



REGLEMENT POUR L'ACCUEIL FAMILIAL DE JOUR

Version 2.1

1. Présentation du Réseau des parents d'accueil de Saillon

Le réseau, géré par la Commune, est garant de la qualité de l'accueil et en assume la surveillance. Il s'engage à faire respecter *l'Ordonnance fédérale sur le placement d'enfants et la Loi cantonale en faveur de la jeunesse* et à proposer aux parents d'accueil une formation sur les thèmes touchant à l'enfance.

Les enfants sont confiés à des parents d'accueil engagés par le réseau. A partir de 8 semaines et jusqu'à la fin de l'école primaire, l'enfant est pris en charge dans un cadre familial et un environnement chaleureux. Il aura la possibilité de passer sa journée en compagnie d'autres enfants. Selon les Directives cantonales 2018 pour l'accueil familial, les normes sont : sans compter ses propres enfants, de 4 enfants au maximum ; possibilité de 5 enfants maximum, pour autant que certains d'entre eux soient scolarisés (horaires extra-scolaires).

Convention de nommage : par souci de simplification, les parents d'accueil sont référencés ci-après par l'acronyme « PA » et les parents plaçants par « PPL ».

2. Concept pédagogique

Le réseau des PA de Saillon est un partenaire de la famille avec laquelle elle collabore pour le bien-être des enfants lors de l'absence de leurs parents. Le réseau apporte une réponse adaptée à la situation et aux particularités de chacun.

Tout placement d'un jeune enfant représente une démarche particulière pour ses parents et pour lui-même puisqu'ils vont devoir apprendre à se séparer. Les PA remplissent d'abord une fonction parentale par délégation et ont donc aussi un rôle éducatif à assumer.

La confiance et le respect sont indispensables à la collaboration tripartite (réseau, PA, PPL).

Les PA sont au bénéfice des compétences nécessaires pour prendre en compte les besoins des enfants. Une période d'adaptation – convenue entre le PA et les PPL - doit être planifiée avant le premier jour effectif de placement. Elle permet à l'enfant d'apprendre, en douceur et de manière positive, à se séparer momentanément de son contexte familial et à s'intégrer dans sa famille d'accueil.

3. Conditions d'admission

La priorité d'accueil est donnée aux enfants dont les parents – respectivement le parent qui a la garde des enfants - habitent sur la commune de Saillon.

La priorité est donnée aux parents qui travaillent ou étudient. Pour toutes autres situations, le réseau décidera des modalités et du temps d'accueil, en fonction des disponibilités.

La convention de placement, ainsi que les annexes (fréquentation et autorisations) sont remplies et signées par les trois parties concernées (PA, PPL et la coordinatrice) au domicile du PA.

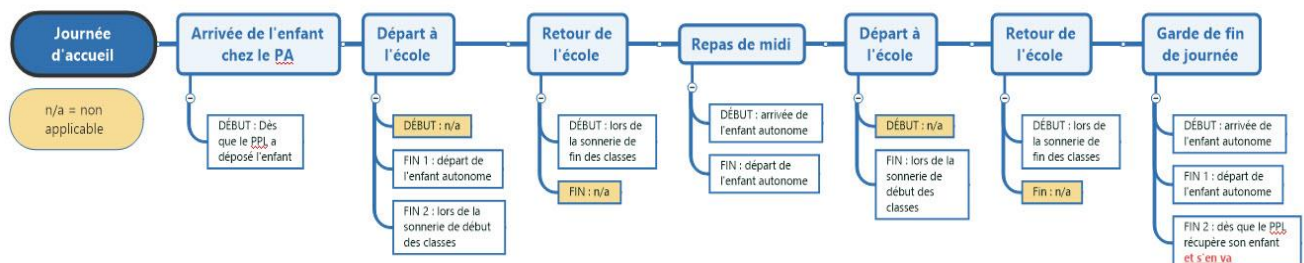
Toute modification sera inscrite dans une nouvelle annexe. Seul le dernier document signé, par le PA et le PPL fera foi.

