



ETAT DE FRIBOURG  
STAAT FREIBURG

Service de l'enfance et de la jeunesse SEJ  
Jugendamt JA

Secteur des milieux d'accueil  
Sektor familienexterne Betreuung

T +41 26 305 15 30  
www.fr.ch/sej

## FORMULAIRE DE DEMANDE D'AUGMENTATION DU NOMBRE DE PLACES EN ACCUEIL EXTRASCOLAIRE

**L'augmentation du nombre de places d'accueil prise en compte doit être justifiée par l'augmentation de la demande effective.**

### Pour une structure d'accueil extrascolaire

Vu l'Ordonnance fédérale du 19 octobre 1977 sur le placement d'enfant (OPE), le code civil suisse du 10 décembre 1907, la loi cantonale du 10 février 2012 d'application du code civil suisse (LACC), la loi du 9 juin 2011 sur les structures d'accueil extrafamilial de jour (LStE), le Règlement du 27 septembre 2011 sur les structures d'accueil extrafamilial de jour (RStE) ainsi que les Directives sur les structures d'accueil extrascolaire.

### Données générales sur la structure

1. Nom de la structure: \_\_\_\_\_
2. Nom et adresse du support juridique qui dépose la demande:  
Nom \_\_\_\_\_  
Rue \_\_\_\_\_  
Case postale \_\_\_\_\_  
NPA/Localité \_\_\_\_\_

### Informations sur l'augmentation de la demande

#### 3. Type d'augmentation prévue:

- > Augmentation du nombre de places d'accueil..... ☐ (Précisez aux points 6 et 7)
- > Ouverture d'une nouvelle unité d'accueil ..... ☐ (Précisez aux points 6 et 7)
- > Augmentation du nombre de semaine(s) d'ouverture..... ☐ (Précisez au point 8)
- > Autre \_\_\_\_\_ ☐

Précisez \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

4. Date prévue de l'augmentation: \_\_\_\_\_

5. Justification de la demande d'augmentation du nombre de place d'accueil:

---

---

---

---

---

6. Augmentation du nombre de places d'accueil ou du nombre d'unités d'accueil (ouverture d'une ou de plusieurs nouvelles unités d'accueil)

a. État de la situation actuelle (selon autorisation SEJ):

*Veuillez remplir les cases en indiquant le nombre places d'accueil **actuellement autorisées** (selon autorisation SEJ) par unités d'ouverture effectives (ex : si vous êtes autorisés pour 12 places le matin, et que vous êtes ouvert les lundis et jeudis matins, inscrivez « 12 » dans les cases correspondant au lundi matin et jeudi matin).*

Nombre de places offertes	lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi
Matin					
Midi					
Après-midi					

## b. Augmentation

*Veillez remplir les cases en indiquant le nombre de **nouvelles places d'accueil que vous souhaitez créer** (votre demande d'augmentation) par unités d'ouverture effectives. (ex : si votre demande d'augmentation porte sur 5 places pour l'unité du matin, ceci, tous les jours de la semaine, veuillez inscrire « 5 » dans les cases correspondantes à vos unités d'ouvertures effectives (lundi matin, mardi matin, mercredi, etc. ...)). Ne remplir les cases du tableau que pour les **unités d'accueils effectivement proposées aux enfants** (ex : si vous n'ouvrez pas le mercredi après-midi, laissez la case correspondante vide)*

Nombre de places offertes	lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi
Matin					
Midi					
Après-midi					

## 7. Justification de la demande

### Définition des unités d'accueil

**Unité d'accueil du matin :** unité qui propose une prise en charge le matin avant le début de l'école (ex : 7h - 8h15) et/ou une prise en charge sur toute la matinée lors des demi-journées de congé scolaire et alternances (dans ce cas, l'unité d'accueil du matin assure la prise en charge des enfants sur une demi-journée (ex : 7h15 -12h00))

**Unité d'accueil de midi:** unité qui occupe la plage-horaire entre la fin de l'école le matin et le début de l'école l'après-midi (ex: 12h-14h)

**Unité d'accueil de l'après-midi :** unité qui propose une prise en charge en deuxième partie d'après-midi, après l'école (ex : 16h à 18h) et/ou toute l'après-midi, lors des demi-journées de congé scolaire (dans ce cas, l'unité de l'après-midi commence après l'unité d'accueil du midi (ex : 14h-18h))

Jours	Unités d'accueil	Nombre de <b>places</b> selon autorisation	Nombre d' <b>enfants</b> accueillis avant l'augmentation	Nombre d' <b>enfants</b> accueillis après l'augmentation <sup>1</sup>	Personnel supplémentaire lié à l'augmentation de la demande
Lundi	Matin				
	Midi				
	Après-midi				
Mardi	Matin				
	Midi				
	Après-midi				
Mercredi	Matin				
	Midi				
	Après-midi				
Jeudi	Matin				
	Midi				
	Après-midi				
Vendredi	Matin				
	Midi				
	Après-midi				

<sup>1</sup> Nombre d'enfants accueillis actuellement incluant l'augmentation

## 8. Augmentation du nombre de semaines d'ouverture

*Veillez remplir les cases bleues en indiquant le nombre de semaines d'ouverture*

### a. Etat de la situation actuelle

- > **Nombre de semaines d'ouverture par année**
- > dont nombre de semaines d'ouverture en période scolaire
- > dont nombre de semaines d'ouverture en période de vacances


### b. Augmentation

- > **Nombre de semaines d'ouverture par année**
- > dont nombre de semaines d'ouverture en période scolaire
- > dont nombre de semaines d'ouverture en période de vacances


## 9. Conséquences de l'augmentation au niveau organisationnel ou matériel :

☐ Changement de locaux

Précisez : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

☐ Augmentation du nombre de personnes engagées ou du taux d'activité des personnes déjà engagées.

Précisez : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

☐ Aucune conséquence

## 10. Avez-vous des remarques ou informations complémentaires?


## 11. Documents à nous adresser avec le formulaire:

- > Liste des enfants inscrits actuellement (nom, prénom)
- > Liste des préinscriptions (preuve de l'augmentation de la demande)
- > En cas de changement de locaux : un plan complet des locaux métrés avec mention des affectations.
- > En cas d'engagement de personnel supplémentaire : une copie des diplômes pour le personnel professionnel actif au sein de l'accueil extrascolaire.

Le support juridique s'assure d'avoir tous les documents nécessaires à l'engagement du personnel assurant l'encadrement des enfants (certificats médicaux et casiers judiciaires). Le support juridique assume l'engagement de son personnel et veille au fait que le personnel engagé pour travailler avec les enfants soit en bon état de santé physique et psychique, en accord avec l'article 15 de l'OPE et les Directives cantonales sur les structures d'accueil extrascolaire.

**Important:** Tous changements de l'offre d'accueil (modification du nombre de place autorisées, départ ou remplacement du titulaire de l'autorisation, départ ou remplacement du personnel formé, changement de locaux, etc.) entraînent une modification de l'autorisation.

**Par sa signature, la personne habilitée à signer confirme que les données inscrites dans le présent formulaire ainsi que dans les annexes sont complètes et exactes.**

Lieu/ Date: \_\_\_\_\_ Signature : \_\_\_\_\_

**Le formulaire et les annexes  
doivent être retournés par  
courrier à:**

Annexes mentionnées

Service de l'enfance et de la jeunesse  
Secrétariat LStE  
Boulevard de Pérolles 24  
CP  
1701 Fribourg  
T + 41 26 305 15 30