



COMMUNE DE
MONTREUX



COMMUNE DE
VEYTAUX



Réseau Enfance
Montreux et Environs

DIRECTIVES

RELATIVES A L'ACCUEIL FAMILIAL DE JOUR



Table des matières

CHAP. 1	GENERALITES.....	4
ART. 1	CHAMP D'APPLICATION	4
ART. 2	DÉFINITION – DROIT APPLICABLE	4
ART. 3	ACCUEILLANTES EN MILIEU FAMILIAL	4
ART. 4	STRUCTURE DE COORDINATION	4
ART. 5	ACCÈS À L'ACCUEIL	4
CHAP. 2	ATTRIBUTION DES PLACES.....	5
ART. 6	PROCÉDURE D'INSCRIPTION – LISTE D'ATTENTE	5
ART. 7	ACCUEIL IRRÉGULIER	5
ART. 8	RÈGLE DE PRIORITÉ	5
ART. 9	DOSSIER D'ADMISSION	6
ART. 10	CONTRAT D'ACCUEIL	7
ART. 11	DOCUMENT D'ACCUEIL	7
ART. 12	DÉBUT DE L'ACCUEIL	8
ART. 13	PÉRIODE DE FAMILIARISATION	8
CHAP. 3	HORAIRES – CHANGEMENTS – VACANCES	8
ART. 14	PRINCIPE	8
ART. 15	RETARDS ET ABSENCES DE L'ENFANT	8
ART. 16	ANNONCE DES JOURS EN CAS D'ACCUEIL IRRÉGULIER	8
ART. 17	DÉPANNAGE OCCASIONNEL	9
ART. 18	EMPÊCHEMENTS DE L'AMF – AMF DE REMPLACEMENT	9
ART. 19	CHANGEMENTS DURABLES	9
ART. 20	VACANCES	9
CHAP. 4	PRIX DE L'ACCUEIL – FRAIS – CONTRÔLES	10
ART. 21	PRINCIPE	10
ART. 22	REVENU DÉTERMINANT : GÉNÉRALITÉS	10
ART. 23	INDÉPENDANTS	10
ART. 24	SALARIÉS À REVENUS IRRÉGULIERS	10
ART. 25	DÉCOMPTE DE L'AMF	10
ART. 26	FACTURATION	11
ART. 27	MODIFICATION DES TARIFS	11
ART. 28	CHANGEMENTS DE SITUATION DU PARENT	11
ART. 29	CONTRÔLES	12
CHAP. 5	CHANGEMENT D'ACCUEILLANTE ET DE TYPE D'ACCUEIL.....	12
ART. 30	CHANGEMENT D'ACCUEILLANTE	12
ART. 31	DÉPLACEMENT D'UN ENFANT PAR LA SAFJ	12
ART. 32	CHANGEMENT DE TYPE D'ACCUEIL	13

CHAP. 6	DIVERS	13
ART. 33	SANTÉ – MALADIE DE L’ENFANT	13
ART. 34	ACCIDENTS	13
ART. 35	REPAS ET GOÛTERS	13
ART. 36	PERSONNES AUTORISÉES	14
ART. 37	LIEU D’ACCUEIL	14
ART. 38	ACTIVITÉS ET SORTIES – TRANSPORTS	14
ART. 39	TRANSPORTS SCOLAIRES	14
ART. 40	PHOTOS ET VIDÉOS	14
ART. 41	OBJETS PERSONNELS	15
ART. 42	DEMANDES D’ENTRETIEN	15
ART. 43	DEVOIR DE CONFIDENTIALITÉ DE L’AMF	15
CHAP. 7	FIN DE L’ACCUEIL	15
ART. 44	FIN DE LA DURÉE PRÉVUE	15
ART. 45	RÉSILIATION PAR LE PARENT	15
ART. 46	RÉSILIATION PAR LE REME	15
CHAP. 8	DISPOSITIONS FINALES.....	16
ART. 47	MODIFICATIONS DES DIRECTIVES	16
ART. 48	ABROGATION	16
ART. 49	ENTRÉE EN VIGUEUR	16

CHAP. 1 GENERALITES

Art. 1 Champ d'application

Les présentes directives ont pour but de régler les conditions et les modalités de l'accueil familial de jour au sein du réseau REME (ci-après : le réseau).

Art. 2 Définition – Droit applicable

- ¹ L'accueil familial de jour est un mode de garde qui s'effectue sous la responsabilité de l'accueillante en milieu familial (ci-après : AMF).
- ² Ce type d'accueil vise à apporter à l'enfant une relation chaleureuse et stable basée sur les valeurs que sont le respect, le partage et l'écoute.
- ³ La loi sur l'accueil de jour des enfants du 20 juin 2006 (LAJE) est applicable.

