tarif applicable est fixé annuellement par la commune pilote avec l'accord des deux autres communes, en fonction des coûts et selon son tarif de prestations.</p> <p>⁶Les transports scolaires comprennent les trajets des lieux de prise en charge de chaque commune vers les bâtiments scolaires ainsi que les trajets des bâtiments scolaires vers les locaux des AES.</p> <p>⁷Le domicile légal de l'enfant fait foi pour la détermination du lieu de prise en charge. Sur demande, des dérogations peuvent être envisagées par le comité d'école.</p> <p>⁸Les alinéas 1 à 6 sont valables pour autant que les bus scolaires soient en propriété des communes, d'autres organisations (location, mandat à une entreprise, etc.) peuvent être envisagées.</p>
--------------	--

REPARTITION DES FRAIS

Catégories	<p>Art. 14.- Les catégories de frais pris en compte dans la répartition entre les trois communes sont les frais afférents à la création et au fonctionnement de l'école (art. 66 al.1 LS). Ils comprennent les frais investis pour la construction, l'entretien, la rénovation, l'exploitation des bâtiments scolaires, les frais de renouvellement du mobilier et d'équipement des locaux, les frais de transports scolaires ainsi que l'ensemble des frais annuels de fonctionnement du cercle scolaire.</p>
Frais d'investissements en bâtiments	<p>Art 15.- ¹ Les bâtiments scolaires sont et demeurent propriété des communes respectives. Les frais de construction, d'entretien et de rénovation sont supportés individuellement par ces dernières. Un prix de location « tout compris » est fixé dans l'annexe 3.</p> <p>² Les bâtiments suivants sont pris en compte dans la clé de répartition :</p> <ol style="list-style-type: none">a) Bâtiments abritant des locaux à usage scolaire (salles de classes, salles ACT/ACM, etc.) utilisés dans le cadre de l'enseignement obligatoire ;b) Salle(s) de gymnastique, les vestiaires ;c) Les abris pour véhicules scolaires. <p>³ Lorsqu'un bâtiment n'est pas entièrement affecté à l'usage scolaire (au sens de l'enseignement obligatoire) on en tiendra compte en proportions équitables dans la répartition des coûts.</p>
Frais de fonctionnement	<p>Art 16.- ¹Les frais de fonctionnement comprennent les frais effectifs nécessaires au bon déroulement des activités annuelles du cercle scolaire, notamment :</p> <ol style="list-style-type: none">a) Le matériel scolaire en dehors de ce qui es financé par l'Etat ;b) Les manifestations scolaires telles que camps, journées de ski, classes vertes, (à l'exclusion des frais de repas facturés aux parents) ;c) Les frais liés aux transports scolaires, après déduction des éventuelles locations du bus scolaire ;d) Le matériel informatique et audio-visuel (hors installations fixes, tableaux) ;

- e) Les frais de photocopie et de téléphone ;
- f) Les frais de mesures de sécurité appliquées dans le domaine scolaire (surveillance cour d'école);
- g) Les frais d'interprétariat selon l'art. 56 RLS ;
- h) Les frais de mesures de promotion de la santé appliquées dans le domaine scolaire ;
- i) Les frais liés à l'aide aux devoirs, après déduction des participations des parents ;
- j) Les frais pour l'achat de mobiliers et de matériels qui ne sont pas soumis aux investissements ;
- k) Les frais d'administration du cercle (secrétariat et comptabilité).

²Chaque commune participe aux frais selon la clé de répartition définie à l'art. 19 de la convention.

³Les éventuelles participations d'autres communes pour les élèves fréquentant le cercle scolaire sont déduites.

