

Règlement d'application du règlement communal concernant l'accueil extrascolaire (AES) (du 3 mars 2026)

Le Conseil communal de la Ville de Fribourg

Vu :

- le règlement communal concernant l'accueil extrascolaire (AES) du 8 avril 2019),

adopte les dispositions suivantes :

Chapitre premier : Généralités

But

Art. 1 Le présent règlement régit l'organisation et la gestion de l'accueil extrascolaire (ci-après : l'AES) pour l'ensemble des sites scolaires de la Ville de Fribourg.

Organisation

Art. 2¹ Le ou la responsable de l'AES au sens du présent règlement est le ou la Chef·fe de secteur de l'accueil extrafamilial de la Ville de Fribourg (AEF).

² La gestion administrative de l'AES est effectuée par le secrétariat de l'AES, sous la supervision du ou de la responsable de l'AES. Dans la mesure du possible, la voie électronique est privilégiée pour les communications.

³ Dans chaque lieu d'accueil, la gestion opérationnelle est assurée par un·e responsable de site. Il ou elle assure l'application des règles de vie et la gestion des éventuels conflits. Il ou elle est épaulé·e dans ses tâches par des animateurs et animatrices formé·e·s. En fonction des besoins, du personnel auxiliaire peut également être engagé.

⁴ Dans chaque accueil, le personnel tient des colloques internes réguliers concernant son travail. Chaque accueil est accompagné par un·e superviseur·e externe. Le personnel de l'accueil entretient des contacts réguliers avec les enseignant·e·s et les partenaires du réseau.

Chapitre 2 : Procédure d'inscription et obligations des parents

(art. 2 Règlement communal concernant l'accueil extrascolaire)

Inscription à
l'AES –
Principes

Art 3 ¹ Les demandes d'inscriptions peuvent être faites pour des accueils réguliers ou irréguliers, en fonction des besoins des parents.

² On entend par accueil irrégulier les placements qui varient de semaine en semaine en termes de jours hebdomadaires et/ou d'unités journalières. Les autres placements sont réputés réguliers.

³ Les documents suivants, permettant d'établir clairement la situation familiale et de déterminer le tarif, doivent impérativement être transmis avec la demande :

- a. L'avis de taxation demandé sur le formulaire d'inscription de l'année scolaire du placement ;
- b. Si l'avis de taxation demandé n'est pas disponible au moment de l'inscription, les parents doivent produire provisoirement la déclaration d'impôt y relative ou l'avis de taxation antérieur (voir art. 28 al. 2) ;
- c. L'attestation de l'impôt à la source demandée sur le formulaire d'inscription de l'année scolaire du placement ;

- d. En cas de chômage, les parents fournissent un justificatif tous les trois mois ;
- e. La copie des attestations de formation en cours ;
- f. Un certificat médical en cas d'allergies ;
- g. Tout autre document demandé par le secrétariat de l'AES.

Procédure
d'inscription

Art. 4 ¹ Le formulaire d'inscription est disponible sur le site Internet de la Ville de Fribourg, au secrétariat de l'AES ainsi que dans les accueils. Une information est transmise aux parents des futurs élèves de 2H à 8H au mois de janvier et par courrier postal en novembre aux parents des futurs 1H.

² Les parents doivent renvoyer le formulaire d'inscription dûment complété et signé jusqu'au 31 mars.

³ Les documents demandés pour calculer le tarif doivent être transmis avant le 30 avril.

⁴ Le secrétariat de l'AES envoie une confirmation d'inscription, avec mention des unités validées ou en attente et du tarif appliqué par unité d'accueil, au plus tard avant le début des vacances scolaires d'été.

⁵ Les unités sollicitées à l'inscription pour l'année scolaire à venir sont considérées comme définitives le 1er août et sont facturées jusqu'au 30 septembre, même en cas d'absence de l'enfant (art. 7 al. 3 est réservé).

