

# **RÈGLEMENT DU REME**

## **RELATIF A L'ACCUEIL FAMILIAL DE JOUR**

*Dans le présent règlement, le genre masculin désigne de manière équivalente  
des femmes ou des hommes*

## Table des matières

<b>CHAP. 1</b>	<b>GENERALITES .....</b>	<b>3</b>
ART. 1	CHAMP D'APPLICATION	3
ART. 2	DÉFINITION	3
ART. 3	ACCUEILLANTES EN MILIEU FAMILIAL (AMF)	3
ART. 4	STRUCTURE DE COORDINATION DE L'ACCUEIL FAMILIAL DE JOUR	3
ART. 5	ACCÈS À L'ACCUEIL FAMILIAL DE JOUR	3
<b>CHAP. 2</b>	<b>ATTRIBUTION DES PLACES.....</b>	<b>4</b>
ART. 6	PRÉ-INSCRIPTION	4
ART. 7	RÈGLE DE PRIORITÉ	4
ART. 8	DOSSIER D'ADMISSION	4
ART. 9	CONTRAT DE PLACEMENT	5
ART. 10	CONVENTION TRIPARTITE	5
ART. 11	CHANGEMENT DE MODE DE GARDE	5
<b>CHAP. 3</b>	<b>PRIX DU PLACEMENT.....</b>	<b>5</b>
ART. 12	PRINCIPES DE CALCUL	5
ART. 13	RABAIS DE FRATRIE	6
ART. 14	DÉCOMPTE DES HEURES	6
ART. 15	FACTURATION	6
ART. 16	MODIFICATIONS DE TARIFS	7
ART. 17	CHANGEMENTS DE SITUATION DU CÔTÉ DE L'ENFANT	7
ART. 18	CONTRÔLES	7
<b>CHAP. 4</b>	<b>JOURS – HORAIRES – VACANCES.....</b>	<b>8</b>
ART. 19	RESPECT DES JOURS ET HORAIRES	8
ART. 20	CHANGEMENTS DE JOURS OU D'HORAIRES	8
ART. 21	PLACEMENT IRRÉGULIER	8
ART. 22	VACANCES	8
<b>CHAP. 5</b>	<b>AUTRES QUESTIONS .....</b>	<b>8</b>
ART. 23	SANTÉ – ENFANTS MALADES	8
ART. 24	ACCIDENTS	9
ART. 25	REPAS - GOÛTERS	9
ART. 26	PERSONNES AUTORISÉES	9
ART. 27	SORTIES	9
ART. 28	PHOTOS ET VIDÉOS	9
ART. 29	OBJETS PERSONNELS	10
<b>CHAP. 6</b>	<b>DROITS DES PARENTS.....</b>	<b>10</b>
ART. 30	ENTRETIENS	10
<b>CHAP. 7</b>	<b>RESILIATION DU CONTRAT DE PLACEMENT .....</b>	<b>10</b>
ART. 31	PAR LE PARENT	10
ART. 32	PAR LA COORDINATION-REME	10
<b>CHAP. 8</b>	<b>DISPOSITIONS FINALES.....</b>	<b>11</b>
ART. 33	MODIFICATIONS DU RÈGLEMENT	11
ART. 34	ABROGATION	11
ART. 35	ENTRÉE EN VIGUEUR	11

## **CHAP. 1 GENERALITES**

### **Art. 1 Champ d'application**

Le présent règlement a pour but de régler les conditions et les modalités de l'accueil familial de jour au sein du réseau REME.

### **Art. 2 Définition**

L'accueil familial de jour est un mode de garde qui s'effectue au domicile de l'accueillante.

Ce type d'accueil est censé apporter à l'enfant une relation chaleureuse et stable basée sur les valeurs que sont le respect, le partage et l'écoute.

### **Art. 3 Accueillantes en milieu familial (AMF)**

L'accueillante garde quotidiennement un ou plusieurs enfants, gère et organise leur prise en charge, conformément à la LAJE et dans les limites de l'autorisation délivrée.

Ses droits et obligations figurent dans son contrat de travail conclu avec la Commune de Montreux et dans le cahier des charges annexé à ce dernier.