Art. 3 Accueillantes en milieu familial

- ¹ L'AMF garde régulièrement un ou plusieurs enfants et gère et organise leur prise en charge conformément à la LAJE et dans les limites de l'autorisation délivrée conformément à cette loi.
- ² Ses droits et obligations figurent dans son contrat de travail conclu avec la Commune de Montreux, ainsi que dans le cahier des charges annexé à ce dernier.

Art. 4 Structure de coordination

- ¹ La structure de coordination de l'accueil familial de jour (ci-après : la SAFJ), rattachée au Service Affaires sociales, familles et jeunesse de la Commune de Montreux (ci-après : le Service) et représentée par la coordinatrice SAFJ (ci-après : la coordinatrice), assure le suivi et la surveillance de la qualité de l'accueil.
- ² La coordinatrice est à la disposition des parents pour leur apporter aide et conseils et au besoin, intervenir en tant que médiateur dans leurs relations avec le REME.

Art. 5 Accès à l'accueil

- ¹ L'accès à l'accueil familial de jour est réservé aux enfants de 3 mois 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 (ci-après : les communes membres) ou
 - b. travaille dans une entreprise affiliée au réseau, même s'il n'est pas domicilié dans une commune membre.
- ² Dans les cas non visés à l'al. 1, l'accès à ce type d'accueil n'est possible que dans le cadre d'un accord conclu avec un autre réseau d'accueil de jour reconnu par la FAJE (convention inter-réseau)¹.

¹ 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 Légier-La Chiésaz.

CHAP. 2 ATTRIBUTION DES PLACES

Art. 6 Procédure d'inscription – Liste d'attente

- ¹ Le parent qui souhaite placer son enfant auprès d'une AMF du réseau doit s'adresser au **REME**, av. des Alpes 22, à Montreux, qui lui remettra un formulaire d'inscription à remplir et à lui retourner dûment complété et signé.
- ² Dans son inscription, et sous réserve de l'art. 7 (accueil irrégulier), le parent indiquera notamment quels jours de la semaine il souhaite placer son enfant, selon quels horaires et pour quelle durée. Les jours annoncés doivent impérativement correspondre aux **jours et heures durant lesquels les membres du ménage travaillent**, suivent une formation ou participent à une mesure de réinsertion. Un minimum de deux heures d'accueil par semaine est exigé.
- ³ Si aucune place n'est disponible pour le type d'accueil souhaité, l'enfant est inscrit en liste d'attente ou les parents dirigés vers un autre type d'accueil. L'inscription en liste d'attente ne vaut aucunement promesse d'accueil. Le parent doit impérativement confirmer son inscription **tous les 3 mois à compter de la date de la demande** par courrier ou courriel adressé à la SAFJ. A défaut, il sera radié de la liste et sa demande sera considérée comme retirée.
- ⁴ Lorsqu'une place est disponible, la SAFJ l'attribue en fonction de l'ordre d'inscription sur la liste d'attente, dans le respect de la règle de priorité de l'art. 8. L'art. 9 est applicable.

Art. 7 Accueil irrégulier

- ¹ Dans la mesure des possibilités de l'AMF, la SAFJ peut accepter l'accueil d'enfants dont les membres du ménage ont **tous** des horaires professionnels ou de formation imposés qui ne sont pas fixes.
- ² Si un accueil irrégulier est souhaité, le parent le signale lors de l'inscription en précisant quels jours il souhaite réserver et selon quel horaire. La réservation doit porter au moins sur les jours et heures suivants :
 - a. enfants préscolaires : trois jours par semaine à raison de six heures au moins par jour (18 heures par semaine) ;
 - b. enfants scolarisés : trois jours par semaine à raison de deux heures au moins par jour (6 heures par semaine).
- ³ La réservation définitive de la place est réglée à l'art. 16. Les heures mentionnées à l'al. 2 sont en tous les cas facturées (v. art. 26 al. 8).

Art. 8 Règle de priorité

- ¹ Les places disponibles sont attribuées selon l'ordre de priorité suivant :
 - a. enfants dont le ou les parents faisant ménage commun avec lui (ci-après : le parent), de même que, cas échéant, le conjoint, partenaire enregistré ou compagnon du parent faisant ménage commun avec lui (ci-après : le ménage), exercent **tous deux** une activité professionnelle au moment de l'accueil ;
 - b. enfants dont le placement a été ordonné par le Service de protection de la jeunesse (SPJ) ou recommandé par un médecin ;
 - c. enfants dont l'un des membres du ménage exerce une activité professionnelle, l'autre étant, au moment de l'accueil, inscrit au chômage, en formation ou au bénéfice d'une

mesure de réinsertion au sens de la législation sur l'assurance-chômage ou l'aide sociale ;

- d. enfants dont **tous** les membres du ménage sont, au moment de l'accueil, inscrits au chômage, en formation ou au bénéfice d'une mesure de réinsertion au sens de la législation sur l'assurance-chômage ou l'aide sociale ; la formation ou la mesure doit être prévue sur une durée minimale de six mois ;
 - e. enfants dont l'un des membres du ménage est sans emploi, mais n'entre pas dans l'une des catégories mentionnées à la let. d (parent au foyer, retraité, etc.).
- ² Les enfants dont le parent est domicilié sur le territoire d'une commune membre (art. 5 al. 1 let. a) ne bénéficient d'aucune priorité par rapport à ceux ne répondant pas à cette condition mais dont le parent travaille pour une entreprise affiliée au réseau (art. 5 al. 1 let. b).