4. Placement

Afin de respecter la qualité de l'accueil, ainsi que l'organisation journalière du PA, les parties conviennent de ce qui suit :

4.1 Respect de la convention

- Les PPL ainsi que le PA s'engagent à respecter l'horaire convenu, fixe ou irrégulier (selon la convention de placement).
- Habituellement, les placements à la journée sont compris entre 7h et 19h, sauf dérogation mentionnée dans la convention. Le PA n'est pas tenu d'être disponible en dehors des horaires convenus.
- Tout décalage d'horaire des PPL de plus d'un quart d'heure doit être signalé au PA. Dans tous les cas, le temps total peut être facturé par le PA, selon détail ci-dessous :
 - Début de placement avant l'heure convenue (arrangement)
 - Début de placement après l'heure convenue (retard des PPL)
 - Fin de placement avant l'heure convenue (volonté des PPL)
 - Fin de placement après l'heure convenue (retard des PPL)
- **Tout changement de planning et toute absence journalière de l'enfant doivent être signalés 48 heures à l'avance.** En cas de non-respect de ce délai ou de répétitions discourtoises de cette facilité, les heures de garde prévues seront facturées intégralement. Tout abus notoire détecté par le PA peut conduire à une résiliation du placement.
- Les intervalles horaires facturables se basent sur le principe décrit dans le schéma ci-dessous.



- Soyez également attentif à signaler les absences pour les repas lors de promenade d'école ou toutes autres absences.

4.2 *Vacances-absences*

Les vacances et absences du PA ou des PPL doivent être annoncées par les deux parties, si possible en début d'année, mais au plus au tard avec un préavis d'un mois, par écrit. En cas de non-respect du délai, le 50 % du temps de placement habituel sera facturé.

4.3 *Maladie-accident-urgence*

Le PA veille à la santé générale des enfants confiés. Les PPL ont préalablement fourni – via l'annexe à la convention « renseignements pratiques » - toutes les informations utiles concernant leur enfant (allergie, régime alimentaire, etc.)

Pour placer son enfant chez un PA, les vaccins ne sont pas obligatoires, mais un PA peut refuser le placement d'un enfant non vacciné.

Lors de l'accueil du matin, les PPL doivent donner toute information utile sur l'état général de leur enfant, nécessaire au bon déroulement de la journée.

- Maladie et accident de l'enfant accueilli

Cas général :

- Pour limiter les risques d'épidémie, dans l'intérêt des enfants accueillis, il est demandé aux PPL de garder l'enfant à la maison lorsqu'il présente une maladie contagieuse ou que son état ne lui permet pas de se rendre chez son PA.
- Le PA se réserve le droit de ne pas accepter un enfant s'il présente des symptômes de maladie ou s'il est atteint d'une maladie contagieuse.
- En cas de maladie contagieuse, les PPL sont tenus d'en informer le PA. Celui-ci informe également les PPL de tout risque de contagion émanant des membres de sa famille et des enfants qu'il accueille.

Cas de maladie ou d'accident en cours de journée :

- Si en cours de journée, un enfant tombe malade ou se blesse, le PA avertit les PPL. De ce fait, les PPL doivent pouvoir être atteints au cours de la journée.
- Le PA agit selon son appréciation et en fonction du degré d'urgence, dans la mesure du possible avec l'accord des PPL.
- **Si les PPL ne sont pas atteignables ou que la situation nécessite une intervention d'urgence, le PA prend toutes les mesures indispensables nécessaires.**

- Maladie du PA de courte durée (maximum 1 semaine)

Si le PA est malade, il en informe les PPL au plus vite afin que ceux-ci puissent trouver une solution de remplacement (en cas de besoin, *Le service parents-secours* de la Croix Rouge Suisse peut être sollicité, au 027 322 13 54 – dès 17h au 079 796 02 07).

4.4 « *Situation de vie* » particulières : *maladie – maternité – chômage*

En vue de respecter la stabilité du placement et le lien enfant-parent d'accueil, et afin de réserver la place de l'enfant chez le PA, le réseau recommande un placement minimum de 8 heures par semaine.