### **Art. 4 Structure de coordination de l'accueil familial de jour**

La structure de coordination de l'accueil familial de jour (ci-après : SAFJ), rattachée aux Services sociaux de la Commune de Montreux (ci-après : le Service), assure le suivi et la surveillance de la qualité de l'accueil familial de jour.

Le coordinateur SAFJ est à disposition des parents pour apporter aide et conseils et au besoin, intervenir en tant que médiateur dans leurs relations avec le Service.

### **Art. 5 Accès à l'accueil familial de jour**

L'accès à l'accueil familial de jour au sein du REME est réservé aux enfants, dès la fin du congé-maternité et jusqu'à 12 ans, dont un parent au moins, doté de l'autorité parentale et faisant ménage commun avec l'enfant :

- a. est domicilié sur le territoire des Communes de Montreux ou de Veytaux ou
- b. travaille dans une entreprise affiliée au réseau, même s'il n'est pas domicilié dans une commune citée à la lettre a.

Dans les cas non visés à l'al. 1, l'accès d'un enfant à ce type d'accueil du réseau n'est possible que dans le cadre d'un accord valablement conclu entre le REME et un autre réseau d'accueil de jour reconnu par la FAJE (convention inter-réseau)<sup>1</sup>.

---

<sup>1</sup> Voir la convention de collaboration du 4 mai 2010 entre le REME, le Réseau Enfance Vevey et Environs (REVE) et la Fondation intercommunale pour l'accueil des enfants, réseau de Blonay-St Léger-La Chiésaz.

## CHAP. 2 ATTRIBUTION DES PLACES

### Art. 6 Pré-inscription

Le parent qui souhaite placer son enfant auprès d'une AMF du réseau doit s'adresser à la **Structure de coordination-REME**, av. des Alpes 22, à Montreux (ci-après : la Coordination-REME), afin de constituer un dossier de pré-inscription.

Si aucune place n'est disponible dans le type d'accueil souhaité, l'enfant est inscrit sur liste d'attente. Une telle inscription ne vaut aucunement promesse d'accueil. Il appartient au parent de renouveler l'inscription tous les 3 mois à compter de la date d'inscription. A défaut, il en sera déduit que la demande est caduque.

Lorsqu'une place se libère, la Coordination-REME attribue la place en fonction de l'ordre d'inscription sur la liste d'attente et dans le respect de la règle de priorité de l'art. 7.

### Art. 7 Règle de priorité

Les places disponibles sont attribuées en priorité :

- a. aux enfants dont les parents faisant ménage commun avec lui, ou le parent et son conjoint, concubin ou partenaire enregistré (ci-après : le « ménage »), exercent **tous deux** une activité professionnelle ou assimilée (chômage, formation, mesure d'insertion au sens de la loi sur l'assurance-chômage ou de la loi sur l'aide sociale) ;
- b. aux enfants dont le placement a été ordonné par le Service de protection de la jeunesse (SPJ) ou par un médecin.

Les enfants d'habitants de communes membres n'ont aucun droit de priorité par rapport à ceux des employés d'entreprises membres.

### Art. 8 Dossier d'admission

Lorsqu'un enfant est attribué à une accueillante selon l'art. 6 al. 3, la Coordination-REME en informe le ou les parents faisant ménage commun avec l'enfant (ci-après : le parent), avec indication de la date d'accueil prévue.

Le parent responsable doit alors déposer un dossier d'admission complet si possible **1 mois** avant la date prévue. Il peut se faire aider à cet effet par la Coordination-REME.

Le dossier d'admission doit obligatoirement comprendre les éléments suivants :

- a. une copie d'une pièce d'identité du parent qui désire placer l'enfant ;
- b. une copie du contrat de travail du parent avec un employeur ayant adhéré à la convention du réseau REME, ainsi qu'une attestation dudit employeur ;
- c. une déclaration de revenus dûment remplie et documentée ;
- d. l'original d'un certificat médical de bonne santé récent concernant l'enfant à placer et, cas échéant, décrivant précisément ses allergies et intolérances alimentaires ;
- e. une attestation d'assurance-maladie et accident concernant l'enfant à placer ;
- f. une attestation d'assurance RC privée couvrant les actes de l'enfant à placer ;
- g. les autorisations des personnes, y compris mineures, habilitées à amener et venir chercher l'enfant à placer ;
- h. les horaires de placement souhaités pour l'enfant ; si les horaires de placement souhaités pour l'enfant sont irréguliers, le parent qui désire placer l'enfant doit l'annoncer d'emblée.