Art. 9 Dossier d'admission

- ¹ Lorsqu'une place d'accueil est attribuée à un enfant selon l'art. 6 al. 4, la SAFJ en informe le ou les parents en lui transmettant les coordonnées de l'AMF.
- ² Le parent doit alors déposer au plus vite, mais si possible **un mois avant** la date d'accueil prévue, un dossier d'admission complet auprès de la SAFJ.
- ³ Dans ce cadre, le parent fournira **obligatoirement** les documents suivants :
- a. une copie d'une pièce d'identité de chacun des parents faisant ménage commun avec l'enfant ;
 - b. cas échéant, une copie du contrat de travail du parent avec un employeur affilié au REME ;
 - c. dans le cas visé à la let. b, une attestation de l'employeur ;
 - d. une déclaration de revenus dûment remplie et documentée pour chacun des membres du ménage ;
 - e. une déclaration de salaire, dûment remplie et signée par l'employeur et indiquant également les horaires de travail, pour chacun des membres du ménage qui sont salariés ;
 - f. pour les salariés dont le revenu mensuel varie d'un mois à l'autre (ci-après : salariés à revenus irréguliers), un formulaire de revenu rempli par le ou les employeurs concernés estimant le revenu mensuel moyen ;
 - g. pour les indépendants, le formulaire de revenus, la dernière décision de taxation AVS et la dernière décision de taxation fiscale ;
 - h. en cas d'accueil irrégulier, la preuve du caractère irrégulier des horaires de travail ou de formation des membres du ménage (contrat de travail, attestation de formation, etc.) ;
 - i. l'original d'un certificat médical récent attestant de l'aptitude de l'enfant à être placé auprès d'une accueillante ;
 - j. une attestation d'assurance-maladie et accident concernant l'enfant ;
 - k. une attestation d'assurance RC privée couvrant les actes de l'enfant ;
 - l. cas échéant, en cas de séparation des parents, le jugement ou la convention ratifiée par le juge indiquant le montant de la pension alimentaire.

Art. 10 Contrat d'accueil

- ¹ Une fois en possession du dossier d'admission complet, la SAFJ fait parvenir au parent un projet de contrat d'accueil.
- ² Le contrat d'accueil (ci-après : le contrat) définit les conditions de l'accueil de l'enfant, en particulier :
 - a. la durée de l'accueil, si elle est connue ; en principe, celle-ci doit être d'au moins six mois ;
 - b. cas échéant, l'existence d'un accueil irrégulier et l'obligation de fournir les horaires d'accueil au moins un mois à l'avance (v. art. 16) ;
 - c. le revenu déterminant entrant en ligne de compte au sens de l'art. 22 ;
 - d. pour les indépendants et les salariés à revenus irréguliers, l'obligation de fournir, au plus tard le 30 avril de chaque année, les documents mentionnés à l'art. 23 et 24.
- ³ Si le ou les parents faisant ménage commun avec l'enfant se trouvent dans l'une des situations décrites à l'art. 8 al. 1 let. c, d ou e (chômage, formation, mesure de réinsertion, parent au foyer, retraité), le contrat est établi pour une durée maximale de **six mois**. A l'issue de cette période, la SAFJ décide d'une éventuelle prolongation de contrat en fonction de l'évolution de la situation.
- ⁴ Si en cours d'accueil, le ou les parents faisant ménage commun avec l'enfant se retrouvent dans l'une des situations décrites à l'art. 8 al. 1 let. c, d ou e (chômage, formation, mesure de réinsertion, abandon d'activité professionnelle, retraite), un **nouveau contrat** est établi, dès le mois suivant le changement, d'une durée maximale de **six mois** et signé par les deux parties. A l'issue de cette période, la SAFJ décide d'une éventuelle prolongation de contrat en fonction de l'évolution de la situation.
- ⁵ Pour le surplus, font partie intégrante du contrat :
 - a. les présentes directives ;
 - b. les tarifs d'accueil et des prestations annexes (v. annexe ch. 1 et 2) ;
 - c. le document d'accueil signé conformément à l'art. 11.