- Du côté des PPL :

En cas de non placement de l'enfant chez le PA, dû à une « situation de vie » particulière vécue par les PPL (maladie, chômage, accident, maternité) le réseau tolère une absence de l'enfant de 4 semaines. Passé ce délai, les décisions suivantes peuvent être prises :

- PPL : replacer leur enfant à la fréquentation prévue initialement
- PPL : garder leur enfant à la maison mais les heures prévues lui seront facturées à 50%
- PPL : mettre fin à la convention
- PA ou coordinatrice : proposer la fin de la convention

△ Pour les PPL dont les horaires sont irréguliers, une moyenne des heures des 3 derniers mois servira de base pour les points ci-dessus.

- Du côté du PA :

Si le PA est indisponible plus d'une semaine, la coordinatrice se doit de trouver une solution pour l'accueil de l'enfant.

4.5 Fin ou modification du placement

- La fin du placement devra être annoncée **un mois à l'avance** - et une semaine pour un placement de moins d'un mois - au moyen du formulaire « *fin de placement* ». Le réseau est seul compétent pour déterminer s'il existe des motifs de résiliation immédiate. En cas de non-respect du délai, les heures seront facturées.
- Toute modification de planning s'effectue par la signature de l'annexe à la convention de placement « fréquentation » signée par le PA et le PPL.

5. Autorisation

- Le PA ne peut transporter l'enfant accueilli dans un véhicule et transports publics qu'avec l'autorisation des PPL selon les dispositions légales en vigueur.
- Le PA ne peut donner aucun médicament à l'enfant sauf autorisation des PPL ou du pédiatre de l'enfant.
- Le PA ne laisse repartir l'enfant qu'avec une personne autorisée par ses PPL.
- Le PA ne peut confier l'enfant à une tierce personne que sur autorisation des PPL.
- Le PA demande aux PPL leur accord pour toutes activités qui sortent du contexte quotidien (utilisation des transports publics, piscine, cinéma, etc.).
- Le PA ne laisse jamais l'enfant seul sans la présence d'un adulte, aussi bien à l'intérieur qu'à l'extérieur de son domicile, sauf exceptions prévues dans l'annexe de la « *convention de placement* » relatives aux trajets école-domicile du PA et les jeux à l'extérieur.

6. Fonctionnement

Les PPL amènent l'enfant chez le PA selon le planning convenu. Ils lui fournissent le matériel nécessaire au bien-être de l'enfant tel que lit, couches, jouets, sièges pour la voiture, lait en poudre, habits de rechange, pousse-pousse, etc... selon entente mutuelle.

Le PA propose des repas équilibrés et adaptés à l'âge de l'enfant.

Les PPL ont la possibilité d'amener les repas personnels pour les enfants en cas de régime particulier ou allergies alimentaires, ainsi que pour les enfants de moins de 15 mois.

Le prix des différents repas, des collations ainsi que les tarifs des sacs à poubelle sont décrits dans les schémas ci-dessous :

	Petit déjeuner				Collation			
	PPL	Prix	PA	Prix	PPL	Prix	PA	Prix
< 18 mois	Amène	n/a	Chauffe	CHF 1.00	Amène	n/a	Chauffe	CHF 1.00
> 18 mois < 4 ans	NON	n/a	Fournit	CHF 1.50	NON	n/a	Fournit	CHF 1.00
> 4 ans < 8 ans	NON	n/a	Fournit	CHF 1.50	NON	n/a	Fournit	CHF 1.00
> 8 ans	NON	n/a	Fournit	CHF 1.50	NON	n/a	Fournit	CHF 1.00