Une fois en possession du dossier complet, la Coordination-REME soumet au parent un projet de contrat de placement au sens de l'art. 9 et organise un entretien en vue de signer la convention tripartite au sens de l'art. 10.

L'enfant ne peut être accueilli avant la réception, par la Coordination-REME, du dossier d'admission complet, ainsi que du contrat de placement signé.

#### **Art. 9 Contrat de placement**

Le contrat de placement définit les conditions légales et financières du placement de l'enfant, en particulier le coût mensuel du placement de l'enfant calculé selon les art. 12 et 13.

En principe, les jours et horaires exacts de placement auprès de l'accueillante doivent être mentionnés expressément dans le contrat. Tout changement y relatif doit faire l'objet d'une modification du contrat.

Dans la mesure des possibilités d'accueil de l'AMF, la Coordination-REME peut accepter le placement **irrégulier** d'enfants dont les membres du ménage ont des horaires professionnels ou des jours de travail imposés qui ne sont pas fixes. Le contrat mentionne le placement irrégulier.

Pour le surplus, font partie intégrante du contrat de placement :

- a. le présent règlement, ainsi que son annexe (tarif) ; en cas de modification du tarif, l'art. 16 est applicable ;
- b. les déclarations de revenu et de salaire figurant dans le dossier d'admission ; en cas de modification de la situation du ménage, l'art. 17 est applicable.

#### **Art. 10 Convention tripartite**

Les modalités du placement de l'enfant font l'objet d'une convention tripartite conclue entre les Services sociaux, l'accueillante et le parent.

La convention est discutée et signée à l'occasion d'un entretien organisé au domicile de l'accueillante en présence du coordinateur SAFJ, de l'enfant et de son ou ses parents.

Elle détaille les différentes modalités de garde de l'enfant par l'accueillante (autorisations, régime alimentaire, etc.). Elle comporte également, en annexe, le projet d'encadrement relatif à l'accueil en milieu familial édicté par la SAFJ.

#### **Art. 11 Changement de mode de garde**

Durant la première année de placement en AMF, et pour le bien-être et la stabilité de l'enfant, il n'est pas possible de changer de mode de garde au sein du réseau.

### **CHAP. 3 PRIX DU PLACEMENT**

#### **Art. 12 Principes de calcul**

Le prix horaire du placement de l'enfant est fonction du revenu déterminant du ménage dans lequel il vit. Le barème applicable est annexé au présent règlement.

Le revenu déterminant du ménage au sens de l'al. 1 correspond en principe au revenu déterminant unifié (RDU) au sens de la loi sur l'harmonisation et la coordination de l'octroi des prestations sociales

et d'aide à la formation et au logement cantonales vaudoises<sup>2</sup>. Jusqu'à l'introduction du RDU au niveau cantonal, il correspond toutefois au revenu mensuel brut du ménage (salaire – y. c. 13<sup>e</sup> salaire, gratifications et bonus – ou revenu d'indépendant, rentes, pensions alimentaires, allocations familiales, etc.).

En principe, les éléments de revenu sont pris en compte à 100%. Les éléments suivants sont toutefois seulement pris en compte à 50% :

- a. deuxième revenu du ménage ;
- b. pension alimentaire reçue par une famille monoparentale.

Les pensions alimentaires versées par le ou les détenteurs de l'autorité parentale vivant en ménage commun avec l'enfant sont soustraites du revenu déterminant.

### **Art. 13 Rabais de fratrie**

Dès le 2<sup>ème</sup> enfant d'une même famille simultanément placé dans une structure du réseau, un rabais de fratrie de 20% est accordé sur la facture totale de placement, hors frais de repas. L'octroi d'un tel rabais est expressément mentionné dans le contrat de placement.