Art. 11 Document d'accueil

- ¹ Les modalités d'accueil font l'objet d'un document signé par le REME, l'AMF et le ou les parents concernés (ci-après : le document d'accueil).
- ² Elles sont en principe discutées dans le cadre d'une rencontre organisée par la SAFJ et réunissant la coordinatrice SAFJ, l'AMF et le ou les parents concernés.
- ³ Le document d'accueil précise notamment les points suivants :
 - a. jours et horaires exacts de garde, sauf accueil irrégulier ;
 - b. jours réservés en cas d'accueil irrégulier (v. art. 7 al. 2) ; à défaut de mention, la réservation est valable du lundi au vendredi ; l'art. 16 al. 4 est réservé ;
 - c. préparation ou non des goûters par l'AMF (v. art. 35 al. 3) ;
 - d. personnes autorisées à venir chercher l'enfant (art. 36) ;
 - e. autorisations du parent en rapport avec les activités avec l'enfant et les moyens de transport utilisés (y. c. une éventuelle autorisation de déplacement seul de l'enfant) ; les activités et moyens de transport **non autorisés** doivent être expressément mentionnés (v. art. 38 al. 1) ;
 - f. éventuelles informations visant à assurer la sécurité de l'enfant et/ou celle de tiers ;

- g. éventuel régime alimentaire spécial de l'enfant (allergies, intolérances, raisons religieuses, etc.) ; un certificat médical peut être demandé.

Art. 12 Début de l'accueil

L'enfant ne peut être accueilli par l'AMF avant la signature du contrat et du document d'accueil.

Art. 13 Période de familiarisation

- ¹ Si cela est nécessaire, l'accueil de l'enfant par l'AMF débute par une période de familiarisation progressive d'environ deux semaines.
- ² Les modalités d'accueil durant cette période sont définies d'entente entre l'AMF et le parent.

CHAP. 3 HORAIRES – CHANGEMENTS – VACANCES

Art. 14 Principe

- ¹ Le parent s'engage à respecter les jours et heures d'accueil mentionnés dans le document d'accueil, ainsi que ceux souscrits conformément aux art. 16 al. 1, 17 et 18 al. 3.
- ² Les art. 18 al. 4 et 20 sont réservés.
- ³ Les dépassements de l'horaire d'accueil dus à un retard du parent pour venir chercher l'enfant sont comptés comme des heures facturables.

Art. 15 Retards et absences de l'enfant

- ¹ Le parent informe au plus vite l'AMF de tout retard ou absence de son enfant (y. c. départ anticipé en fin de garde).
- ² Même si l'absence est justifiée (maladie, accident, etc.), les jours et heures non consommés ne peuvent être remplacés et sont facturés dans leur entier.
- ³ En cas d'absence totale de l'enfant pendant plus d'un mois, le contrat d'accueil peut être résilié par le REME.

Art. 16 Annonce des jours en cas d'accueil irrégulier

- ¹ Si un accueil irrégulier a été convenu, le parent doit annoncer les jours et heures définitifs de fréquentation à l'AMF en principe **un mois à l'avance** pour le mois suivant.
- ² La SAFJ se réserve le droit de prendre contact avec l'employeur du parent pour vérification.
- ³ Les jours et heures d'accueil annoncés conformément à l'al. 1 sont considérés comme définitivement réservés et ne peuvent plus être modifiés. L'art. 15 al. 1 et 2 est applicable.
- ⁴ En cas de non-utilisation, durant trois mois, d'un jour réservé (v. art. 11 al. 3 let. b), le REME se réserve le droit d'annuler le jour concerné et de modifier le document d'accueil en conséquence.

Art. 17 Dépannage occasionnel

- ¹ En cas de nécessité (p. ex. absence professionnelle), le parent peut demander des jours ou plages horaires supplémentaires d'accueil auprès de l'AMF. Les jours et horaires mentionnés dans le document d'accueil demeurent inchangés.
- ² La demande doit être motivée et adressée à la SAFJ par courrier ou par courriel.
- ³ La SAFJ se réserve le droit de la refuser si elle ne repose sur aucun motif important ou si aucune place n'est disponible auprès de l'AMF concernée.
- ⁴ Les jours et heures supplémentaires demandés et acceptés par la SAFJ sont considérés comme définitivement réservés et ne peuvent plus être modifiés. L'art. 15 al. 1 et 2 est applicable.

Art. 18 Empêchements de l'AMF – AMF de remplacement

- ¹ Si, pour une raison importante, l'AMF doit modifier l'horaire de prise en charge ou annuler une garde, elle en avise les parents et la SAFJ au moins **une semaine à l'avance**.
- ² Les empêchements imprévus (maladie, accident, etc.) et autres retards et absences doivent être signalés au plus vite au parent et à la SAFJ.
- ³ En cas d'empêchement de l'AMF, le parent peut obtenir une AMF de remplacement sur demande formulée par courrier ou par courriel. En principe, une telle solution ne lui sera proposée que dès le 3^{ème} jour d'absence consécutif de l'AMF.
- ⁴ Les jours et plages horaires durant lesquelles l'enfant n'a pas été accueilli par l'AMF ne sont pas facturés.

