

Règlement pour l'accueil familial de jour Association des Parents d'Accueil (APAC)

Coordonnées de l'APAC

Case postale 107, 3960 Sierra

Téléphone : 027 452 07 82 - Natel : 079 247 12 18

Adresse mail : catherine.valiquer@cms-smz.ch

1. Présentation de l'Association

L'Association des parents d'accueil regroupe l'ensemble des communes de la région sierroise. Elle a confié le mandat de gestion de ses prestations au Service de l'Enfance (SDE) du Centre médico-social régional (CMS).

L'APAC est un partenaire de la famille qui place son enfant et de celle qui l'accueille. L'association cherche à apporter une réponse adaptée à la situation et aux particularités de chacun, dans le but de pouvoir concilier au mieux activité professionnelle et familiale.

L'enfant est pris en charge dans un cadre familial et un environnement chaleureux. Il a la possibilité de passer sa journée en compagnie d'autres enfants. La norme cantonale d'accueil est de 4 enfants en âge préscolaire et 1 enfant en âge scolaire.

L'association est garante de la qualité de l'accueil et en assume la surveillance:

- elle s'engage à faire respecter l'Ordonnance fédérale sur le placement d'enfants et la Loi cantonale en faveur de la jeunesse ;
- elle procède à l'évaluation des parents d'accueil;
- elle veille à ce que les parents d'accueil soient au bénéfice des compétences nécessaires pour prendre en compte les besoins de chaque enfant ;
- elle propose aux parents d'accueil des formations régulières.

Tout placement d'un jeune enfant représente une démarche particulière pour ses parents et lui-même. Les parents d'accueil remplissent ainsi une fonction parentale par délégation et ont donc aussi un rôle éducatif à assumer.

La confiance et le respect mutuels sont indispensables à la collaboration tripartite (association, parent d'accueil, parents plaçants).

La coordinatrice est l'intermédiaire entre les parents plaçants et le parent d'accueil. Elle est garante du bon fonctionnement.

2. Inscription

La priorité est donnée aux enfants :

- dont les parents habitent sur le district de Sierre
- dont les parents exercent une activité professionnelle

Les enfants domiciliés sur d'autres communes sont accueillis, selon les disponibilités, au tarif « hors commune ».

Les enfants sont accueillis dès la 8^{ème} semaine de vie et jusqu'à la fin de la scolarité primaire.

Une période d'adaptation 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.

Pour le bien-être de l'enfant, afin de respecter le lien enfant-parent d'accueil et de garantir une continuité de placement, l'association ne prend pas en compte les demandes de moins de huit heures hebdomadaires, sauf situations exceptionnelles (exemple : les écoliers).

Le contrat de placement est rempli et signé par les trois parties concernées (association, parent d'accueil, parents plaçants).

3. Fonctionnement

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

3.1 Accueil et départ de l'enfant

Les parents plaçants ainsi que le parent d'accueil s'engagent à respecter l'horaire convenu. Le temps de présence est facturé selon de contrat de placement.

Lors de placement irrégulier, le parent plaçant doit remettre son planning mensuel par écrit et signé au parent d'accueil suffisamment à l'avance afin que ce dernier puisse organiser au mieux la prise en charge des enfants (en principe deux semaines avant le début du mois). Tout retard du parent plaçant de plus d'un quart d'heure doit être signalé au parent d'accueil. Il s'engage à signer les heures de présence de l'enfant à la fin de chaque journée chez le PA.

Si pour diverses raisons, les parents ne peuvent venir chercher leur enfant, ils doivent indiquer avec exactitude les coordonnées (nom, prénom, relation avec l'enfant, No de téléphone) de la personne autorisée à partir avec l'enfant. Lors du départ, cette personne devra présenter un document officiel attestant son identité (carte d'identité, permis,...)

3.2 Déroulement des repas

Les parents d'accueil proposent des repas équilibrés et adaptés à l'âge de l'enfant. Les parents ont la possibilité d'amener les repas personnels en cas de régime particulier ou allergies alimentaires, et pour les enfants de moins de 15 mois.

3.3 Déroulement des activités

Les parents d'accueil proposent diverses activités, sorties, promenades, jeux en plein air, activités créatrices, télévision avec émissions choisies, selon un temps adapté à l'âge de l'enfant (idem pour les jeux vidéo et les consoles de jeux), etc.

3.4 Activités soumises à une autorisation

Le parent d'accueil ne peut transporter l'enfant accueilli dans un véhicule privé ou via les transports publics qu'avec l'autorisation des parents et selon les dispositions légales en vigueur (siège auto).

Le parent d'accueil ne peut donner aucun médicament à l'enfant sauf autorisation des parents ou du pédiatre de l'enfant (si les parents n'ont pas pu être atteints).