### **Art. 14 Décompte des heures**

Le décompte des heures de l'AMF commence à partir du moment où l'enfant est attendu selon l'horaire convenu ; il s'arrête au moment où le parent quitte l'accueillante.

L'heure est arrondie à 15 minutes en faveur de l'AMF. L'accueil du week-end est facturé à un tarif majoré (v. tarif annexé).

Si l'enfant doit être accompagné à l'école en voiture, l'AMF demande un remboursement des frais pour la voiture et pour le temps consacré. Si l'enfant est accompagné à pied ou en bus, l'AMF compte au minimum un quart d'heure pour chaque déplacement à l'aller et au retour.

Le parent s'engage à respecter les horaires convenus : **tout placement prévu sera facturé**, même s'il est finalement abrégé ou rendu impossible par le parent.

Si l'accueillante doit modifier son horaire pour des raisons importantes (en dehors des cas de maladie ou accident), elle avertit les parents et la Coordination-REME afin qu'une solution soit trouvée.

A la fin de chaque mois, l'accueillante établit un décompte des heures de garde effectuées durant le mois concerné et le transmet à la Coordination-REME.

### **Art. 15 Facturation**

La Coordination-REME est chargée de la facturation aux parents des coûts de placement. Celle-ci est effectuée la première semaine de chaque mois pour le mois écoulé.

En cas de placement **irrégulier** au sens de l'art. 9 al. 3, un minimum de 3 jours complets est en principe facturé. Si le placement irrégulier excède 3 jours, le supplément est facturé en sus.

Les rabais suivants sont également accordés :

---

<sup>2</sup> Voir l'art. 6 de la loi du 9 novembre 2010 sur l'harmonisation et la coordination de l'octroi des prestations sociales et d'aide à la formation et au logement cantonales vaudoises (LHPS ; RSV 850.03).

- a. dès le 4<sup>ème</sup> jour de maladie d'un enfant et sur présentation d'un certificat médical, le coût journalier est diminué de 50% ;
- b. en cas de chômage d'un membre du ménage, les jours non utilisés sont facturés à 50% du coût contractuel pour une durée de six mois au maximum ; à l'échéance de ce délai, le contrat de placement peut être résilié si des personnes se trouvent sur la liste d'attente.

#### **Art. 16 Modifications de tarifs**

La Coordination-REME informe les parents de toute modification des tarifs du réseau au moins 2 mois avant leur date prévue d'entrée en vigueur.

Le parent concerné a alors la possibilité de **résilier** le contrat de placement pour la date prévue d'entrée en vigueur des nouveaux tarifs. En l'absence d'une telle résiliation, un nouveau contrat de placement est envoyé au parent pour signature, qui fait figurer le nouveau prix applicable. Si le nouveau contrat n'est pas retourné dans le délai imparti, la Coordination-REME peut résilier le contrat de placement de l'enfant dans le délai d'un mois pour la fin d'un mois (art. 32 al. 1 let. e ci-après).

Dans son annonce au sens de l'al. 1, la Coordination-REME informe le parent des conséquences prévues à l'al. 2.

#### **Art. 17 Changements de situation du côté de l'enfant**

Le parent s'engage à informer immédiatement et par écrit la Coordination-REME de toute modification dans la situation personnelle, professionnelle ou de revenu des membres du ménage telle que décrite dans le dossier d'admission.

S'il omet de faire l'annonce prévue à l'al. 1, les conséquences sont les suivantes :

- a. pour les changements (non annoncés) susceptibles de diminuer le coût du placement : ils ne peuvent être pris en compte que dès le mois civil suivant leur communication à la Coordination-REME ; une prise en compte rétroactive est exclue ;
- b. pour les changements (non annoncés) susceptibles d'augmenter le coût de placement : ils sont pris en considération **rétroactivement** et servent de base pour déterminer le tarif dû dès le mois civil qui suit le changement effectif.

#### **Art. 18 Contrôles**

Au début de chaque année, la Coordination-REME procède d'office à un réexamen du revenu du ménage dans lequel vit l'enfant au bénéfice d'un contrat de placement.

A la demande de la Coordination-REME, et dans le délai fixé, le parent est tenu de fournir, documents justificatifs à l'appui, toute information nécessaire à la vérification et à l'actualisation du tarif de placement.

