



RÈGLEMENT POUR L'ACCUEIL FAMILIAL DE JOUR

1. GÉNÉRALITÉS

L'association Planète Enfants est un partenaire de la famille avec laquelle elle collabore pour le bien-être des enfants lors de l'absence de leurs parents. L'association cherche à apporter 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 parents d'accueil remplissent d'abord une fonction parentale par délégation et ont donc aussi un rôle éducatif à assumer. Les parents d'accueil sont au bénéfice des compétences nécessaires pour prendre en compte les besoins des enfants. La confiance et le respect sont indispensables à la collaboration tripartite (association, parent d'accueil, parents plaçants).

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.

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. La norme cantonale d'accueil est de 4 enfants en âge préscolaire et 1 enfant en âge scolaire en horaire extra scolaire.

2. PRÉSENTATION DE L'ASSOCIATION PLANÈTE ENFANTS

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* 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 agréés par l'association.

3. CONDITIONS D'ADMISSION

Les enfants sont accueillis dès l'âge de 8 semaines et jusqu'à la fin de la scolarité primaire qui correspond à la 8^e année Harmos.

Seules les demandes d'accueil pour les enfants dont les parents habitent dans les communes de Fully et Leytron, seront acceptées.

La priorité est donnée aux parents qui travaillent ou étudient. Pour toute autre situation, l'association représentée par la coordinatrice décidera des modalités et du temps d'accueil, en fonction des disponibilités. Le contrat de placement est rempli et signé par les trois parties concernées (la coordinatrice, le parent d'accueil, le parent plaçant) au domicile du parent d'accueil.

Pour le bien-être de l'enfant, l'association ne prend pas en compte les demandes de moins de huit heures hebdomadaires pour les préscolaires et les demandes de moins de quatre heures hebdomadaires pour les enfants scolarisés, sauf situations exceptionnelles.



4. MODALITÉS DU CONTRAT DE PLACEMENT

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

4.1 Phases d'adaptation

Une période d'adaptation de deux fois deux heures au minimum doit être planifiée avant le premier jour effectif de l'enfant. Ces périodes permettent à l'enfant d'appréhender et de s'adapter au nouvel environnement de manière progressive. Ces heures d'adaptation sont considérées comme temps de garde et seront facturées aux parents.

4.2 Planning

Les parents plaçants (ci-après appelés les parents) ainsi que le parent d'accueil s'engagent à respecter l'horaire convenu fixe ou irrégulier (selon le contrat de placement).

Lors de placements irréguliers, le parent doit remettre son planning mensuel par écrit et signé au parent d'accueil deux semaines avant le début du mois. Il s'engage à valider les heures décomptées à la fin de chaque mois.

- Le parent d'accueil n'est pas tenu d'être disponible en dehors des horaires convenus.
- Tout retard d'horaire du parent de plus d'un quart d'heure doit être signalé au parent d'accueil.
- En cas d'arrivée tardive ou de départ prématuré par rapport à l'horaire annoncé, les parents sont tenus de payer les heures prévues selon le contrat ou le planning donné.

Si les parents d'accueil le souhaitent, ils peuvent accueillir des enfants le dimanche et les jours fériés. Ces heures seront pondérées par un facteur de 1.5.

4.3 Absences

Toute absence de l'enfant chez son parent d'accueil doit être annoncée au minimum 2 semaines à l'avance.

Toute absence ne respectant pas le délai des 2 semaines ne sera pas prise en compte et de ce fait, les heures de gardes prévues seront facturées au tarif habituel, sans les frais de repas.

La maladie de l'enfant est considérée comme absence et les 14 premiers jours de maladie sont de ce fait facturés. Dès le 15^{ème} jour de maladie et sur présentation d'un certificat médical, les heures de contrat ne sont plus facturées.

4.4 Changements de fréquentation

Lorsqu'un parent souhaite modifier les heures de garde de son enfant, il doit en avertir le parent d'accueil avec un préavis d'un mois. Ensemble, ils rempliront et signeront un avenant au contrat qui valide le changement de fréquentation.

4.5 Vacances

Les vacances doivent être annoncées par et entre les deux parties si possible en début d'année mais au plus tard avec un préavis d'un mois, par écrit. En cas de non-respect du délai, les heures contractuelles seront facturées.