	Dîner				Goûter			
	PPL	Prix	PA	Prix	PPL	Prix	PA	Prix
< 18 mois	Amène	n/a	Chauffe	CHF 1.00	Amène	n/a	Chauffe	CHF 1.00
> 18 mois < 4 ans	NON	n/a	Fournit	CHF 5.00	NON	n/a	Fournit	CHF 1.50
> 4 ans < 8 ans	NON	n/a	Fournit	CHF 6.00	NON	n/a	Fournit	CHF 1.50
> 8 ans	NON	n/a	Fournit	CHF 7.00	NON	n/a	Fournit	CHF 1.50

	Souper			
	PPL	Prix	PA	Prix
< 18 mois	Amène	n/a	Chauffe	CHF 1.00
> 18 mois < 4 ans	NON	n/a	Fournit	CHF 5.00
< 8 ans	NON	n/a	Fournit	CHF 5.00
> 8 ans	NON	n/a	Fournit	CHF 5.00

L'enfant change de catégorie d'âge le jour même de son anniversaire.

	Sacs à poubelle (35 lt.)	
	0 < 3 ans révolus	1 sac tous les 10 jours de placement
> 3 ans révolus	1 sac tous les 35 jours de placement	CHF 1.90
	Le prix des sacs sera imputé aux PPL et payé aux PA directement par la facturation	

n/a = non applicable

Le PA propose diverses activités, sorties, promenades, jeux en plein air, activités créatrices. Si ces activités engendrent un coût supplémentaire (par exemple cinéma) le PPL valide la participation de son enfant à cette activité ainsi que le remboursement s'y rapportant.

7. Assurance responsabilité civile

Tout PA est couvert aux conditions suivantes :

- | | |
|---|------------------|
| - Somme d'assurance par événement : | CHF 3 000 000.-- |
| - Franchise par événement (pour dégâts matériels) : | CHF 200.-- |

Couverture d'assurance

1. Responsabilité civile légale du PA.

Est assurée la responsabilité civile légale du PA :

- à l'égard de l'enfant gardé, en cas de lésions corporelles ou de dégâts matériels,
- à l'égard des tiers en cas de lésions corporelles ou de dégâts matériels causés par l'enfant gardé et dont la maman d'accueil est responsable légalement (devoir de surveillance).

2. Responsabilité civile personnelle de l'enfant gardé, aussi longtemps qu'il se trouve sous la garde du PA.

Est assurée la responsabilité civile personnelle de l'enfant gardé :

- à l'égard du PA, en cas de lésions corporelles ou de dégâts matériels,
- à l'égard d'autres enfants gardés et des enfants de la maman d'accueil en cas de lésions corporelles ou de dégâts matériels.

La franchise due en cas de dégâts matériels est assumée par le responsable du sinistre ou son représentant légal dans son intégralité.

8. Conditions financières

8.1 Tarifs

- Les tarifs sont applicables sur la base du revenu net (chiffre 26) ressortant du PV de taxation. Le revenu considéré se fonde sur la base des documents de la dernière taxation fiscale en vigueur au moment de l'ouverture annuelle de la structure (août) ou au moment de l'inscription si celle-ci intervient après l'ouverture annuelle.
- A noter que les revenus de la fortune immobilière négatifs (chiffre 1110) de même que les rachats du 2^{ème} pilier (chiffre 2100) ne sont pas retenus dans ce système de subvention.
- Pour les suisses et les titulaires d'un permis C : la Commune de Saillon a mis en place un système de subvention sur la base du revenu imposable selon le chiffre 26 de la dernière taxation fiscale (tarifs en annexe). Les cas particuliers liés à des situations fiscales non récurrentes pourront être pris en considération.
- Pour les titulaires d'un permis B et L : seront pris en compte, les revenus bruts moins 15% de charges sociales, 5% de déductions fiscales diverses ainsi que les déductions fiscales liées aux enfants.
- Pour tous nouveaux citoyens de Saillon, nous vous demandons de nous fournir votre dernière taxation fiscale. Dans l'attente de la recevoir, le tarif maximum sera appliqué.