Frais d'exploitation	<p>Art. 17.- ¹ Les frais d'exploitation sont compris dans le prix de location (annexe 3).</p> <p>²La location sera adaptée annuellement au coût de la vie selon l'indice suisse des prix à la consommation de l'Office fédéral de la statistique. Sont toutefois réservées les modalités fixées dans l'annexe 3 de la présente convention ; elles peuvent varier en fonction de nouvelles surfaces mises à disposition par les communes.</p> <p>³La situation est revue lors de l'examen du budget de chaque année.</p>
Frais de transport	<p>Art. 18.- ¹Un budget des frais liés aux transports est établi annuellement, au plus tard le 15 octobre, par le comité d'école et transmis aux conseils communaux.</p> <p>²Le financement du transport scolaire est réparti selon la clé de répartition (art. 19), indépendamment de l'utilisation effective des transports.</p>
Clé de répartition	<p>Art. 19.- Chaque commune signataire participe aux frais selon la clé de répartition suivante :</p> <ul style="list-style-type: none"> • 50% selon la population légale au 31 décembre de l'année précédente ; • 50% selon le nombre des élèves fréquentant les classes de l'un ou l'autre des établissements scolaires au 31 décembre de l'année en cours.

COMPTABILITE

Comptabilité & secrétariat	<p>Art. 20.- ¹La comptabilité du cercle scolaire est intégrée dans la comptabilité de la commune pilote et est tenue par cette dernière. Une situation des comptes est envoyée au comité d'école, aux communes ainsi qu'à la direction d'école chaque semestre.</p> <p>²L'administration de la commune pilote effectue les travaux de secrétariat et de gestion. Elle tient un récapitulatif détaillé des heures effectives de secrétariat et de comptabilité qui sont prises en charge par les communes membres conformément à la clé de répartition (art. 19).</p>
Vérification des comptes	<p>Art. 21.- ¹La vérification des comptes est assumée par l'organe de révision de la commune pilote.</p> <p>²Chaque commune signataire peut consulter les pièces justificatives se rapportant aux frais auxquels elle participe.</p>
Décompte annuel des frais	<p>Art. 22.- ¹Le décompte annuel des frais de fonctionnement est adressé aux communes du cercle, au plus tard le 1^{er} mars qui suit l'exercice comptable précédent. Les comptes sont à disposition des communes jusqu'au 30 avril. Le décompte final est adressé annuellement aux communes au 30 avril suivant la fin de l'exercice.</p> <p>²La commune pilote adresse une demande d'acompte trimestriel aux communes du cercle. Ceux-ci sont basés sur l'exercice précédent.</p>
Délais de paiements	<p>Art. 23.- Les paiements se font dans les 30 jours.</p>

Facturation aux parents

Art. 24.- ¹Les communes décident de la facturation ou non de l'aide aux devoirs. Le cas échéant, la facturation de l'aide aux devoirs à l'intention des parents est faite trimestriellement, par la commune pilote.
²La facturation fixée par la Loi scolaire en vigueur pour les séjours thématiques (frais de nourriture lors des camps) parvient aux parents au moins un mois avant l'événement.

DISPOSITIONS FINALES

Tarifs des prestations (art 15 règlement scolaire)

Art. 25.- Le document intitulé « tarifs des prestations » peut être modifié en tout temps moyennant l'accord des trois communes.

Durée

Art. 26.- La présente convention est passée pour une durée de 5 ans dès sa signature. A l'échéance, elle est reconduite tacitement pour une nouvelle période de 2 ans.

Résiliation

Art. 27.- En cas de résiliation, celle-ci doit être annoncée par écrit pour la fin d'une année civile au moins 2 ans avant l'échéance désirée.

Révision

Art. 28.- La présente convention peut être revue en tout temps moyennant l'accord des trois communes.

Litige

Art. 29.- Les contestations éventuelles résultant de l'interprétation et de l'application de la présente convention seront tranchées conformément à la loi sur les communes. Les dispositions de la loi scolaire sont réservées.

Abrogation et entrée en vigueur

Art. 30.- ¹La présente convention abroge toutes les conventions antérieures. Elle entre en vigueur dès le 1er août 2024.
²Un exemplaire de la convention est remis à chaque signataire, à la Direction de la formation et des affaires culturelles (DFAC), au Service des communes et à la préfecture.