Art. 19 Changements durables

- ¹ Les demandes de changement durable de jours ou d'horaires d'accueil doivent être transmises par courrier ou par courriel à la SAFJ au moins **un mois à l'avance** pour le début du mois suivant.
- ² La demande doit être motivée (changements d'horaires de travail ou de formation, etc.). La SAFJ n'y donnera suite que si les horaires de l'AMF concernée le permettent.
- ³ Tout changement au sens de la présente disposition fait l'objet d'un avenant au contrat signé par les deux parties.
- ⁴ Les dépannages ponctuels sont réglés à l'art. 17.
- ⁵ Les demandes de passage d'un accueil irrégulier à un accueil régulier, ou l'inverse, sont traitées conformément à la présente disposition, ainsi qu'aux art. 7 al. 1 et 28.

Art. 20 Vacances

- ¹ L'enfant a droit à 6 semaines d'absences non facturables par année civile. Si l'accueil ne s'est pas déroulé sur une année entière, les vacances autorisées sont réduites en proportion.
- ² L'AMF a droit à 4 semaines de vacances par année civile. Au-delà, l'art. 18 al. 3 est applicable.
- ³ Dans la mesure du possible, chaque partie (parent et AMF) annonce ses vacances à l'autre en début d'année, mais au plus tard **un mois à l'avance**.

⁴ Les vacances ne peuvent être prises qu'à raison de semaines complètes.

CHAP. 4 PRIX DE L'ACCUEIL – FRAIS – CONTRÔLES

Art. 21 Principe

Le prix de l'accueil est fixé sur la base du revenu déterminant du ménage dans lequel l'enfant vit (ci-après : le revenu déterminant) conformément au tarif d'accueil figurant en annexe aux présentes directives (v. annexe, ch. 1).

Art. 22 Revenu déterminant : généralités

- ¹ Le revenu déterminant correspond au revenu mensuel brut total du ménage (salaires – y. c. 13^e salaire, gratifications et bonus –, revenus d'indépendant, rentes, pensions alimentaires, allocations familiales, etc.).
- ² 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 (le moins élevé) ;
 - b. pension alimentaire reçue en cas de famille monoparentale.
- ³ Les éventuelles pensions alimentaires versées par un membre du ménage sont soustraites à 100 % pour calculer le revenu déterminant.

Art. 23 Indépendants

- ¹ Le revenu déterminant des indépendants est calculé sur la base du formulaire de revenus rempli chaque année, de la décision de taxation fiscale et du montant de la taxation AVS en vigueur. Les parents transmettent ces documents à la SAFJ au plus tard le **30 avril de chaque année** pour l'année précédente.
- ² Si à réception de ces documents, il s'avère que le revenu déterminant du ménage pour l'année écoulée est *inférieur* de plus de 10 % par rapport à celui pris en compte par la SAFJ, le parent peut demander à celle-ci un remboursement rétroactif du trop-payé. La demande se fait par courrier ou par courriel.
- ³ S'il s'avère que le revenu déterminant du ménage pour l'année écoulée *dépasse* celui pris en compte par la SAFJ de plus de 10 %, la SAFJ se réserve le droit de facturer le supplément de manière rétroactive.

Art. 24 Salariés à revenus irréguliers

- ¹ Le revenu déterminant des personnes à revenus irréguliers est calculé sur la base du formulaire de revenus rempli chaque année et de la décision de taxation fiscale.
- ² Si un membre du ménage est concerné, le parent transmet ces documents à la SAFJ au plus tard le **30 avril de chaque année** pour l'année précédente.
- ³ L'art. 17 al. 2 et 3 est applicable par analogie pour le surplus.

Art. 25 Décompte de l'AMF

- ¹ A la fin de chaque mois, l'AMF transmet à la SAFJ un décompte des frais occasionnés par la garde durant le mois écoulé (repas, transports, sorties, activités, etc. ; v. annexe, ch. 2).

- ² Dans son décompte, l'AMF fait également état des éventuels dépassements d'horaire facturables au parent conformément à l'art. 14 al. 3.

