



CP 92, 1070 Puidoux, tél.: 021 946 38 15
Fax: 021 946 03 84, email: amf@puidoux.ch
Membre du réseau ARAJEL

Règlement pour l'accueil familial de jour du réseau ARAJEL

Table des matières

1. Généralités
2. Inscription :
 - a. Priorités
 - b. Documents
3. Placement :
 - a. Début du placement
 - b. Horaires
 - c. Fin ou modification du placement
4. Partie financière :
 - a. Calcul du tarif
 - b. Facturation
5. Maladie et Absences :
 - a. Maladie de l'enfant
 - b. Maladie de l'accueillante
 - c. Vacances
 - d. Absences
6. Autorisations :
 - a. Personnes autorisées
 - b. Personnes de remplacement



CP 92, 1070 Puidoux, tél.: 021 946 38 15
Fax: 021 946 03 84, email: amf@puidoux.ch
Membre du réseau ARAJEL

1. Généralités

Le présent règlement fait partie intégrante du contrat signé par les parents et définit les conditions générales d'un placement.

Il est édité et modifié par le Réseau ARAJEL (Association du réseau d'accueil de jour des enfants de Lavaux).

Dès son entrée en vigueur, il remplace avec effet immédiat les dispositions antérieures.

L'accueil familial de jour est soumis au régime d'autorisation et de surveillance prévu par la Loi du 20 juin 2006 sur l'accueil de jour des enfants (LAJE).

2. Inscription

- a. L'accueil en milieu familial se fait prioritairement pour les enfants domiciliés dans les communes de l'ARAJEL. Les préinscriptions écrites sont prises en considération par ordre d'arrivée, en fonction des places disponibles. En cas d'insuffisance de places, les critères de priorités (cumulatifs et non hiérarchisés) sont : le pourcentage de travail des parents en charge de l'enfant, la fratrie au sein du réseau, la famille monoparentale.
- b. Au moment du placement de l'enfant, les parents remplissent le formulaire d'inscription au réseau et fournissent les documents demandés. La finance d'inscription de CHF 50.- est facturée avec le premier mois d'accueil.

3. Placement

- a. La coordinatrice et les parents remplissent le contrat de placement avec les horaires de garde prévus. En principe, les parents apportent tout ce qui est nécessaire à leur enfant (biberon, purées, couches, produits pour les soins, habits de rechange, etc.). Le réseau peut également mettre à disposition du matériel pour l'accueillante (pousse-pousse double, petit lit, etc.). Pendant la phase d'adaptation (à convenir entre les parents et l'accueillante, qui précède le placement) le temps passé chez l'accueillante en compagnie des parents, puis seul, sera compté comme heures de garde, et donc facturé.



CP 92, 1070 Puidoux, tél.: 021 946 38 15
Fax: 021 946 03 84, email: amf@puidoux.ch
Membre du réseau ARAJEL

- b. Les parents et l'accueillante s'engagent, en dehors des cas d'urgence, à respecter strictement les horaires contractuels de placement. Les heures de garde supplémentaires sont facturées en plus de l'horaire de base.
Pour les personnes travaillant en horaires irréguliers, un minimum d'heures de garde sera facturé selon contrat. Les horaires doivent être transmis un mois à l'avance à l'accueillante.
- c. Toute modification des horaires de placement doit se faire par écrit auprès de la coordinatrice et, en principe, au maximum deux fois par année. Ces nouveaux horaires doivent être annoncés : **pour la fin d'un mois dans un délai d'un mois pour un placement qui dure depuis moins d'un an, pour la fin d'un mois dans un délai de deux mois pour un placement qui dure depuis plus d'un an.**
La fin d'un placement doit également être annoncée dans les délais mentionnés ci-dessus par email ou par courrier à la coordinatrice. Si ces délais ne sont pas respectés, le coût de l'accueil est dû. Ceci est valable pour les parents, comme pour l'accueillante.
En cas de différend, l'accueillante et les parents ont le devoir d'en informer la coordinatrice au plus vite.

4. Partie financière

- a. Le calcul du tarif horaire repose sur une évaluation du revenu du groupe familial dans lequel vit l'enfant (dit « revenu déterminant »). Le groupe familial est composé du parent qui inscrit l'enfant, son conjoint, concubin ou partenaire enregistré vivant en ménage commun avec lui, et des enfants à charge vivant sous le même toit.

Le premier calcul du tarif horaire est effectué au moment de l'inscription de l'enfant, sur la base de l'ensemble des documents financiers remise par le groupe familial. Les éléments suivants sont pris en considération pour définir le revenu déterminant :

- a) 100% du salaire annuel brut (y compris le 13^{ème}, bonus, gratification, primes de fin d'année, etc...).
- b) Toutes les rubriques figurant dans la déclaration de salaire, y compris les prestations en nature, hors remboursement de frais des personnes qui vivent avec l'enfant (parent ou personne faisant ménage commun).



CP 92, 1070 Puidoux, tél.: 021 946 38 15
Fax: 021 946 03 84, email: amf@puidoux.ch
Membre du réseau ARAJEL

- c) 100% des rentes, allocations et bourses reçues dans le ménage (sont déduites les rentes payées par le ménage à des tiers).

Le revenu total annuel est ensuite lissé sur douze mois afin d'obtenir le revenu déterminant mensuel qui correspondra au tarif horaire selon le barème de l'accueil familial de jour. En cas de fratrie placée dans le même réseau, une réduction de 20% est appliquée sur le tarif horaire de chaque enfant.

Si un mois après le début du placement, les parents n'ont pas fourni les documents permettant l'établissement du tarif horaire, ils seront considérés comme étant au plein tarif. Si par la suite les parents fournissent tout de même les documents et qu'il est avéré qu'ils peuvent bénéficier de subventions, le tarif sera modifié. Néanmoins, il ne sera fait aucune rétrocession sur les factures déjà éditées.