Parents à
horaires
irréguliers

Art. 5 ¹ Afin de justifier leur statut, les parents à horaires irréguliers doivent fournir un plan de travail ou une attestation écrite de l'employeur. Si un des parents est sans activité, le statut irrégulier ne peut pas être octroyé, sauf pour des cas exceptionnels validés par le ou la responsable de l'AES.

² Le statut est validé par le secrétariat de l'AES.

³ Le formulaire « Fiche de présence pour enfant irrégulier », disponible dans les accueils, au secrétariat de l'AES et sur le site Internet, doit être rempli selon le plan de travail et transmis directement à l'accueil concerné, ou au secrétariat de l'AES lorsque l'accueil est fermé, au plus tard deux semaines à l'avance.

⁴ Compte tenu de la nature particulière du placement à horaires irréguliers, l'AES ne peut donner aucune garantie sur les unités demandées. Les demandes sont traitées dans l'ordre d'arrivée.

Chapitre 3 : Obligations découlant de l'inscription

(art. 5 Règlement communal concernant l'accueil extrascolaire)

Coordonnées
de contact

Art. 6 ¹ L'accueil doit être en mesure de joindre rapidement les parents ou une personne de référence.

² Les coordonnées inscrites dans le formulaire d'inscription doivent être complètes et fiables. Les parents communiquent au minimum une adresse email valide.

³ Tout changement de coordonnées doit être annoncé sans retard au secrétariat de l'AES.

Modifications
d'inscription

Art. 7 ¹ L'octroi d'unités supplémentaires est possible dans la mesure des places disponibles, moyennant un préavis de sept jours avant les modifications souhaitées.

² Les suppressions d'unités annoncées entre le 1er août et le 30 septembre ne sont prises en compte qu'à partir du 1er octobre, hormis les exceptions mentionnées à l'alinéa 3.

³ A partir du 1er octobre, les suppressions d'unités doivent être annoncées par écrit auprès du secrétariat de l'AES, moyennant un préavis de 30 jours avant les modifications souhaitées, excepté les suppressions :

- dues aux activités extrascolaires organisées par le Service de l'enfance, des écoles et de la cohésion sociale ;
- dues aux alternances ;
- dues aux suivis thérapeutiques ;
- dues à un changement de cercle scolaire imprévu ;
- dues aux changements majeurs dans l'organisation familiale et/ou professionnelle justifiés par écrit et validés par le ou la responsable de l'AES ;
- faites par les parents soutenus financièrement par le Service social de la Ville de Fribourg.

⁴ Pour chaque modification effectuée, une confirmation écrite est envoyée. Les participations financières demeurent dues jusqu'à la prise en compte de celle-ci.

⁵ En cas d'annulation d'inscription, l'émolument de CHF 50.- relatif à l'ouverture du dossier reste dû.

Présence à
l'accueil

Art. 8 Les parents doivent respecter les horaires d'ouverture de l'accueil. Ils doivent venir chercher leur enfant au plus tard à 18h20.

Avis d'absence
a) Généralités

Art. 9 ¹ Les absences doivent obligatoirement être communiquées à l'accueil au plus tard le jour ouvrable précédant l'absence avant 07h30.

² Lorsque l'absence communiquée est liée à une organisation scolaire (piscine, patinoire, course d'école, journée pédagogique, congé « joker », etc.) ou qu'elle

est justifiée par un certificat médical de l'enfant, les prestations d'AES ne sont pas facturées. Toute autre absence est facturée.

³ Les absences dues à un certificat médical longue durée d'un parent ne sont pas facturées à compter de la troisième semaine d'absence consécutive.

b) en cas de
maladie

Art. 10 ¹ En cas de maladie, l'absence doit être signalée au plus tard le jour-même avant 07h30.

² Les parents doivent annoncer toute maladie contagieuse.

³ Un enfant malade n'est pas admis à l'accueil.

⁴ Les parents informent l'accueil du retour d'un enfant convalescent au plus tard le jour ouvrable précédant son retour.