Le parent d'accueil demande aux parents leur accord pour toutes activités qui sortent du contexte quotidien (utilisation des transports publics, piscine, cinéma, etc.).

Le parent d'accueil 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 le contrat de placement.

Si le parent d'accueil devait s'absenter dans l'urgence, l'enfant peut être gardé par la personne mentionnée dans le contrat de placement.

Les parents plaçants et les parents d'accueil doivent déterminer ensemble la manière dont se déroulent les trajets école – domicile parents d'accueil – école.

Lors de sorties ou de manifestations particulières, le parent d'accueil ne peut photographier ou filmer l'enfant qu'avec l'accord des parents. Aucune photo ou film n'est pris en vue d'une publication externe sans l'accord préalable des parents plaçants.

4. Assurance responsabilité civile

L'APAC a conclu pour tous ses parents d'accueil une assurance responsabilité civile. L'assurance s'étend à la responsabilité civile légale des parents d'accueil ainsi qu'à la responsabilité civile personnelle des enfants gardés.

5. Maladie, accident, urgences

En cas de maladie contagieuse, les parents sont tenus d'informer le parent d'accueil. Celui-ci informe également les parents plaçants de tout risque de contagion émanant des membres de sa famille et des enfants qu'il accueille.

Les parents doivent être atteignables au cours de la journée. En cas de problèmes, les parents sont informés en priorité. Si ces derniers ne sont pas atteignables ou que la situation nécessite une intervention d'urgence, le parent d'accueil prend toutes les mesures indispensables.

L'état de santé de l'enfant déterminera le mode de garde le plus approprié.

En cas de besoin, la Croix-Rouge Valais, met à disposition une garde formée.

Site internet : www.croix-rouge-valais

6. Relations entre le parent d'accueil, l'enfant accueilli et les parents plaçants

6.1 Obligations du parent d'accueil envers l'enfant accueilli et les parents plaçants

- Il établit de bonnes relations avec l'enfant et les parents, il s'informe des habitudes de l'enfant et s'engage à en tenir compte, dans la mesure du possible.
- Il accorde aux parents et à l'enfant le temps nécessaire pour leur permettre de vivre la séparation et l'adaptation au mieux. Il organise d'une manière adéquate les modalités du placement.
- Il respecte l'enfant et les parents dans leurs différences (culture, religion, mode de vie, etc.), notamment
 - dans les heures de repas,
 - dans les temps de repos,
 - dans les activités quotidiennes.
- Il s'abstient strictement de toute punition corporelle.
- Il respecte les besoins de l'enfant :
 - en le considérant en tant qu'individu à part entière,
 - en lui assurant une relation privilégiée et continue,
 - en lui offrant un espace de jeu, des jouets appropriés ainsi que des activités stimulantes. La télévision, jeux vidéo et autres sont à proposer avec modération (programmes adaptés) en tenant compte de l'âge de l'enfant.
- Il respecte les normes de sécurité :
 - en étant attentif aux dangers ménagers,
 - en aménageant son appartement de manière appropriée (barrières, fenêtres, prises, escaliers, piscine, etc.),
 - en ne laissant jamais l'enfant seul avec un animal,
 - 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 parent d'accueil est tenu au secret de fonction, à la plus stricte discrétion sur toutes les informations relatives à l'enfant confié. Le non-respect de cette prescription constitue une faute grave. Elle s'applique pendant et après les rapports de travail.

Les vacances du parent d'accueil sont annoncées, aux parents plaçants avec un préavis d'un mois.

Si le parent d'accueil est absent pour des raisons de maladie ou d'accident, il en informe les parents au plus vite afin que ceux-ci puissent trouver une solution de remplacement.

En cas d'absence de plus de deux semaines du parent d'accueil, le réseau et les parents s'efforcent de trouver une solution appropriée. A la suite d'un remplacement de plus d'un mois, le parent peut s'il le souhaite, décider que son enfant intègre définitivement son nouveau lieu d'accueil.

6.2 Obligations de l'enfant accueilli

- Il respecte les horaires, les règles mises en place chez le parent d'accueil.
- Il prend soin du matériel qui lui est mis à disposition.

6.3 Obligations des parents plaçants

Envers l'association

- Les parents plaçants sont tenus de communiquer immédiatement à l'Association et au parent d'accueil tout changement de nom, adresse, No de téléphone, etc... Les parents plaçants doivent pouvoir être atteints au cours de la journée du placement.