4.5 Maladie-accident-urgence

- [Maladie et accident de l'enfant accueilli](#)

En cas de maladie contagieuse, les parents sont tenus d'en 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.

Si en cours de journée, un enfant tombe malade ou se blesse, le parent d'accueil avertit les parents. Il agit selon son appréciation et le degré d'urgence. L'état de santé de l'enfant déterminera le mode de garde le plus approprié.

Les parents doivent pouvoir être atteints au cours de la journée. Par conséquent, tout changement de domicile, de lieu de travail, de numéro de téléphone doit être immédiatement communiqué aux parents plaçants et à l'association.

- [Maladie du parent d'accueil](#)

Si le parent d'accueil est malade, il en informe les parents au plus vite afin que ceux-ci puissent trouver une solution de remplacement.

En cas de besoin, le service de garde d'enfants malades ou accidentés à domicile de la Croix-Rouge Valais met à disposition dans les meilleurs délais, une garde formée à cet effet.

Permanence téléphonique : 027.322.13.54 / 079.796.02.07 ou par mail : info@croix-rougevalais.ch. Le réseau peut également être sollicité.

Le service des parents d'accueil peut être sollicité afin de trouver un parent d'accueil de dépannage. À 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.

4.6 Congé maladie-maternité-chômage.

- [Du parent](#)

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 son parent d'accueil, l'association recommande un placement minimum de 8 heures par semaine pour les préscolaires et 4 heures pour les placements scolaires.

- [Du parent d'accueil](#)

En cas d'absence de plus d'un mois du parent d'accueil nécessitant un remplacement, le parent peut décider que son enfant intègre définitivement son nouveau lieu d'accueil.

4.7 Fin de placement

- Le premier mois de placement est considéré comme temps d'essai. Durant cette période, le contrat est résiliable sans délai 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 pour la fin d'un mois.
- En cas de non-respect du délai, les heures planifiées seront facturées.



5. AUTORISATIONS

- Le parent d'accueil ne peut transporter l'enfant accueilli dans un véhicule et transports publics qu'avec l'autorisation des parents selon les dispositions légales en vigueur.
- Le parent d'accueil ne peut donner aucun médicament à l'enfant sauf autorisation des parents ou du pédiatre de l'enfant.
- Le parent d'accueil ne laisse repartir l'enfant qu'avec une personne autorisée par ses parents.
- Le parent d'accueil peut confier l'enfant à une tierce personne uniquement avec l'autorisation des parents plaçants et cela uniquement en cas d'extrême urgence.
- Le parent d'accueil demande aux parents leur accord pour toute activité qui sort du contexte quotidien (utilisation des transports publics, piscine, cinéma, etc.).
- Le parent d'accueil ne laisse jamais l'enfant seul sans surveillance aussi bien à l'intérieur qu'à l'extérieur de son domicile sauf exception prévue dans le contrat de placement relative aux trajets école-domicile du parent d'accueil.

6. DISPOSITIONS LIÉES AU DÉROULEMENT DE L'ACCUEIL

- Les parents d'accueil proposent des repas équilibrés et adaptés à l'âge de l'enfant accueilli. Les parents ont la possibilité d'amener les repas personnels pour les enfants en cas de régime particulier ou allergies alimentaires sur présentation d'un certificat médical. Cette démarche est également valable pour les enfants de moins de 15 mois.
- Les parents d'accueil proposent diverses activités, sorties, promenades, jeux en plein air, activités créatrices, télévision (pas de télévision pour les enfants de moins de 3 ans) avec des programmes et une durée adaptés à l'âge de l'enfant.
- Les parents plaçants cherchent à établir de bonnes relations avec le parent d'accueil, dans l'intérêt de leur enfant et du bon déroulement du placement. Le parent d'accueil et les parents de l'enfant s'entretiennent régulièrement de son comportement, de ses réactions et de ses progrès,...

7. ASSURANCE RESPONSABILITÉ CIVILE

Planète Enfants a conclu pour tous ses parents d'accueil une assurance responsabilité civile qui offre les prestations suivantes :

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

Couverture d'assurance

Responsabilité civile légale du parent d'accueil.

Est assurée la responsabilité civile légale du parent d'accueil :

- 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).