Retard ou
absence non
annoncée

Art. 11 ¹ En cas de retard supérieur à dix minutes par rapport à l'heure prévue, le personnel de l'accueil entreprend des recherches. Si elles n'aboutissent pas, il contacte les parents ou la personne de référence et le secrétariat de l'AES. Si ces démarches restent infructueuses, et dans tous les cas si le retard excède trente minutes, il contacte la police.

² Les frais d'intervention de la police sont à la charge des parents.

Règles de vie

Art. 12 ¹ Les parents s'engagent à respecter les règles de vie et à ce que l'enfant inscrit à l'AES en fasse de même.

² Ces règles portent essentiellement sur :

- la politesse ;
- le respect des autres enfants et du personnel de l'accueil, tant verbalement que physiquement ;

- l'ordre ;
- la discipline ;
- la participation aux activités ;
- la propreté ;
- l'hygiène.

³ Le personnel de l'accueil peut préciser et compléter les règles de vie de l'accueil.

⁴ En cas de non-respect des règles de vie, le personnel de l'accueil rappelle aux parents les exigences en la matière. Pour le surplus, la procédure des articles 7 et 8 du règlement communal concernant l'accueil extrascolaire est applicable.

Visite
obligatoire de
l'accueil

Art. 13 Le secrétariat de l'AES convoque les parents des nouveaux enfants inscrits à une visite obligatoire. Ils sont tenus d'y participer avec leur enfant.

Chapitre 4 : Fonctionnement

(art. 10 et 11 Règlement communal concernant l'accueil extrascolaire)

Organisation
de l'AES

Art. 14¹ Les accueils sont en principe ouverts de 6h30 à 18h30. Ces horaires peuvent varier en fonction des inscriptions.

² L'AES propose cinq unités d'accueil :

- début de matinée (art. 16) ;
- fin de matinée (art. 17) ;
- midi (art. 18) ;
- début d'après-midi (art. 19) ;

- fin d'après-midi (art. 20).

³ Une unité d'accueil n'est en principe ouverte que si elle est fréquentée par au minimum trois enfants, sous réserve d'une décision contraire du ou de la responsable de l'AES.

Vacances
scolaires et
jours fériés

Art. 15 ¹ L'AES est fermé pendant :

- les jours fériés ;
- les vacances de Noël ;
- trois semaines entre juillet et août.

² Pendant les autres vacances l'AES est ouvert si un minimum de dix inscriptions par jour ont été reçues, sous réserve d'une décision contraire du/de la responsable de l'AES. Un tournus est organisé entre les différents lieux d'accueil.

³ L'inscription est prioritairement réservée aux enfants fréquentant l'accueil durant l'année scolaire. Les parents reçoivent un courrier environ six semaines avant les vacances. Ils peuvent inscrire leur enfant par e-mail en précisant les dates et les blocs horaires ou en passant au secrétariat de l'AES en respectant le délai indiqué.

⁴ Les places restantes sont disponibles pour les enfants non-inscrits durant l'année scolaire, en fonction de l'organisation. Les parents contactent le secrétariat de l'AES au moins quatre semaines à l'avance. L'émolument de CHF 50.- est dû pour l'ouverture du dossier même en cas d'annulation ultérieure.

⁵ La confirmation d'inscription à l'accueil durant les vacances est envoyée au plus tard deux semaines avant les vacances. Aucune demande de modification