Situation parentale	Référence
Parents mariés	Chiffre 26 de la taxation fiscale
Famille monoparentale, divorcée ou séparée (statut officiel au 31.12 de l'année précédente)	Chiffre 26 de la taxation fiscale du parent qui détient la garde de l'enfant
Les deux parents vivent en concubinage	Cumul des chiffres 26 de la mère et du père de la taxation fiscale
Le parent avec lequel l'enfant vit est remarié	Chiffre 26 de la taxation fiscale du nouveau ménage
Le parent avec lequel l'enfant vit, vit en concubinage avec une autre personne depuis au moins 2 ans	Cumul des chiffres 26 du parent détenant la garde de l'enfant (100%) et du conjoint, à raison de 50%
Famille monoparentale, divorcée ou séparée, dont le parent domicilié détient une autorité parentale conjointe et l'enfant n'est pas domicilié	Chiffre 26 de la taxation fiscale avec un coefficient de 1.5 du parent domicilié (chiffre 26 x 1.5)
Famille d'accueil	Chiffre 26 de la taxation

8.2 Facturation

- La facturation est mensuelle payable en 30 jours dès réception.
- La période d'adaptation fait partie intégrante des heures d'accueil.
- Le décompte mensuel est établi selon l'horaire déterminé dans la convention de placement. Les heures supplémentaires d'accueil arrondies au quart d'heure sont de même facturées. La transmission de tout renseignement utile lors de l'arrivée et lors du départ de l'enfant accueilli est considérée comme temps d'accueil.
- Le PA n'est pas rémunéré pendant les heures où l'enfant est à l'école. Le déplacement est considéré comme temps d'accueil si le PA accompagne l'enfant.
- En cas de non-paiement dans le délai imparti, la procédure suivante sera activée :
 - 1^{er} rappel, avec un délai de paiement de 20 jours.
 - 2^{ème} rappel, avec un délai de paiement de 20 jours.
 - Puis encaissement par voie de poursuites.
- Le non-paiement dans les délais peut conduire à une résiliation du placement.
- En cas de situation financière difficile, le service financier de la commune est seul compétent pour trouver un arrangement de paiement échelonné.
- Une copie de la fiche des heures sera envoyée aux PPL. Si une erreur devait être constatée, les PPL prendront contact avec la coordinatrice.

8.3 Les réductions

Une réduction pour fratrie est prévue comme suit, sur la base du nombre d'enfants d'une même famille (père et mère) inscrits au sein du réseau :

- 10% pour le 2^{ème} enfant
- 20% pour le 3^{ème} enfant
- 20% pour le 4^{ème} enfant
- ...

9. Relations entre le PA - les PPL – la coordinatrice

La coordinatrice est l'intermédiaire entre le PA et les PPL. Si des désaccords ou des difficultés surviennent, ils s'adressent à elle, ensemble ou séparément.