Envers le parent d'accueil

- Le parent plaçant convient avec le parent d'accueil d'une période d'adaptation.
- Le parent plaçant respecte le contrat convenu tri-partie.
- Le parent plaçant fournit le matériel nécessaire au bien-être de l'enfant tel que lit pliable, couches, jouets, siège pour la voiture, vêtements de rechange, jeux / jouets adaptés, lait en poudre, habits de rechange, poussette, pharmacie personnelle...
- Le parent plaçant doit apporter au parent d'accueil des sacs de poubelle taxés en fonction des besoins déterminés par le parent d'accueil (ex. 1 sac taxé de 35lt pour 50 couches).

7. Modalités du contrat

7.1 Validité du contrat

Le contrat de placement débute à sa signature et se termine à la fin du placement. Le planning des jours d'accueil de l'enfant est indiqué dans le contrat de placement.

Le présent règlement annule et remplace les précédents. Il entre en vigueur au 01.12.2020

7.2 Modification du contrat

Si le parent plaçant connaît un changement durable et significatif dans son activité professionnelle (congé maladie, maternité, période de chômage) qui entraîne une modification contractuelle, il doit annoncer ce changement, par écrit, à la coordinatrice de l'APAC et au parent d'accueil. Toute modification de contrat requière la signature « d'un avenant au contrat de placement » et tient compte d'un délai d'un mois.

Afin de garantir le placement, l'association recommande de maintenir celui-ci, minimum 8 heures par semaine

- dans le but de conserver une certaine stabilité,
- de respecter et d'entretenir le lien enfant-parent d'accueil.

7.3 Résiliation du contrat

Le premier mois de placement est considéré comme temps d'essai. Durant ce délai, le contrat est résiliable dans un délai de 7 jours par les deux parties. Après le temps d'essai, chacune des parties peut résilier le contrat par écrit et à tout moment, moyennant un préavis d'un mois. L'association est seule compétente pour déterminer s'il existe des motifs de résiliation immédiate.

8. Conditions financières

Le tarif appliqué en matière de garde est déterminé sur la base du revenu fiscal (décision de taxation émanant du canton). En fonction de la situation parentale, le point de référence diffère.

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 chez qui l'enfant réside en majorité et qui assure l'essentiel de l'entretien de l'enfant
Famille divorcée ou séparée, avec garde partagée, sans contribution d'entretien	Moyenne des deux taxations (chiffre 26)
Les deux parents vivent en concubinage	Cumul des chiffres 26 de la taxation fiscale du père et de la mère
Le parent chez qui l'enfant vit en majorité est remarié	Chiffre 26 de la taxation fiscale du nouveau ménage

La taxation fiscale faisant foi pour la détermination de la tarification est la dernière délivrée par le canton au début de contrat ou de renouvellement, soit en principe celle qui concerne l'année en cours -2 ; (exemple : pour l'année 2020-2021 fait foi la taxation 2018). Une taxation plus récente peut être prise en considération si elle s'avère plus avantageuse pour le parent.

L'attestation de taxation doit parvenir à l'APAC au plus tard le 3 du mois qui suit le début du placement. Les tarifs seront adaptés lors de chaque rentrée scolaire. En l'absence de ce document, le tarif maximum sera facturé. De plus, aucun remboursement ne sera opéré de manière rétroactive.

En cas de changement professionnel ou familial durable et avéré ayant pour conséquences une modification sensible du revenu du parent, et de ce fait du tarif appliqué, le parent peut demander une adaptation de celui-ci en apportant un document officiel, émis par le service des contributions ou d'une fiduciaire, justifiant une approximation du nouveau revenu imposable. Entre le moment où le changement familial a lieu et la remise du dit document, l'ancien tarif est maintenu. Dans ce cas-là uniquement, le changement de tarif peut se faire en cours d'année scolaire. De plus, aucun changement de tarif ne sera appliqué de manière rétroactive.

En cas d'imposition à la source, le tarif est défini en fonction des attestations de salaires de l'année précédente et d'un coefficient fourni par l'administration fiscale servant à déterminer un revenu fiscal.

Le parent plaçant dont le domicile est hors du district de Sierre doit rajouter Fr. 1.50 au prix de l'heure de garde. Il est de la responsabilité du celui-ci d'informer immédiatement la coordinatrice et le parent d'accueil de tout changement d'adresse, de domicile. En cas de départ du district et sous réserve des disponibilités, l'enfant pourra être accueilli selon son contrat habituel au tarif « hors district », dès la date du changement de domicile.

8.1 Type de tarification

- La finance d'inscription et d'ouverture du dossier se monte à Fr. 50.00 / par famille
- La participation annuelle aux frais administratifs est de Fr. 30.00 / par famille
- Les parents plaçants peuvent déduire aux impôts les frais de garde, selon le montant forfaitaire prévu par le service cantonal des contributions.
- La période d'adaptation fait partie intégrante des heures d'accueil facturées.