	<p>d'unités, d'annulation ou de nouvelle inscription n'est acceptée après le délai d'inscription.</p>
Unité du début de matinée	<p>Art. 16 ¹ L'accueil du début de matinée a lieu tous les jours de 6h30 à 9h, excepté le lundi et vendredi de 6h30 à 8h.</p> <p>² Il n'est pas servi de petit déjeuner. Les enfants peuvent apporter le leur et le consommer sur place.</p>
Unité de fin de matinée	<p>Art. 17 ¹ L'accueil de fin de matinée a lieu du mardi au jeudi de 9h à 12h.</p> <p>² Il n'est pas servi de repas de midi</p>
Unité de midi	<p>Art. 18 ¹ L'accueil de midi a lieu tous les jours de 11h30 à 14h.</p> <p>² Le repas est préparé et livré par le Secteur des infrastructures et de la gastronomie scolaire. Chaque accueil est labellisé « Fourchette verte – Ama Terra ». Le repas est servi dans chaque accueil ou dans une salle à proximité de l'accueil.</p> <p>³ Tous les enfants reçoivent le même repas, excepté pour des motifs préalablement indiqués sur le formulaire d'inscription :</p> <ul style="list-style-type: none">- particularités alimentaires (sans porc, végétarien, etc.), dans la mesure du possible ;- motifs médicaux certifiés (art. 3, al. 3, lettre f) ;- autres motifs acceptés par le ou la responsable de l'AES et selon les possibilités de la cuisine. <p>⁴ Le prix du repas est facturé en plus du tarif de l'unité de midi.</p>
Unité du début d'après-midi	<p>Art. 19 ¹ L'accueil du début d'après-midi a lieu tous les jours de 13h à 16h.</p>

	<p>² Il n'est pas servi de goûter.</p>
Unité de fin d'après-midi	<p>Art. 20 ¹ L'accueil de fin d'après-midi a lieu tous les jours de 15h30 à 18h30.</p> <p>² Le goûter est compris dans le prix de l'unité de fin d'après-midi. Il s'agit d'un en-cas varié et adapté aux enfants selon le label « Fourchette verte – Ama Terra ».</p>
Devoirs	<p>Art. 21 ¹ Les enfants peuvent effectuer leurs devoirs à l'accueil sans supervision, sauf en cas de sortie.</p> <p>² Les devoirs surveillés sont organisés dans certains accueils sur inscription préalable au secrétariat de l'administration scolaire ou via le portail dédié sur le site Internet de la Ville de Fribourg.</p>
Maladie ou accident durant l'accueil	<p>Art. 22 ¹ En cas de maladie ou d'accident durant l'accueil, le personnel de l'accueil prend toutes les mesures nécessaires à la prise en charge adéquate de l'enfant.</p> <p>² Il contacte les parents ou la personne de référence le plus rapidement possible.</p> <p>³ En cas d'urgence, il peut amener l'enfant chez le médecin ou à l'hôpital. Les éventuels frais liés à ces mesures sont à la charge des parents.</p>
Déplacements	<p>Art. 23 ¹ Lorsqu'un tiers est autorisé à venir chercher un enfant, les parents doivent en informer l'accueil à l'avance en indiquant le nom et le prénom de la personne concernée, ainsi que son lien avec l'enfant. L'annonce doit se faire sur le formulaire d'inscription ou en cours d'année par écrit : e-mail, SMS ou à l'aide de l'autorisation de prise en charge de l'enfant à l'accueil disponible sur le site Internet de la Ville de Fribourg et dans les accueils. L'enfant n'est pas confié à une personne non autorisée.</p>

- ² Pour les trajets entre l'accueil et l'école, le personnel de l'accueil libère les enfants conformément aux informations des parents figurant sur le formulaire d'inscription.
- ³ L'AES décline toute responsabilité en cas d'accidents survenant en présence des parents ou de toute autre personne autorisée par ceux-ci à venir amener ou chercher l'enfant.
- Sorties **Art. 24** ¹ Des sorties peuvent être organisées durant les unités de l'après-midi ou pendant les vacances scolaires.
- ² Les sorties sont en principe annoncées aux parents afin qu'ils puissent s'organiser.
- Habillement, matériel **Art. 25** ¹ L'enfant doit être vêtu en fonction des conditions météorologiques et des activités prévues par l'accueil.
- ² Les habits qui pourraient être mis à leur disposition par l'accueil doivent être rendus par les parents après avoir été lavés.
- ³ Les effets de l'enfant doivent être marqués de son nom et prénom.
- ⁴ En début d'année scolaire, chaque accueil donne aux parents la liste du matériel qu'ils sont tenus d'apporter. Ce matériel est également marqué.
- Objets personnels **Art. 26** ¹ L'enfant qui en éprouve le besoin peut amener à l'accueil des objets personnels et des jouets. Néanmoins, l'accueil n'est pas responsable en cas d'altération ou de disparition. Il en va de même pour les bijoux, montres, téléphones portables et autres objets de valeur qui pourraient être perdus, cassés ou volés.