Approuvée par la commune d'Autigny, le

AU NOM DU CONSEIL COMMUNAL

La secrétaire :
Erika Chappuis

La syndique :
Dominique Haller Sobritz

Approuvée par la commune de Chénens, le

AU NOM DU CONSEIL COMMUNAL

La secrétaire :
Stéphanie Joye

Le Président ad intérim :
Jean-François Charrière

Approuvée par la commune de Cottens, le

AU NOM DU CONSEIL COMMUNAL

Le secrétaire :
René Muller

Le syndic :
Gabriel Nussbaumer

Annexe 1 – Tableau des compétences du comité d'école et autres intervenants

Tâches	Dire	Secr	Comité	CC Autigny	CC Chénens	CC Cottens
Administratif						
Convention scolaire	P		RA	A*	A*	A*
Règlement scolaire	RA	TP		A*	A*	A*
Budget	TP/C/P	TP		A/RA	A	A
Comptes	TP	E		A/RA	A	A
Opérationnel						
Courrier aux parents 1H pour inscription	TP	TP/E	RA			
Définition du nombre de classes	E	TP	RD			
Planification des locaux scolaires	TP/E	TP	P	A	A	A
Changement de classe (dans notre cercle)	C/P	E	RD			
Changement de cercle scolaire	C/RA	E	C			
Horaire scolaire	C/RA	E	C			
Spécification des jours de congé	C/P	E	RD			
Validation des projets d'école (camp de ski, journée sportive, etc.)	C/P	TP	RD			
Achat mobilier et fourniture scolaire	E	E	RA			
Transports						
Planification des transports	TP	TP	P/E	E		
Engagement des chauffeurs		TP	P	E	C/P	C/P
Fixation salaire des chauffeurs, horaire annualisé, y compris les transports agendés (piscine, patinoire, etc.)		E	P/RA	A	A	A
Suivi discipline des enfants dans les transports et sanctions		C/E	P			
Etablissement des avertissements et/ou décision d'interdiction de transports	P	C/E	P	RD	RD	RD
Achat de bus scolaire		TP	C/P	A*	A*	A*
Entretien des bus scolaires en propriété				RA		
Divers						
Conseil des parents (collaboration et échange réguliers)		E	RA			

A : Responsable de l'approbation (*par les assemblées communales respectives)

RD : Responsable de la prise de décision et de la mise en application

RA : Responsable de la mise en application

TP : Travaux préparatoires

C : Consultation

P : Préavis ou propositions

E : Exécution

Annexe 2 : liste des locaux mis à disposition par chaque commune

Commune	Nom	Bâtiment		Surface
		Etage	Local	
Autigny	Ancien bâtiment	Rez-de-chaussée	Salle appui	19 m ²
Autigny	Ancien bâtiment	Rez-de-chaussée	Salle logo et psy	16 m ²
Autigny	Ancien bâtiment	1er étage	Salle des maîtres	20 m ²
Autigny	Ancien bâtiment	1er étage	Bureau du directeur	18 m ²
Autigny	Ancien bâtiment	1er étage	Salle de classe	77 m ²
Autigny	Ancien bâtiment	2ème étage	Salle de classe	75 m ²
Autigny	Ancien bâtiment	2ème étage	Salle ACT	60 m ²
Autigny	Nouveau bâtiment	Sous-sol	Salle ACM	83 m ²
Autigny	Nouveau bâtiment	Sous-sol	Réduit matériel ACM	16 m ²
Autigny	Nouveau bâtiment	Rez-de-chaussée	Salle de classe	82 m ²
Autigny	Nouveau bâtiment	Rez-de-chaussée	Garage bus	82 m ²
Autigny	Nouveau bâtiment	1er étage	Salle de classe	82 m ²
Autigny	Nouveau bâtiment	1er étage	Salle de classe	82 m ²
Chénens	Ancien bâtiment	1er étage	Salle de classe 1	71 m ²
Chénens	Ancien bâtiment	1er étage	Salle de classe 2	71 m ²
Chénens	Ancien bâtiment	1er étage	Salle des maîtres/appui	17 m ²
Chénens	Ancien bâtiment	1er étage	Salle Appui catéchisme	34 m ²
Chénens	Nouveau bâtiment	1er étage	Salle de classe 3	81 m ²
Chénens	Nouveau bâtiment	1er étage	Salle de classe 4	81 m ²
Cottens	Ancien bâtiment	Rez-de-chaussée	Bureau du directeur	11 m ²
Cottens	Ancien bâtiment	Rez-de-chaussée	Salle de classe	60 m ²
Cottens	Ancien bâtiment	Rez-de-chaussée	Salle de classe	58 m ²
Cottens	Ancien bâtiment	1er étage	Salle de classe	59 m ²
Cottens	Ancien bâtiment	1er étage	Salle de classe	58 m ²
Cottens	Ancien bâtiment	1er étage	Salle d'appui/cuisine	17 m ²
Cottens	Ancien bâtiment	1er étage	Salle d'étude	19 m ²
Cottens	Ancien bâtiment	Sous-sol (abris)	Salle ACM	30 m ²
Cottens	Nouveau bâtiment	Rez-de-chaussée	Salle de classe	73 m ²
Cottens	Nouveau bâtiment	Rez-de-chaussée	Salle de classe	71 m ²
Cottens	Nouveau bâtiment	1er étage	Salle de classe	74 m ²
Cottens	Nouveau bâtiment	1er étage	Salle de classe	69 m ²
Cottens	Nouveau bâtiment	1er étage	Salle d'appui/cuisine	16 m ²
Cottens	Nouveau bâtiment	2ème étage	Salle de classe	75 m ²
Cottens	Nouveau bâtiment	2ème étage	Salle de classe	75 m ²
Cottens	Nouveau bâtiment	2ème étage	Salle logo et psy.	19 m ²
Cottens	Salle paroissiale	Rez-de-chaussée	Salle ACT	51 m ²