Art. 26 Facturation

- ¹ La SAFJ facture mensuellement aux parents les heures d'accueil dues conformément à l'art. 14 al. 1, ainsi que les prestations annexes et débours des AMF liés aux éventuelles activités.
- ² Les prestations annexes facturables sont les suivantes (v. annexe, ch. 2) :
- a. repas et goûters préparés par l'AMF ;
 - b. trajets de l'enfant dans la voiture de l'AMF ;
 - c. nuits passées au domicile de l'AMF.
- ³ La facturation a lieu la première semaine de chaque mois pour le mois écoulé conformément au tarif applicable.
- ⁴ Sous réserve de l'al. 7, le prix de l'accueil est dû dès le premier jour de l'accueil.
- ⁵ L'heure est arrondie à 15 minutes en faveur de l'AMF. Tout quart d'heure entamé est dû.
- ⁶ Le dimanche et les jours fériés, le tarif d'accueil est majoré de CHF 2.- de l'heure.
- ⁷ Durant la période de familiarisation au sens de l'art. 13, seules les heures d'accueil effectivement consommées durant le mois écoulé sont facturées, même si celles-ci sont moins nombreuses ou différentes de celles inscrites dans le document d'accueil.
- ⁸ En cas d'accueil **irrégulier**, sont facturées les heures d'accueil définitivement réservées durant le mois écoulé conformément à l'art. 16, mais au minimum les heures suivantes (v. art. 7 al. 2) :
- a. enfants préscolaires : 18 heures par semaine ;
 - b. enfants scolarisés : 6 heures par semaine.
- ⁹ En cas d'absence de l'enfant pour cause de **maladie** ou d'**accident** attestée par certificat médical, le prix de l'accueil est dû à 100 % durant les 7 premiers jours d'absence ; il est réduit de 50 % dès le 8^{ème} jour, sur présentation d'un certificat médical.
- ¹⁰ Dès le 2^{ème} enfant d'un même ménage placé simultanément dans une structure du réseau, un **rabais de fratrie** de 20 % est accordé sur le prix total. Ce rabais n'est appliqué sur la facture mensuelle que si durant le mois concerné, au moins deux enfants de la fratrie ont fait l'objet de prestations facturables par le réseau.

Art. 27 Modification des tarifs

- ¹ La SAFJ informe le parent au moins deux mois à l'avance de toute augmentation de tarifs ou de modification des directives en sa défaveur.
- ² Le parent concerné a alors la possibilité de **résilier** le contrat d'accueil moyennant un préavis d'une semaine pour la date d'entrée en vigueur des nouveaux tarifs ou des nouvelles directives. A défaut, les nouveaux textes s'appliquent.

Art. 28 Changements de situation du parent

- ¹ Le parent s'engage à informer immédiatement la SAFJ par courrier ou par courriel de toute modification de la situation personnelle, professionnelle ou de revenu d'un membre du ménage (modifications de revenu, y. c. les augmentations de salaire annuelles, changements d'horaires, perte d'emploi, séparation, déménagement, etc.). En cas

d'accueil irrégulier, il s'engage également à annoncer le fait qu'un membre du ménage a cessé d'avoir des horaires irréguliers (v. art. 7 al. 1).

- ² Sous réserve des alinéas suivants, les changements annoncés sont pris en compte dès le premier jour du mois de l'annonce. En cas de changement de tarif horaire consécutif à l'annonce, la SAFJ en informe le parent par courrier.
- ³ Dans le cas visé à l'al. 1, 2^e phrase, la SAFJ notifie au parent la fin de l'accueil irrégulier et l'obligation de prévoir des jours et des heures d'accueil fixes (art. 6 al. 2). En cas de désaccord du parent, celui-ci a la possibilité de résilier le contrat moyennant un préavis d'une semaine pour le jour de l'entrée en force de la nouvelle situation.
- ⁴ En cas de **retard** dans l'annonce d'un changement, les parents n'ont droit à aucune baisse rétroactive du prix de l'accueil. L'art. 29 al. 5 est applicable par analogie pour le surplus.

Art. 29 Contrôles

- ¹ La SAFJ peut procéder en tout temps à un réexamen de la situation personnelle et professionnelle des membres du ménage dans lequel l'enfant vit en vue de vérifier que l'accueil ou le placement irrégulier se justifie toujours et que le tarif appliqué est toujours exact.
- ² A cet effet, des contrôles aléatoires peuvent être effectués tout au long de l'année.
- ³ Dans ce cadre, le parent s'engage à fournir diligemment à la SAFJ, sur demande, toute information ou document utile.
- ⁴ S'il ne donne pas suite à cette requête, malgré deux rappels, la SAFJ se réserve le droit d'appliquer le **tarif maximum** tant que les informations demandées ne sont pas fournies. Cette majoration est définitivement acquise à la Commune.
- ⁵ S'il s'avère, ensuite du contrôle, que le tarif d'accueil appliqué est trop bas, la SAFJ se réserve le droit de récupérer les montants non encaissés de manière rétroactive. En cas de récidive, il se réserve également le droit de résilier le contrat avec effet immédiat conformément à l'art. 46 al. 2 let. e.