² L'utilisation d'appareils connectés par un enfant est proscrite à l'accueil. Les appareils sont rangés dans le sac de l'enfant.

Chapitre 5 : Financement

(art. 13 et 14 Règlement communal concernant l'accueil extrascolaire)

Détermination
du revenu
selon la
situation
familiale

Art. 27 ¹ Les parents participent financièrement aux coûts de l'AES en fonction de leur capacité économique. Les règles sur la détermination du revenu s'appliquent indépendamment de l'état civil des parents.

² Si un parent vit en concubinage avec une personne qui n'est pas le parent de l'enfant placé, il doit également, justificatifs à l'appui, renseigner sur les revenus de son concubin, lesquels seront pris en considération dans le calcul du revenu déterminant.

³ En cas de garde exclusive, le contrat d'accueil est établi au nom du parent ayant la garde de l'enfant placé. Le tarif est calculé selon la situation économique de son ménage conformément aux articles 28, 29 ou 30.

⁴ En cas de garde alternée (50/50), le contrat d'accueil est établi au nom des deux parents de l'enfant. Le tarif est calculé selon leur situation économique commune, conformément aux articles 28, 29 et 30. Une minoration de deux échelons est appliquée sur la grille tarifaire.

⁵ Tout changement de situation familiale ayant une implication économique doit être annoncé sans délai au secrétariat de l'AES.

Revenu
déterminant
selon l'avis de
taxation

Art. 28 ¹ Le tarif par unité est appliqué, par année scolaire, selon la grille tarifaire figurant en annexe 1. Le revenu déterminant des parents est calculé sur la base

de l'avis de taxation demandé au verso du formulaire d'inscription.

² Si l'avis de taxation demandé n'est pas disponible au moment de l'inscription, le tarif est calculé sur la base de la déclaration d'impôt y relative et est majoré d'un échelon dans la grille tarifaire. Le tarif est majoré de deux échelons si l'avis de taxation disponible est plus ancien que l'avis de taxation demandé. Un rétroactif au 1er août de l'année scolaire concernée est appliqué dès que l'avis de taxation est disponible. Si un avis de taxation est rectifié, les parents sont tenus d'en informer le secrétariat de l'AES.

³ Le revenu déterminant est donné par le revenu annuel net de l'avis de taxation (selon la colonne « Dét. Taux », code 4.910), auquel sont ajoutés :

a) pour les parents salariés ou rentiers :

- les primes et cotisations d'assurance (codes 4.110 à 4.140), déduction faite de la réduction des primes (code 4.115) ;
- les intérêts passifs privés pour la part qui excède CHF 30'000.- (code 4.210) ;
- les frais d'entretien d'immeubles privés pour la part qui excède CHF 15'000.- (code 4.310) ;
- le vingtième (5%) de la fortune imposable supérieure à CHF 0.- (colonne « Dét. Taux », code 7.910).

b) pour les parents qui exercent une activité indépendante :

- les primes de caisse-maladie et accidents (code 4.110), déduction faite de la réduction des primes (code 4.115) ;
- les autres primes et cotisations (code 4.120) ;
- le rachat d'années d'assurance (2ème pilier, caisse de pension) pour la part qui excède CHF 15'000.- (code 4.140) ;
- les intérêts passifs privés pour la part qui excède CHF 30'000.- (code 4.210) – les frais d'entretien d'immeubles privés pour la part qui excède CHF 15'000.- (code 4.310) ;
- le vingtième (5%) de la fortune imposable supérieure à CHF 0.- (colonne « Dét. Taux », code 7.910).

⁴ Tout changement notable (art. 31) doit être annoncé sans délai au secrétariat de l'AES.

Revenu
déterminant
selon
l'imposition à la
source

Art. 29 ¹ Pour les parents imposés à la source, le revenu déterminant correspond à 80% du revenu soumis à l'impôt.