Au début de chaque année civile, le service administratif demande aux parents de fournir les données financières actualisées afin d'adapter le tarif horaire. Toute modification financière et familiale durant l'année en cours doit être annoncée sans tarder à ce même service.

Les familles habitant hors réseau peuvent bénéficier de nos services pour autant qu'il y ait de la place et que cela ne prétérite pas les familles du réseau. Le tarif pour ces familles est facturé au prix effectif de placement.

- b. Les parents reçoivent une facturation mensuelle établie d'après le décompte horaire de l'accueillante. Ce décompte est effectué selon les heures de garde prévues dans le contrat, ainsi que les éventuelles heures de garde supplémentaires. Toute demi-heure entamée est due.

Les parents peuvent fournir les biberons, les purées et les repas de leur enfant jusqu'à l'âge de 18 mois. Ensuite, les repas sont préparés par l'accueillante et sont facturés selon le barème fixé en fonction de l'âge de l'enfant.

Si l'enfant doit être conduit à l'école, le temps consacré au trajet est compté comme heure de garde.

Les factures sont à payer jusqu'à la fin du mois en cours, sur le compte du Réseau de l'accueil familial de jour, Banque Raiffeisen de Lavaux :
IBAN : CH38 8045 4000 0018 9096 6

Afin de permettre une meilleure identification, il est impératif d'utiliser les numéros de référence indiqués sur les bulletins de versement joints aux factures.

c. Maladie et Absences

- a. **Les enfants malades ne sont en principe pas placés !** Si l'accueillante accepte tout de même de garder l'enfant, les parents informent l'accueillante de l'état de santé de l'enfant et s'engagent à venir le rechercher le plus rapidement possible. Si l'accueillante l'estime nécessaire et en fait la demande, ils doivent rester joignables en tout temps.

Si l'accueillante ne peut recevoir l'enfant malade (risque de contagion, forte fièvre, soins à donner, etc...) c'est aux parents de trouver une solution de remplacement. Lorsque les parents décident de garder l'enfant malade, ils avertissent l'accueillante le plus tôt possible. Les heures de garde prévues seront facturées mais sans les repas si l'accueillante est avertie la veille. Après une semaine de maladie ou d'accident et donc d'absence de l'enfant, sur présentation d'un certificat médical, la facture sera diminuée de 50%.

Durant la première semaine d'absence en cas de maladie ou d'accident de l'enfant, les heures de garde seront facturées selon les horaires prévus dans le contrat, moins les repas !

En cas d'urgence pendant la garde de l'enfant (maladie ou accident), l'accueillante avertit immédiatement les parents et agit selon son appréciation de la situation et du degré d'urgence. Les parents sont informés avec précision, ainsi que la coordinatrice ou le service administratif.

L'enfant placé doit être au bénéfice d'une assurance maladie et accident.

- b. Si l'accueillante ne peut recevoir l'enfant, elle informe le plus tôt possible les parents. Elle regarde avec eux et ensemble avec la coordinatrice, si nécessaire, pour une possibilité de dépannage. Si l'enfant n'est pas placé chez une autre accueillante du réseau, les heures de garde prévues ne seront pas facturées.
- c. Les vacances doivent être annoncées auprès du service administratif, par les parents et par l'accueillante, si possible en début d'année par le biais du « formulaire vacances », mais au plus tard avec un délai de **deux mois**. Si ce délai n'est pas respecté, les heures de garde prévues seront facturées.

En principe les écoliers ne sont pas accueillis pendant les vacances scolaires. En cas de besoin d'accueil, une demande écrite doit être adressée à la coordinatrice.



CP 92, 1070 Puidoux, tél.: 021 946 38 15
Fax: 021 946 03 84, email: amf@puidoux.ch
Membre du réseau ARAJEL

d. Les absences de l'enfant doivent être annoncées au plus vite à l'accueillante. Les heures de garde prévues par le contrat seront facturées mais sans les repas si l'accueillante est avertie la veille.

Après une semaine d'absence et selon la situation, le réseau peut décider d'une réduction de 50% de la facture sur un délai maximum de 2 mois. La coordinatrice demandera aux parents de fournir les documents nécessaires à justifier le non placement (certificat médical du parent, rupture d'un contrat de travail, etc...)

d. Autorisation

a. Les parents signalent à l'accueillante quelles sont les personnes autorisées à venir chercher l'enfant et il ne sera confié qu'à ces personnes. Leurs noms sont à inscrire dans la feuille d'urgence.

b. L'accueillante présente aux parents la ou les personnes qui peuvent être amenées, **pour des raisons exceptionnelles et impératives**, à la remplacer et à garder leur enfant. Ceci en accord avec la coordinatrice.

Pour les enfants scolarisés, les devoirs peuvent être faits chez l'accueillante, mais ils restent sous la responsabilité des parents.

L'accueil familial de jour apporte à l'enfant une relation chaleureuse et stable. L'accueillante veille et contribue au bien-être de l'enfant en se basant sur des valeurs de respect, de partage et d'écoute. Elle privilégie avec les parents une collaboration basée sur la confiance et le respect mutuel. Dans l'intérêt de l'enfant, les parents et l'accueillante s'entretiennent régulièrement de son comportement, de ses réactions et de ses progrès. La coordinatrice est également à disposition pour en parler si nécessaire.

L'accueil familial de jour est une activité professionnelle à domicile qui implique la rencontre de deux intimités familiales. Il est essentiel que famille d'accueil et parents placeurs respectent, en toutes circonstances, le devoir de discrétion.

Mai 2018