Si le parent ne donne pas suite à la demande, malgré plusieurs rappels, le prix horaire maximal peut être appliqué tant que les informations requises ne sont pas fournies. Une fois fournies, les informations requises ne sont prises en compte que dès le mois civil suivant leur réception. La majoration appliquée à tort n'est pas restituée.

## CHAP. 4 JOURS – HORAIRES – VACANCES

### Art. 19 Respect des jours et horaires

L'enfant est tenu de se rendre chez l'accueillante aux jours et heures mentionnés dans le contrat de placement. L'accueil se fait pendant le temps de travail du parent et, dans la mesure du possible, il ne doit pas dépasser 10 heures par jour.

En cas d'absence ou de changement d'horaire à brève échéance, le parent transmet l'information rapidement à l'équipe éducative.

Les jours d'absence ne peuvent être remplacés.

En cas d'absences ou importants retards répétés et injustifiés malgré un avertissement, le contrat de placement peut être résilié.

### Art. 20 Changements de jours ou d'horaires

Les demandes de changement de jours ou d'horaires de garde doivent être transmises par écrit ou par courriel à la Coordination-REME **au minimum 1 mois** à l'avance pour le début du mois suivant. Elles ne sont accordées que si les horaires de l'accueillante concernée le permettent.

Tout changement à ce sujet doit faire l'objet d'une modification du contrat de placement (v. art. 9 al. 2 ci-dessus).

### Art. 21 Placement irrégulier

Si un placement irrégulier a été convenu, le parent doit annoncer les jours définitifs de fréquentation à la Coordination-REME en principe **1 mois à l'avance** pour le mois suivant. La Coordination-REME se réserve le droit de prendre contact avec les employeurs lors de demandes particulières.

### Art. 22 Vacances

Les vacances doivent être annoncées par les deux parties, si possible en début d'année ou au plus tard **1 mois à l'avance**.

L'accueillante a droit à 4 semaines de vacances au moins.

## CHAP. 5 AUTRES QUESTIONS

### Art. 23 Santé – Enfants malades

L'accueillante veille à la santé des enfants qui lui sont confiés en application des directives et normes de référence du SPJ.

Le parent de l'enfant doit trouver d'autres solutions de garde si l'enfant placé :

- a. est contagieux ;
- b. présente une température corporelle supérieure à 38,5°C ;
- c. n'est pas en mesure de participer à la vie quotidienne chez l'accueillante.

Si l'enfant tombe malade durant la journée, l'accueillante avertit le parent dès que possible. Elle agit selon son appréciation de la situation et du degré d'urgence ; elle peut notamment demander au parent de venir chercher son enfant dans les meilleurs délais.



Toute maladie contagieuse de l'enfant ou d'un membre du ménage doit être annoncée auprès de l'accueillante afin que celle-ci puisse prendre les précautions indispensables.

#### **Art. 24 Accidents**

L'enfant doit être au bénéfice d'une assurance-accidents.

Si l'enfant tombe malade ou est victime d'un accident alors qu'il est gardé par l'accueillante, celle-ci, parallèlement à toute mesure d'urgence qui s'impose, en informe immédiatement le parent.

#### **Art. 25 Repas - Goûters**

Le parent fournit les biberons, petits pots, langes et produits de soins pour le bébé.

Si l'enfant apporte son propre repas/goûter, celui-ci sera servi par l'accueillante.

Si l'accueillante doit préparer elle-même les repas/goûters, elle tiendra compte des exigences d'une nourriture équilibrée et, dans la mesure du possible :

- a. des allergies et intolérances alimentaires (sur présentation d'un certificat médical) ;
- b. des régimes sans viande liés à des convictions religieuses.

La nourriture achetée par l'accueillante est facturée au parent selon le barème annexé (« prestations annexes »).

#### **Art. 26 Personnes autorisées**

Lors de l'inscription, le parent signale le nom des personnes autorisées à amener et venir chercher l'enfant au domicile de l'accueillante.

L'enfant peut être confié à un mineur sur autorisation écrite du parent. Toute situation imprévue doit être transmise à l'accueillante.