² Tout changement notable (art. 31) doit être annoncé sans délai au secrétariat de l'AES.

Tarif selon
situation
économique
actuelle

Art. 30 ¹ Pour les parents ne disposant d'aucune taxation fiscale du canton de Fribourg, ni de leur déclaration d'impôt y relative ou qui entrent dans le critère du changement notable (art. 31), le tarif est calculé sur leurs revenus mensuels bruts annualisés à 80%, allocations incluses. Les pensions alimentaires versées ou perçues sont prises en compte (justificatif à l'appui).

² Le vingtième (5%) de la fortune imposable supérieure à CHF 0.- (colonne « Dét. Taux », code 7.910) est prise

en compte pour les parents disposant d'une taxation fiscale du canton de Fribourg. En cas de séparation, seule la moitié des 5% de la fortune imposable est prise en compte pour le calcul du tarif du parent ayant la garde exclusive.

³ Tout changement de situation économique et familiale en cours d'année scolaire doit être annoncé sans délai au secrétariat de l'AES. Le tarif est adapté au 1er jour du mois du changement. En cas d'annonce tardive lors d'une diminution de tarif, seule la facture dont le délai de réclamation de 30 jours est encore en vigueur, peut être corrigée.

Changement notable de 30%

Art. 31 ¹ Un changement notable de la situation économique se justifie par un changement positif ou négatif d'au moins 30% entre les revenus de l'avis de taxation ou de l'attestation de l'impôt à la source demandés et les revenus annualisés des justificatifs salariaux de la situation actuelle (art. 30). Si les parents exercent une activité lucrative depuis moins d'une année, le revenu déterminant est calculé sur la base de ce qu'ils obtiendraient s'ils étaient occupés une année entière.

² Si un tarif est adapté sur base d'un changement notable, cette méthode de calcul reste valable pour toute l'année scolaire en cours.

Déductions

Art. 32 ¹ Une déduction forfaitaire pour enfant à charge est octroyée aux parents dès le 2ème enfant à charge, le nombre d'enfants inscrits sur l'avis de taxation faisant foi, sous réserve des alinéas 2 et 3. La déduction forfaitaire est adaptée en cas de naissance ou si un enfant n'est plus à charge.

² Si un enfant a plus de seize ans, les parents fournissent au secrétariat de l'AES son attestation d'études ou d'apprentissage.

³ En cas de garde alternée dans une situation de famille recomposée, la déduction pour enfant à charge est accordée uniquement aux parents de l'enfant placé, en fonction du nombre d'enfants issus de leur union. Les enfants nés d'une nouvelle union (du ou des parents) ne sont pas pris en compte pour le calcul de cette déduction.

⁴ Le Conseil communal fixe le montant de cette déduction dans l'annexe.

Tarif maximum **Art. 33** ¹ Le tarif maximum de l'année en cours sera appliqué, au besoin avec effet rétroactif, dans les cas suivants :

- a. les parents ne souhaitent pas présenter de justificatifs de leurs revenus ;
- b. les parents ne remettent pas au secrétariat de l'AES les justificatifs requis dans le délai imparti ;
- c. les parents ou l'enfant placé ne sont pas domiciliés en Ville de Fribourg (excepté pour l'article 27 alinéa 4) ;
- d. les parents relèvent du droit d'asile et ne sont ni financièrement indépendants ni soutenus par un service communal ;
- e. les parents dont les actifs bruts (code 3.910 de la déclaration d'impôt) excèdent 1 million de francs de fortune ;
- f. les parents faisant l'objet d'une taxation fiscale d'office.

² Les factures émises au tarif maximum en raison de l'article 33 alinéa 1, lettre b peuvent être corrigées rétroactivement à la remise des justificatifs pour autant que la facture soit contestée dans les 30 jours de réclamation.

³ Dans le cas de l'alinéa 1 lettre c, les parents peuvent s'adresser à leur commune de domicile pour obtenir une éventuelle subvention.

Tarif minimum **Art. 34** Les parents bénéficiant de l'aide sociale de la Ville de Fribourg se voient facturer le tarif minimum.