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

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

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

La franchise de CHF 200.-- due en cas de dégâts matériels est assumée par le responsable du sinistre ou son représentant légal.

8. CONDITIONS FINANCIÈRES

8.1 Tarifs

- La finance d'inscription et d'ouverture du dossier se monte à 50.- par enfant.
- Les frais administratifs annuels se montent à 20.- par enfant.
- Les parents fournissent chaque année à l'association une attestation fiscale obtenue auprès de la commune de domicile. En son absence, le tarif maximum est appliqué jusqu'à ce que l'attestation soit fournie. Toute correction de classe salariale s'effectue sur l'année en cours.
- Les parents plaçants peuvent déduire des impôts les frais pour les heures de garde, selon le montant forfaitaire prévu par le service cantonal des contributions. Une attestation de frais de garde est envoyée par l'association chaque début d'année.
- Le tarif des dîners est de 6.- pour les préscolaires et de 7.- pour les scolaires. Les déjeuners et goûters sont facturés 2.- et les soupers 5.-

8.2 Facturation

- La facturation est mensuelle.
- La période d'adaptation fait partie intégrante des heures d'accueil.
- Le décompte mensuel est établi selon l'horaire déterminé dans le contrat de placement.
- Les heures supplémentaires d'accueil arrondies au quart d'heure en faveur du parent d'accueil sont facturées au parent plaçant.
- 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 parent d'accueil n'est pas rémunéré pendant les heures où l'enfant est à l'école.
- Le déplacement est considéré comme temps d'accueil.
- 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, c'est-à-dire du moment où il quitte son domicile pour aller chercher l'enfant à l'école, à la gym ou ailleurs, jusqu'à son retour chez lui.
- Si le parent d'accueil accompagne plusieurs enfants à l'école, il doit inscrire le temps et le kilométrage pour chaque enfant scolarisé.
- Le non-paiement dans les délais peut conduire à une résiliation du placement.
- Toutes les prestations font l'objet d'une facture payable à 30 jours qui pourra faire l'objet d'une contestation dans le même délai. Passé celui-ci, le décompte sera réputé accepté par les parents.
- Les frais de rappel sont à la charge du parent plaçant.



8.3 Procédure de facturation

- La facture mensuelle est payable à 30 jours.
- Sans paiement dans les délais, un rappel est envoyé et Fr. 10.- y sont ajoutés à titre de frais. Ce 1er rappel est payable à 10 jours.
- Sans paiement dans ce délai, un 2e rappel avec une sommation sera envoyé. De nouveaux frais de rappel de Fr. 10.- sont également appliqués.
- Si ce deuxième rappel n'est pas payé dans les 10 jours, le placement l'enfant devra être levé. Pour pouvoir à nouveau bénéficier des services de parents d'accueil, toutes les factures échues devront être réglées.
- En cas de difficultés pour le paiement des factures, le service de facturation peut être contacté au : 027.747.11.98 afin de convenir de paiements échelonnés.

9. RELATIONS ENTRE LES PARENTS D'ACCUEIL - LES PARENTS - L'ASSOCIATION

La coordinatrice est l'intermédiaire entre les parents et le parent d'accueil. En cas de difficulté, le parent d'accueil et les parents ont le devoir d'en informer la coordinatrice afin que tout soit mis en œuvre pour trouver une solution et, dans la mesure du possible, éviter un arrêt brusque du placement qui serait préjudiciable à l'enfant.

Dans tous les cas, les délais de résiliation prévus dans le règlement doivent être respectés.

10. OBLIGATIONS DU PARENT D'ACCUEIL

- Le parent d'accueil respecte les rythmes de chaque enfant
 - Par une régularité des heures de repas.
 - Par des temps de repos.
 - Par des sorties quotidiennes.
- Il 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 jeux, des jouets appropriés ainsi que des activités stimulantes. La télévision, les jeux vidéo et autres sont à proposer avec modération en tenant compte de l'âge de l'enfant et réglés auparavant d'un commun accord avec les parents. Les parents d'accueil ne mettent aucun enfant de moins de 3 ans devant un écran.
- Il respecte les normes de sécurité
 - En étant attentif aux dangers ménagers.
 - En aménageant son appartement de manière appropriée (barrière, fenêtre, prises, piscine, etc.).
 - En ne laissant jamais l'enfant seul avec un animal.
 - En étant 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.
- Il fait preuve de disponibilité et de diplomatie. Il respecte l'enfant et les parents dans leur différence (culture, religion, mode de vie, etc.).
- Il 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 parents.
- Il établit de bonnes relations avec les parents.