CHAP. 5 CHANGEMENT D'ACCUEILLANTE ET DE TYPE D'ACCUEIL

Art. 30 Changement d'accueillante

- ¹ Les demandes de changement d'accueillante doivent être adressées à la SAFJ **au plus tôt six mois** après le début de l'accueil avec indication des motifs (p. ex. nouvel horaire de travail incompatible avec les horaires de l'AMF). La SAFJ statue au vu de l'ensemble des circonstances. Elle se réserve notamment le droit de refuser la demande si celle-ci ne repose sur aucun motif important ou si aucune place n'est disponible auprès d'une autre AMF.
- ² Le délai mentionné à l'al. 1 ne peut être abrégé que pour des motifs importants et dans l'intérêt de l'enfant.

Art. 31 Déplacement d'un enfant par la SAFJ

- ¹ En cas de nécessité, la SAFJ peut décider d'attribuer une autre AMF à l'enfant.

- ² Le parent a alors la possibilité de résilier le contrat d'accueil pour la date du changement prévu moyennant un préavis d'une semaine avant l'entrée en vigueur du changement. La SAFJ l'informe de cette possibilité.

Art. 32 Changement de type d'accueil

- ¹ Le parent d'un enfant placé auprès d'une AMF peut demander à être ou à rester inscrit sur la liste d'attente en vue de l'attribution d'une place d'accueil dans une structure d'accueil collectif (pré- ou parascolaire, jardins d'enfants).
- ² La demande doit être adressée au REME ; l'inscription en liste d'attente doit être expressément renouvelée tous les trois mois conformément aux directives du REME relatives au type d'accueil collectif concerné.
- ³ Sauf motif important, l'attribution d'une place dans une structure d'accueil collectif ne peut intervenir qu'au moins **six mois** après le début de l'accueil auprès d'une AMF.

CHAP. 6 DIVERS

Art. 33 Santé – Maladie de l'enfant

- ¹ L'AMF veille à la santé des enfants qui lui sont confiés en application des directives et normes de référence du SPJ.
- ² 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'AMF.
- ³ Si l'enfant tombe malade durant la journée, l'AMF 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.
- ⁴ Toute maladie contagieuse de l'enfant ou d'un membre du ménage doit être annoncée auprès de l'AMF afin que celle-ci puisse prendre les précautions indispensables.
- ⁵ Lorsque l'enfant doit suivre un traitement médical, le parent fournit les médicaments dans leur emballage d'origine, ainsi que la posologie. L'AMF ne donne aucun autre médicament à l'enfant sans l'accord écrit préalable des parents.
- ⁶ La facturation en cas d'absence de l'enfant pour cause de maladie ou d'accident est réglée à l'art. 26 al. 9.

Art. 34 Accidents

- ¹ L'enfant doit être au bénéfice d'une assurance-accidents.
- ² Si l'enfant est victime d'un accident alors qu'il est gardé par l'AMF, celle-ci, parallèlement à toute mesure d'urgence qui s'impose, en informe immédiatement le parent.

Art. 35 Repas et goûters

- ¹ Le parent fournit tous biberons, petits pots, langes et produits de soins nécessaires.
- ² Au plus tard à l'âge de 18 mois révolus, sauf situation particulière constatée par le pédiatre, les repas de l'enfant sont préparés et mis à disposition par l'AMF.

- ³ Le document d'accueil précise si la règle de l'al. 2 s'applique aussi aux goûters ou si ceux-ci doivent être apportés par l'enfant.
- ⁴ Lorsque l'AMF prépare les repas et les goûters, elle tient compte des exigences d'une nourriture de qualité, variée et équilibrée, ainsi que des éventuels régimes spéciaux de l'enfant mentionnés dans le document d'accueil (allergies et intolérances, raisons religieuses, etc.).
- ⁵ Sauf annulation parvenue la veille avant 18h, les repas préparés par l'AMF sont facturés au parent selon le tarif annexé (v. annexe, ch. 2).

Art. 36 Personnes autorisées

- ¹ Le parent communique à la SAFJ le nom des personnes autorisées à venir chercher l'enfant au lieu d'accueil. Ces informations sont intégrées dans le document d'accueil.
- ² L'enfant peut être confié à un mineur sur autorisation écrite du parent. Toute situation imprévue doit être transmise à l'AMF.
- ³ Une pièce d'identité peut être demandée à la personne qui vient chercher l'enfant.

Art. 37 Lieu d'accueil

En principe, sous réserve de l'art. 38, l'enfant est accueilli au domicile de l'AMF.