Facturation **Art. 35** ¹ La facture des prestations d'AES est établie une fois par mois sur la base du contrat de placement, avec déduction des absences justifiées (art. 9 al. 2).

² Toute unité de fréquentation supplémentaire, complète ou entamée, est facturée en sus, conformément au barème des tarifs d'accueil.

³ Le statut irrégulier implique une facturation mensuelle minimale correspondant à une unité par semaine d'ouverture de l'accueil du mois concerné.

⁴ Les factures peuvent être reçues par e-mail. Cette option est à cocher au verso du formulaire d'inscription.

Attestation fiscale **Art. 36** Le secrétariat de l'AES remet annuellement aux parents une attestation de frais de garde à des fins fiscales.

Chapitre 6 : Dispositions finales

Disposition transitoire **Art. 37** Les demandes d'inscriptions pour la période 2025-2026 sont traitées conformément au règlement du 10 décembre 2019.

Abrogation **Art. 38** Le règlement du 10 décembre 2019 est abrogé.

Entrée en
vigueur

Art. 39 Le Conseil communal fixe la date d'entrée en
vigueur du présent règlement.¹

Adopté par le Conseil communal le 3 mars 2026.

AU NOM DU CONSEIL COMMUNAL DE LA VILLE DE FRIBOURG

Le Syndic:

Le Secrétaire de Ville:

Thierry Steiert

David Stulz

¹ Le Conseil communal a fixé la date de l'entrée en vigueur au 1^{er} mars 2026.

**Annexe au Règlement d'application du règlement communal
concernant l'accueil extrascolaire (AES) – année scolaire 2026-27**

Grille tarifaire
**(art. 13 du règlement de portée générale et art. 28
du règlement d'application)**

Le revenu annuel déterminant est calculé conformément aux directives de la LStE, comme décrit à l'article 28 du Règlement d'application.

Revenu annuel selon LStE	Coût par unité	
	1 ^e et 2 ^e Harmos	3 ^e à 8 ^e Harmos
jusqu'à CHF 42'000	CHF 1.90	CHF 3.30
de CHF 42'001 à CHF 48'000	CHF 1.90	CHF 3.85
de CHF 48'001 à CHF 54'000	CHF 1.90	CHF 4.40
de CHF 54'001 à CHF 60'000	CHF 1.90	CHF 4.95
de CHF 60'001 à CHF 66'000	CHF 1.90	CHF 5.50
de CHF 66'001 à CHF 72'000	CHF 3.00	CHF 6.60
de CHF 72'001 à CHF 78'000	CHF 4.10	CHF 7.70
de CHF 78'001 à CHF 84'000	CHF 5.20	CHF 8.80
de CHF 84'001 à CHF 96'000	CHF 6.85	CHF 10.45
de CHF 96'001 à CHF 108'000	CHF 8.50	CHF 12.10
de CHF 108'001 à CHF 132'000	CHF 10.70	CHF 14.30
de CHF 132'001 à CHF 156'000	CHF 13.45	CHF 17.05
de CHF 156'001 à CHF 180'000	CHF 16.75	CHF 20.35
de CHF 180'001 à CHF 216'000	CHF 20.60	CHF 24.20
plus de CHF 216'000	CHF 25.00	CHF 28.60

Déduction dès le deuxième enfant à charge
(art. 32 du règlement d'application)

La déduction se monte à CHF 11'500.- par enfant, à partir et à la suite du deuxième enfant (2 enfants 11'500.-, 3 enfants 23'000.- etc.). Elle est appliquée dans le calcul du revenu déterminant.

Frais de repas
(art. 13 al.2 du règlement de portée générale)

Le prix du repas, facturé en plus du coût de l'unité de midi, est fixé à CHF 8.50.-.

Adopté en séance du Conseil communal de la Ville de Fribourg, le 03.03.2026.

Au nom du Conseil communal de la Ville de Fribourg

Le Syndic:

Le Secrétaire de Ville:

Thierry Steiert

David Stulz