8.2 Tarifs des prestations de garde

Le prix horaire des prestations de garde est déterminé en fonction du revenu fiscal de la famille plaçante.

Revenu imposable chiffre 26	Prix / heure de garde	Prix / heure de garde du dimanche
Fr. 0.00 – Fr. 30'000.00	Fr. 3.70	Fr. 4.70
Fr. 30'001.00 – Fr.40'000.00	Fr. 4.00	Fr. 5.00
Fr. 40'001.00 – Fr.50'000.00	Fr. 4.40	Fr. 5.40
Fr. 50'001.00 – Fr.60'000.00	Fr. 4.70	Fr. 5.70
Fr. 60'001.00 – Fr.70'000.00	Fr. 5.05	Fr. 6.05
Fr. 70'001.00 – Fr.80'000.00	Fr. 5.35	Fr. 6.35
Fr. 80'001.00 – Fr. 90'000.00	Fr. 5.70	Fr. 6.70
Fr. 90'001.00 – Fr.100'000.00	Fr. 6.00	Fr. 7.00
Fr.100'001.00– Fr. 120'000.00	Fr. 6.30	Fr. 7.30
Fr.120'001.00 – ++	Fr. 6.90	Fr. 7.90

8.3 Tarifs des autres prestations

Le prix des prestations est le suivant :

	Enfants (non scolarisés)	Ecoliers
Petit-déjeuner	Fr. 1.50	Fr. 1.50
Repas de midi	Fr. 6.50	Fr. 7.50
Goûter	Fr. 1.50	Fr. 1.50
Souper	Fr. 3.00	Fr. 3.00
Déplacement par km	Fr. 0.70	Fr. 0.70

8.4 Facturation des absences de l'enfant accueilli

Les absences **planifiées** ne sont pas facturées si elles sont annoncées au moins 1 mois à l'avance, sinon elles sont facturées selon le contrat de placement signé.

Les absences **non planifiées** sont facturées, sans les repas, selon le contrat de placement signé.

En cas de **maladie ou accident**, les absences sont planifiées comme suit :

- la première semaine est facturée sans les repas,
- les jours suivants sur présentation d'un certificat maladie, les journées ne sont pas facturées.

8.5 Rémunération pour les déplacements

Le parent d'accueil n'est pas rémunéré pendant les heures où l'enfant est à l'école. Par contre, le déplacement est considéré comme temps de garde. Si le parent d'accueil utilise son véhicule, il comptabilise les kilomètres aller et retour en plus du temps utilisé pour le déplacement. Le temps sera noté du départ au retour à la maison que le parent d'accueil soit accompagné ou non de l'enfant. Si le parent d'accueil accompagne plusieurs enfants à l'école, il doit inscrire le temps et le kilométrage pour chaque enfant par souci d'équité envers les familles accueillies.

8.6 Période de facturation

La facturation est mensuelle. Elle permet de rémunérer le parent d'accueil pour les prestations fournies.

Le décompte mensuel est établi selon l'horaire déterminé dans le contrat de placement. Les heures d'accueil sont arrondies au quart d'heure et sont ajoutées aux prestations 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.

La facture mensuelle est payée dans un délai de 10 jours, dès réception de celle-ci. Les frais de rappel sont à la charge du parent plaçant.

Après le premier rappel pour non-paiement d'une facture, l'Association se réserve le droit de résilier le contrat de placement avec effet à 30 jours ou de demander le paiement à l'avance des prestations mensuelles contractuelles. Tous frais résultant de la résiliation est à la charge du parent plaçant. La reconduction du contrat suite à une telle résiliation est réservée, y compris dans les autres structures d'accueil gérées par le CMS de Sierre Régions.

En cas de non-paiement et en cas de non contestation par écrit dans les 10 jours dès réception de la facture, le présent règlement signé par le parent plaçant vaut comme reconnaissance de dette au sens de l'art. 82 LP.

9. Dispositions finales

Toute situation non prévue par ce règlement sera traitée de cas en cas par l'association.

Le soussigné atteste par sa signature avoir pris connaissance du règlement ainsi que des conditions tarifaires (point 9), et accepte les conséquences notamment liées au point 9.3, en cas de non-paiement des prestations.

10. Organe de contrôle et de surveillance

Le Service Cantonal d'Aide à la Jeunesse est l'organe de soutien, de surveillance et de recours en cas de problèmes.

Adresse: Service cantonal de la jeunesse, 1950 Sion - Tél. 027 606 48 20.

Lieu et date :

Signature des parents
ou du représentant légal :

Sierre, octobre 2020/SC/CV