- Il s'informe des habitudes de l'enfant et s'engage à en tenir compte, dans la mesure du possible, durant l'accueil.
- Il accorde aux parents et aux enfants le temps nécessaire pour leur permettre de vivre la séparation et l'adaptation de l'enfant. Il organise d'une manière adéquate les modalités du placement.
- Le parent d'accueil doit fournir tous les trois ans un extrait du casier judiciaire pour lui et toute autre personne majeure vivant sous son toit.
- Il doit fournir un certificat de bonnes mœurs pour lui et toute autre personne majeure vivant sous son toit.
- Il doit fournir tous les trois ans un certificat médical de bonne santé physique et psychique.
- Il a l'obligation de participer aux formations de base et continue (notamment le cours d'urgence pédiatrique) dispensées par la fédération valaisanne de l'accueil familial de jour.
- Il signale tout changement personnel et/ou familial important.
- Il accepte les visites annuelles annoncées ou surprises de la coordinatrice durant la garde d'enfants.
- 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 l'association.
- Le parent d'accueil 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 parents plaçants sont interdites. Le non-respect de ces prescriptions constitue une faute grave.
- Le parent d'accueil s'engage à ne prendre en charge que les enfants placés par l'association et ceci après accord de la coordinatrice.
- Il doit s'octroyer au minimum un jour de congé par semaine. Une dérogation temporaire peut lui être délivrée par l'association.
- Le taux d'occupation réel du parent d'accueil ne doit pas dépasser 50 heures par semaine en respectant la Loi fédérale sur le travail.
- Il est tenu de respecter un devoir de discrétion propre à sa fonction pendant et après les rapports de travail.

11. OBLIGATIONS DES PARENTS

Par rapport à l'enfant accueilli

Ils fournissent tout le matériel nécessaire au bien-être de l'enfant tel que :

- chaise haute, jeux et jouets adaptés, lit parapluie, siège pour la voiture, pousse-pousse
- vêtements de rechange adaptés à la saison
- lait en poudre, biberon, petits pots, lingettes, lait corporel, couches
- sacs poubelle (un sac de 17 litres pour 20 couches, un sac de 35 litres pour 40 couches).

Ils transmettent des informations quotidiennes concernant l'enfant telles que par exemple la santé, la personne venant rechercher l'enfant, les allergies, les médicaments à donner,...

Par rapport au parent d'accueil

- Les parents font preuve de diplomatie. Ils respectent le parent d'accueil dans sa différence (culture, religion, mode de vie, etc.).
- Ils établissent de bonnes relations avec le parent d'accueil en s'informant des règles de vie de la famille.



- Ils respectent les horaires fixés, en avertissant des retards.
- Ils respectent la sphère privée du parent d'accueil et de sa famille.
- Ils respectent le devoir de discrétion.
- Ils trouvent une solution alternative lorsque le parent d'accueil avertit de son absence.

Par rapport à l'association

- Les parents de l'enfant placé prennent connaissance et respectent le présent règlement ainsi que le contrat de placement.
- La responsabilité du placement incombe aux parents.
- Les parents informent l'association de tout changement familial important.

12. DISPOSITION FINALE

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

13. CONTACTS DU SERVICE DES PARENTS D'ACCUEIL

- Permanence téléphonique : 027.747.11.90 le mardi de 8h à 11h30
- Facturation, décompte d'heures : 027.747.11.98
- Adresse mail : parents.accueil@fully.ch

Par la signature du contrat de placement, les parents de l'enfant accueilli chez un parent d'accueil s'engagent à respecter le présent règlement. Ce dernier fait partie intégrante du contrat de placement. Ils en acceptent les clauses et les tarifs.

Nom, prénom du représentant légal :

Adresse :

Lieu, date :

Signature pour approbation du nouveau règlement en vigueur dès le 1^{er} janvier 2021:

.....