

Directives

pour l'organisation du sport scolaire facultatif (SSF) dans la scolarité obligatoire et postobligatoire

1. BASES LEGALES

- 1.1 Articles 15 et 16 de la loi du 18 décembre 2012 sur l'éducation physique et le sport (Leps).
- 1.2 Articles 26 à 28 du règlement du 24 juin 2015 d'application de la loi du 18 décembre 2012 sur l'éducation physique et le sport (RLeps).

2. BUTS

- 2.1 Le sport scolaire facultatif (ci-après : SSF) doit permettre aux élèves de :
 - pratiquer et découvrir de nouvelles disciplines ;
 - perfectionner des connaissances sportives ;
 - faciliter le choix d'une spécialisation qui peut être poursuivie dans un club ;
 - préparer des compétitions scolaires par équipe.
- 2.2 Le SSF est ouvert à tous les élèves de la scolarité obligatoire et postobligatoire et plus particulièrement à ceux qui n'exercent pas d'autres activités sportives en dehors des heures scolaires.
- 2.3 Le SSF est en principe gratuit. Pour certaines disciplines, et sous réserve de l'accord du service, un financement modeste peut être demandé aux participants.

3. GENERALITES

- 3.1 Chaque établissement est tenu de proposer un programme de SSF.
- 3.2 Le SSF a un caractère facultatif pour enseignants et élèves. Les cours de SSF ne doivent pas figurer dans l'horaire de base d'un enseignant.
- 3.3 Les cours de SSF ne peuvent pas remplacer les leçons d'éducation physique obligatoires ni se substituer à l'activité des sociétés sportives.
- 3.4 Le SSF peut être annoncé au coach J+S de l'établissement si les modalités et directives du SSF et de J+S sont respectées.

4. TÂCHES ET COMPETENCES DES DIRECTIONS D'ETABLISSEMENTS

- 4.1 Désigner un responsable d'établissement. Dans les communes avec plusieurs établissements, un seul responsable peut être désigné.

Ce responsable doit être un enseignant de l'établissement.

Les heures effectuées par le responsable pour l'organisation du SSF sont à la charge du Service de l'éducation physique et du sport (SEPS) (voir point 8.1 ci-dessous).

Directives pour l'organisation du sport scolaire facultatif (SSF) dans la scolarité obligatoire et postobligatoire

4.2 Organiser des cours de SSF, veiller à leur bon déroulement et contrôler le versement par la commune de la rétribution des moniteurs engagés, d'entente avec le responsable d'établissement.

4.3 Contrôler l'annonce de chaque cours SSF et la valider avant l'envoi au SEPS.

5. TÂCHES ET COMPÉTENCES DU RESPONSABLE SSF D'ÉTABLISSEMENT

D'entente avec les directions d'établissements :

5.1 Faire parvenir au SEPS un programme des cours SSF prévus pour l'année scolaire suivante, validé par la direction de l'établissement scolaire.

5.2 Prendre toutes les dispositions pour l'organisation de ces cours : informations aux parents et aux élèves, inscriptions, réservation des installations, engagement des moniteurs.

5.3 Annoncer à J+S, via le coach d'établissement, les cours SSF qui répondent aux modalités et directives du SSF et de J+S.

5.4 Annoncer chaque cours SSF à la direction de l'établissement, en principe 15 jours avant le début du cours.

5.5 Contrôler la fréquentation des cours, la qualité de l'enseignement dispensé par les moniteurs et l'application des mesures de sécurité.

5.6 Rassembler les feuilles de décompte des heures effectuées par les moniteurs, assurer le contrôle de ces décomptes et les transmettre au boursier communal pour paiement. Après paiement et visa du boursier communal, les transmettre au SEPS.

6. TÂCHES ET COMPÉTENCES DU SEPS

6.1 Définir les directives générales d'organisation et assurer la promotion du SSF.

6.2 Fournir aux responsables SSF les formulaires nécessaires à l'organisation.

6.3 Contrôler les programmes annuels présentés par les établissements et, le cas échéant, par les communes.

6.4 Visiter les cours SSF dans la mesure du possible.

6.5 Rembourser les avances effectuées par les communes et rétribuer les moniteurs du SSF pour les établissements cantonaux.