10. Obligations du PA

- Le PA respecte les rythmes de chaque enfant : par une régularité des heures de repas, par des temps de repos, par des sorties quotidiennes.
- Le PA respecte les besoins de l'enfant : en le considérant en tant qu'individu à part entière, en lui assurant une relation affective privilégiée et continue, en lui offrant un espace de jeu, des jouets appropriés ainsi que des activités stimulantes.
- Le PA respecte les normes de sécurité : en étant attentif aux dangers ménagers, en aménageant son appartement de manière appropriée (barrières, fenêtres, prises, piscine, etc.), en ne laissant jamais l'enfant seul avec un animal, en étant pleinement conscient que toute punition corporelle est strictement interdite, en s'engageant à ce que personne ne fume dans le logement en présence de l'enfant accueilli et en veillant à ce qu'il ne soit pas confronté à la fumée passive.
- Le PA fait preuve de disponibilité et de diplomatie : il respecte l'enfant et les PPL dans leur différence (culture, religion, mode de vie, etc.).
- Le PA s'engage à comprendre et respecter les limites du rôle qui lui est confié dans l'éducation de l'enfant accueilli, celle-ci restant la responsabilité des PPL.
- Le PA établit de bonnes relations avec les PPL.
- Le PA s'informe des habitudes de l'enfant et s'engage à en tenir compte, dans la mesure du possible, durant l'accueil.
- Le PA accorde aux PPL et aux enfants le temps nécessaire pour leur permettre de vivre la séparation et l'adaptation de l'enfant.
- Le PA se conforme aux exigences de la commune et la fédération valaisanne de l'accueil familial de jour : en fournissant un extrait du casier judiciaire pour lui et toute autre personne majeure vivant sous son toit et un certificat médical de bonne santé physique et psychique (ces documents sont renouvelables tous les trois ans), en participant aux formations de base et continue (notamment le cours d'urgence pédiatrique), en acceptant les visites annuelles annoncées ou surprises de la coordinatrice durant la garde d'enfants, en signalant tout changement personnel et/ou familial important.
- Toute consommation de substances psychotropes (alcool, drogues, etc.) est interdite pendant les heures de travail. En cas de doute, un certificat médical peut être exigé par le réseau.
- Le PA est tenu à la plus stricte discrétion sur toutes les informations relatives à l'enfant confié. La divulgation de celles-ci, de même que la diffusion sur les réseaux sociaux, ou sur d'autres supports, d'images photographiques ou de vidéos sans l'autorisation écrite des PPL sont interdites. Le non-respect de ces prescriptions constitue une faute grave. Celles-ci s'appliquent pendant et après les rapports de travail.
- Le PA s'engage à ne prendre en charge que les enfants placés par le réseau et ceci après accord de la coordinatrice.
- Le PA doit s'octroyer au minimum un jour de congé par semaine. Une dérogation temporaire peut lui être délivrée par le réseau.

- Le taux d'occupation réel du PA ne doit pas dépasser 50 heures par semaine en respect de la Loi fédérale sur le travail.

11. Obligations des PPL

- Les PPL prennent connaissance et respectent le présent règlement, ainsi que les informations inscrites sur la convention de placement
- Les PPL respectent le bien-être et la sécurité de leur enfant : en transmettant des informations quotidiennes concernant l'état de santé de leur enfant, en les gardant à la maison en cas de contagion et lorsque leur état de santé demande une attention particulière, en transmettant des consignes claires concernant la prise de médicament, en informant le PA d'éventuelles allergies, en avertissant le PA lorsque c'est une tierce personne qui vient le chercher.
- Les PPL sont garants d'une bonne relation avec le PA : en instaurant un rapport de confiance par un dialogue clair avec le PA, en faisant preuve de diplomatie, en respectant les différences culturelles et les habitudes de la famille du PA, en respectant la sphère privée de la famille et le devoir de discrétion, en respectant les horaires fixés et en avertissant en cas de retard.
- Les PPL sont partie prenante de cette collaboration : en avertissant de tout changement familial important (domicile, numéros de téléphone, séparation, etc...), en informant la coordinatrice des cas de difficultés non résolues entre le PA et eux-mêmes, en permettant aux PA de s'organiser lors des cours de formation obligatoire (horaires, etc...)

12. Disposition finale

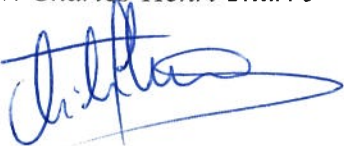
Toute situation non prévue par ce règlement sera traitée cas par cas par le réseau.

Font partie intégrante du règlement, les annexes suivantes :

- La convention de placement
- L'annexe à la convention de placement : Fréquentation
- L'annexe à la convention de placement : Autorisations
- L'annexe : les tarifs de prise en charge

Le Président

M. Charles-Henri Thurre



Le Secrétaire

M. Boris Clerc



Le Responsable du dicastère

M. Christian Lalain





Validation du règlement

Version 2.1

Par leur signature, les parents plaçants affirment avoir pris connaissance de ce règlement, notamment les conditions financières et l'annexe concernant les tarifs de prise en charge, et l'acceptent.

Nom et prénom du/des enfant(s) :

Lieu et date :

Le(s) Parent(s) Plaçant (PPL) :

La Coordinatrice du réseau :