Art. 38 Activités et sorties – Transports

- ¹ Sauf mention contraire dans le document d'accueil, le parent est présumé accepter l'organisation, par l'AMF, d'activités et de sorties et l'utilisation des moyens de transport publics (véhicule privé, bus, train, bateau, etc.), ainsi que les frais qui en découlent (v. al. 2).
- ² Les frais liés aux diverses activités (matériel de bricolage, etc.) et sorties (billet d'entrée, etc.), ainsi qu'au transport de l'enfant, sont à la charge du parent et lui sont facturés conformément à l'art. 26.
- ³ Les règles suivantes sont applicables en cas d'utilisation d'un véhicule privé par l'AMF :
 - a. le conducteur doit être détenteur du permis de conduire depuis au moins un an ;
 - b. l'enfant doit être attaché à un siège adapté à son âge et conforme à la loi sur la circulation routière.

Art. 39 Transports scolaires

- ¹ Sauf accord contraire entre l'AMF et le parent, les transports scolaires ne sont pas assurés par l'AMF.
- ² Cas échéant, les parents doivent s'assurer qu'un transport scolaire est organisé entre l'école et le lieu d'accueil.

Art. 40 Photos et vidéos

- ¹ Avec l'accord des parents, l'AMF est en droit de prendre des photos et des vidéos à l'occasion d'activités particulières ou d'anniversaires.
- ² Ces images sont réservées à un usage privé. Leur diffusion dans les médias ou sur internet est strictement interdite, sauf accord exprès de toutes les personnes concernées.

Art. 41 Objets personnels

- ¹ Le port de bijoux (gourmette, collier, boucles d'oreilles, bagues, barrettes, etc.) est déconseillé pour les enfants de moins de 30 mois.
- ² La SAFJ n'encourt aucune responsabilité en cas de perte ou d'échange d'objets personnels entre enfants gardés.

Art. 42 Demandes d'entretien

- ¹ Le parent peut solliciter en tout temps un entretien auprès de l'AMF ou de la coordinatrice SAFJ au sujet de l'accueil de son enfant.
- ² Il s'engage à respecter le cadre privé de l'AMF et des autres enfants dont elle a la garde.

Art. 43 Devoir de confidentialité de l'AMF

L'AMF a un devoir de discrétion au sujet des informations dont elle prend connaissance dans le cadre de son activité d'accueil.

CHAP. 7 FIN DE L'ACCUEIL**Art. 44 Fin de la durée prévue**

Le contrat d'accueil conclu pour une durée déterminée prend fin automatiquement à la date de fin mentionnée dans le contrat.

Art. 45 Résiliation par le parent

- ¹ Sous réserve de l'art. 44 et des alinéas suivants, le contrat d'accueil peut être résilié par simple lettre ou courriel du parent adressé à la SAFJ moyennant un préavis d'un mois pour la fin d'un mois. En cas de non-respect de ce délai, le montant de la prestation contractuelle est dû à 100 %.
- ² Durant la période de familiarisation au sens de l'art. 13, le contrat peut être résilié en tout temps sans préavis en informant l'AMF et la SAFJ. Les périodes effectuées par l'enfant restent dues.
- ³ Le cas de résiliation des art. 27 al. 2 et 28 al. 3 sont réservés.

Art. 46 Résiliation par le REME

- ¹ Sous réserve de l'al. 2, le REME peut résilier le contrat d'accueil dans les cas suivants moyennant un préavis d'un mois pour la fin d'un mois :
 - a. déménagement hors d'une commune membre du REME, sauf convention inter-réseaux avec le réseau du nouveau domicile (v. art. 5 al. 2) ;
 - b. cessation d'activité professionnelle pour une entreprise affiliée au sens de l'art. 5 al. 1 let. b.
 - c. horaires professionnels ou de formation ne justifiant plus un besoin de garde.
- ² Dans les cas suivants, le REME peut résilier le contrat avec effet immédiat :
 - a. durant la période de familiarisation (art. 13) ;
 - b. en cas de fausse déclaration concernant la situation du ménage dans lequel vit l'enfant placé ;
 - c. en cas de comportement gravement inadapté de l'enfant ou du parent ;

- d. en cas d'absences ou de retards répétés de l'enfant, malgré deux avertissements écrits ;
- e. en cas d'autres manquements graves ou répétés aux présentes directives ;
- f. en cas de non-paiement d'une facture malgré deux rappels ;
- g. lorsque la maladie ou l'accident d'un enfant ne lui permet pas d'être placé pendant plus d'un mois consécutif.

CHAP. 8 DISPOSITIONS FINALES

Art. 47 Modifications des directives

Le REME est compétent pour modifier les présentes directives après consultation de la Direction SFJ.

Art. 48 Abrogation

Les présentes directives abrogent et remplacent le règlement du REME sur l'accueil en milieu familial du 25 octobre 2014.

Art. 49 Entrée en vigueur

Les présentes directives entrent en vigueur le 1^{er} août 2019.

Ainsi fait à Montreux, le 20 mai 2019.

AU NOM DU REME :

Jacqueline Pellet



Municipale

Simon Smith



Chef de service

Annexe :

1. Tarifs - Accueil familial de jour