6.6 Tenir un décompte des activités SSF à l'échelle du canton.

7. TÂCHES ET COMPÉTENCES DES COMMUNES

7.1 Les communes mettent à disposition les locaux et installations nécessaires aux activités du SSF.

7.2 Elles sont responsables de verser les salaires des moniteurs (salaires + part patronale des charges sociales), sur la base des décomptes fournis par les responsables SSF, et d'en demander par la suite le remboursement au SEPS.

Directives pour l'organisation du sport scolaire facultatif (SSF) dans la scolarité obligatoire et postobligatoire

- 7.3 Afin de promouvoir le sport dans la scolarité obligatoire, elles peuvent accorder un salaire-horaire plus élevé que celui prévu par le SEPS et/ou décider de payer un cours qui ne serait pas pris en charge par le SEPS (faute d'un nombre suffisant de participants, par exemple).
- 7.4 Sur délégation d'un établissement, les communes peuvent prendre en charge la gestion administrative du SSF.

8. INDEMNITÉS

- 8.1 Les tâches administratives du responsable SSF relatives à l'organisation peuvent être portées en compte pour un total ne dépassant pas 10% des heures de cours SSF effectuées.
- 8.2 Dans la limite des crédits à disposition, le SEPS rembourse aux communes les salaires bruts et la part patronale des charges sociales, jusqu'à concurrence des tarifs ci-dessous.
- 8.3 En cas de non respect des présentes directives, le SEPS se réserve le droit de refuser de verser la contribution financière.
- 8.4 Tarifs maximums admis pour le remboursement, valables également pour le paiement des enseignants dans les établissements cantonaux :

Durée de la leçon *	Maîtres d'éducation physique diplômés	Autres enseignants
dès 45 minutes	Fr. 32.-	Fr. 25.-
dès 60 minutes	Fr. 43.-	Fr. 34.-
dès 90 minutes	Fr. 64.-	Fr. 50.-
1/2 jour (dès 120 minutes d'enseignement)	Fr. 86.-	Fr. 68.-
1 jour (dès 240 minutes d'enseignement)	Fr. 172.-	Fr. 136.-
Travaux d'organisation	Fr. 34.- l'heure	Fr. 34.- l'heure

* temps effectif d'enseignement.

9. ORGANISATION DES COURS

- 9.1 Chaque discipline enseignée se déroule sur une période allant de 4 à 20 leçons.
Aucun cours n'est dispensé pendant les vacances scolaires (été, octobre, fin d'année, février et Pâques).

Directives pour l'organisation du sport scolaire facultatif (SSF) dans la scolarité obligatoire et postobligatoire

- 9.2 Les leçons ont une durée de 45 à 60 minutes en scolarité obligatoire (les leçons de natation sont limitées à 45 minutes) et de 60 à 90 minutes au postobligatoire. Les cours entre 12h00 et 14h00 sont admis pour autant que les élèves aient le temps de manger.
- Les leçons à caractère particulier (ski alpin, ski de fond, alpinisme, etc.) peuvent être proposées pour une durée de 90 minutes, cas échéant pour une demi-journée ou une journée.
- 9.3 Un groupe comprend 12 participants au minimum. Exception : l'effectif est réduit pour certaines activités particulières (sports nautiques, alpinisme, etc.) afin de garantir la sécurité (voir le Guide des mesures de sécurité édicté par le SEPS).
- 9.4 Les cours doivent être encadrés par un moniteur par groupe.
- L'organisation et l'encadrement des activités du SSF sont du ressort de spécialistes ou de personnes expérimentées.
- Pour certains sports, les exigences sont plus élevées (voir GMS).

10. CALENDRIER ADMINISTRATIF

- 10.1 Les établissements doivent envoyer leur programme SSF, qui fait office d'annonce, jusqu'à l'échéance définie par le SEPS.
- 10.2 En cours d'année, toute modification des cours doit être annoncée au SEPS.
- 10.3 Envoi des décomptes

Pour les écoles du degré obligatoire : les décomptes sont transmis, via la direction de l'établissement, au boursier communal pour paiement, puis adressés **jusqu'au 31 juillet** par le responsable SSF au SEPS pour remboursement aux communes.

Pour les écoles du degré postobligatoire : les décomptes sont adressés **jusqu'au 31 décembre et au 31 juillet** via la direction de l'établissement au SEPS qui assure le paiement des moniteurs.

Le Chef de service



Nicolas Imhof

Dans le seul but de faciliter la lecture, le masculin a un sens générique et s'applique donc aussi bien aux femmes qu'aux hommes.

Ces directives entrent en vigueur le 1^{er} août 2016