Annexe 3 : tarif des prestations (en référence au règlement scolaire et à la présente convention) et tableau servant de base pour la réalisation des budgets

Règlement scolaire

Vu l'art 15 du règlement scolaire, la présente **annexe 3 - tarif des prestations** précise les éléments suivants :

Contribution pour les frais de repas lors de certaines activités scolaires	Art 7, al² Le montant maximum de la contribution pour les frais de repas lors d'activités scolaire, s'élève à CHF 16.- par jour et par élève (selon RFS 411.0.16, art. 1 al ¹)
Fréquentation de l'école d'un autre cercle scolaire pour des raisons de langue	Art 8, al² La participation correspond au montant effectif de la participation demandée par le cercle scolaire d'accueil mais, au maximum, à CHF 3'000 par élève et par année scolaire. Si l'école fréquentée est l'école régionale de langue allemande Fribourg (ERAF), le montant facturable aux parents est d'au maximum CHF 5'000 par élève et par année scolaire.
Conseil des parents	Art 13, al⁸ Les jetons de présence s'élèvent à CHF 70.- par séance. Ils sont versés uniquement pour les séances du Conseil des parents.
Accompagnement des devoirs	Art 14, al² La participation financière des parents pour l'accompagnement des devoirs s'élève à CHF 10.- maximum par heure et par élève. Le montant est fixé lors de l'élaboration des budgets annuels.

Convention scolaire

Vu l'art 25 de la convention scolaire, la présente **annexe 3 - tarif des prestations** précise les éléments suivants :

Rémunération des conductrices.teurs des bus scolaires	Art 13, al³ La rémunération des conductrices.teurs est déterminée selon la grille de rémunération de la commune pilote.
Tarif de location des bus scolaire	Art 13, al⁵ Le tarif de location des bus scolaire propriété du cercle à des autres cercles scolaires est fixé à CHF 1,55/km + CHF 40.-/h pour le chauffeur.
Frais d'investissement en bâtiments	Art 15, al¹ D'un commun accord entre les 3 communes, le prix de location « tout compris » a été défini et calculé sur la base de la taxation ECAB. Le détail du calcul figure dans le fichier Excel intitulé « Finance fusion cercle scolaire ». Ce tableau servira chaque année à l'élaboration du budget.

Tableau servant de base pour la réalisation des budgets

Un tableur Excel a été réalisé en se basant sur les valeurs ECAB de bâtiments. Ce tableur servira de base à l'élaboration des budgets chaque année.