La personne qui vient chercher l'enfant doit présenter une pièce d'identité à l'accueillante.

#### **Art. 27 Sorties**

L'accueillante peut organiser des sorties avec l'enfant gardé. Le parent est rendu attentif au fait que celles-ci peuvent se faire à pied, mais également en bus, en train ou en bateau.

Le parent qui n'accepte pas certains modes de transport est prié d'en informer la Coordination-REME lors de la signature de la convention tripartite.

L'utilisation d'un véhicule privé par l'AMF, qu'elle conduise elle-même ou non, est soumise aux règles suivantes :

- a. informer les parents et avoir leur accord de prendre l'enfant en voiture (voir ci-après) ;
- b. avoir un permis de conduire depuis plus d'un an ;
- c. attacher l'enfant dans un siège adapté à son âge conformément à la loi sur la circulation routière.

#### **Art. 28 Photos et vidéos**

L'accueillante est en droit de prendre des photos ou des films à l'occasion d'activités particulières ou d'anniversaires.

Ces images sont exclusivement réservées à un usage interne ou familial. Aucune diffusion de celles-ci dans les médias ou sur internet, y compris les blogs personnels, n'est autorisée.

#### **Art. 29 Objets personnels**

Pour la sécurité des enfants âgés jusqu'à 30 mois, le port de bijoux (gourmets, collier, boucles d'oreilles, bagues, barrettes, etc.) est déconseillé.

Le réseau REME et l'AMF déclinent toute responsabilité en cas de perte ou d'échange d'objets personnels entre enfants gardés.

### **CHAP. 6 DROITS DES PARENTS**

#### **Art. 30 Entretiens**

Le parent peut en tout temps solliciter un entretien auprès de l'AMF et du coordinateur SAFJ au sujet de l'accueil de son enfant. Inversement, ces derniers peuvent également solliciter un tel entretien avec le parent.

### **CHAP. 7 RESILIATION DU CONTRAT DE PLACEMENT**

#### **Art. 31 Par le parent**

Le contrat de placement peut être résilié, moyennant 1 mois de préavis pour la fin d'un mois, par simple lettre du parent adressée à la Coordination-REME.

Le cas de résiliation de l'art. 16 al. 2 est réservé.

#### **Art. 32 Par la Coordination-REME**

La Coordination-REME peut résilier le contrat de placement, moyennant 1 mois de préavis pour la fin d'un mois, exclusivement dans les cas suivants :

- a. non-paiement de factures malgré deux rappels ;
- b. non-respect du présent règlement ;
- c. fausse déclaration concernant la situation du ménage dans lequel vit l'enfant placé ;
- d. à l'échéance du délai de six mois de l'art. 15 al. 3 let. b (rabais de chômage) ;
- e. dans les cas prévus à l'art. 16 al. 2 (modification de tarifs) ;
- f. en cas d'absences ou de retards répétés au sens de l'art. 19 al. 4 ;
- g. changement de domicile hors du réseau REME, sauf activité professionnelle au sein d'une entreprise membre du réseau ;
- h. cessation d'activité professionnelle au sein d'une entreprise membre du réseau.

Dans les cas prévus à l'al. 1, lettres g et h, si l'enfant quitte le réseau REME, il ne peut plus y être accueilli, sauf convention inter-réseaux avec le réseau du nouveau domicile (v. art. 5 al. 2 ci-dessus). A la fin des rapports contractuels, un décompte final est établi.

## **CHAP. 8 DISPOSITIONS FINALES**

### **Art. 33 Modifications du règlement**

Les modifications du présent règlement sont adoptées par la Direction SFJ après consultation des membres du REME.

### **Art. 34 Abrogation**

Le présent règlement abroge et remplace le règlement « accueil en milieu familial » de la Direction SFJ (version au 1<sup>er</sup> janvier 2011).

### **Art. 35 Entrée en vigueur**

Le présent règlement entre en vigueur le 1<sup>er</sup> janvier 2015

Ainsi fait à Montreux, le 25 octobre 2014

DIRECTION DES AFFAIRES SOCIALES,  
FAMILLES ET JEUNESSE

Jacqueline Pellet

Monique Bornet

Municipale

Cheffe de service

