



Guide de fonctionnement de l'accueil familial de jour

Préambule

Le réseau d'accueil familial de jour de Fully fait partie de l'Association Planète enfants, elle-même mandatée par le Canton pour organiser, coordonner et gérer l'accueil familial de jour de la Commune de Fully. L'Association Planète Enfants est garante de la qualité de l'accueil des enfants 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*, ainsi que ses directives.

Les enfants dès 8 semaines et jusqu'à la fin du premier cycle scolaire sont confiés à des accueillant-e-s engagé-e-s par l'Association, dans un cadre familial et un environnement chaleureux, au domicile de l'accueillant-e et en compagnie d'autres enfants. Le nombre d'enfants gardés à la journée est défini selon les Directives Cantonales en vigueur.

1. Présentation du réseau d'accueil familial de jour

L'Association Planète Enfants regroupe les structures de crèches, UAPE et le réseau d'accueil familial de jour. Elle coordonne ces structures en privilégiant la qualité et la complémentarité des prestations.

Dans le cadre du réseau d'accueil familial de jour, la gestion des placements et de l'accueil est confiée à la coordinatrice de l'accueil familial de jour. Elle est le lien entre les parents et l'accueillant-e en milieu familial. Son rôle est de recruter et d'évaluer les accueillant-e-s, d'organiser la prise en charge des enfants et de veiller à la qualité de l'accueil. Elle rencontre régulièrement les accueillant-e-s pour les conseiller et les soutenir dans leurs tâches.

Les accueillant-e-s ouvrent les portes de leur maison et partagent leur vie de famille pour une journée entière ou quelques heures par semaine. Ce système de garde répond aux besoins des familles dont les parents ont des horaires de travail variables. Les accueillant-e-s ont les compétences requises pour répondre aux besoins des enfants. Les accueillant-e-s suivent une formation de base et mettent régulièrement à jour leurs connaissances par le biais de formations continues.

2. Bases légales

Ordonnance fédérale sur le placement d'enfants

OPE du 19 octobre 1977 – RA 211.222.338

Loi en faveur de la jeunesse du Canton du valais

Lje du 11 mai 2000 – RS 850.4

Ordonnance sur les différentes structures en faveur de la jeunesse

O du 9 mai 2001 – RS 850.400

Directives du Canton du valais pour l'accueil familial à la journée à son domicile en vigueur

3. Organe de contrôle

Fédération Valaisanne de l'Accueil Familial de Jour, Sion.

4. Collaboration tripartite



Le réseau d'accueil familial de jour de Fully est un partenaire de la famille avec laquelle elle collabore pour le bien-être des enfants en l'absence de leurs parents. Le réseau 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 accueillant-e-s remplissent ainsi une fonction parentale par délégation et ont donc aussi un rôle éducatif, subsidiaire à celui des parents. En ce sens, la communication, la confiance et le respect sont indispensables à la collaboration tripartite.

La convention de placement fixe les règles de la collaboration entre les trois parties concernées (parents, accueillant-e-s, Association). Elle sert de cadre juridique et de référence concernant la fréquentation et les spécificités de l'enfant à prendre en compte.

La coordinatrice est l'intermédiaire entre les parents et l'accueillant-e. Elle est à disposition pour toutes demandes telles que coaching, soutien pédagogique, entretien et renseignement.

En cas de difficulté ou de désaccord, l'accueillant-e 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.

Un contact journalier entre le parent et l'accueillant-e, à l'arrivée et au départ de l'enfant permet la transmission de tout renseignement utile et favorise le bon déroulement de la prise en charge.

Toutes les parties s'engagent à favoriser le dialogue et à respecter l'intégrité de chacun en assurant une parfaite neutralité ethnique, religieuse, sociale et politique et en adoptant une posture non-jugeant.

5. Conditions d'admission

Seules les demandes d'accueil pour les enfants dont les parents habitent dans la Commune de Fully sont acceptées.

Le placement s'adresse aux enfants dont les parents travaillent, étudient ou sont en recherche d'emploi. Pour toute autre situation, l'Association représentée par la coordinatrice, décidera des modalités et du temps d'accueil, en fonction des disponibilités.

Pour le bien-être de l'enfant, l'Association ne prend pas en compte les demandes de moins de 2 heures hebdomadaires pour les enfants scolarisés et de 8 heures hebdomadaires pour les enfants en âge préscolaire (de 0 à 4 ans).

6. Modalités de placement

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

6.1 Phases d'adaptation

Une période d'adaptation se déroulant sur les deux semaines précédant la date du début d'accueil doit être planifiée entre l'accueillant-e et le parent pour permettre à l'enfant, sa famille et à l'accueillant-e de se familiariser avec de nouvelles personnes et un nouvel environnement. Les heures d'adaptation sont considérées comme temps de garde et sont facturées aux parents.

6.2 Horaires d'accueil

Les placements à la journée sont compris entre 06h30 et 18h30. En accord avec l'accueillant-e et la coordinatrice, des extensions peuvent être prévues en dehors de ces horaires dans la limite du raisonnable et des disponibilités



l'accueillant-e. Le bien-être de l'enfant accueilli reste prioritaire. Le tarif est majoré de 1.5 les dimanches et jours fériés valaisans.

6.3 Conventions de placement et vacances

Une convention de placement est signée en fin d'adaptation par les parents, l'accueillant-e et la coordinatrice dans laquelle y sont précisées les modalités de garde.

Deux types de convention existent :

- Convention de type 1 : L'enfant est présent chez l'accueillant-e durant certaines des vacances scolaires valaisannes.
- Convention de type 2 : L'enfant est absent durant toutes les vacances scolaires valaisannes.

Les vacances doivent être annoncées par et entre les parents et l'accueillant-e si possible en début d'année mais **au plus tard avec un préavis d'un mois**, par écrit ou par voie électronique. En cas de non-respect du délai, les heures prévues par la convention (ou selon planning de fréquentation pour les placements irréguliers) sont facturées.

Pour les conventions de type 1, un maximum de **4 semaines** de vacances de l'enfant peut être pris par année en dehors des vacances de l'accueillant-e. Au-delà des 4 semaines, la facturation se fera sur la base de la convention ou du planning (pour les fréquentations irrégulières). Les vacances ne peuvent être prises que par blocs de semaines et non par jours isolés.

Pour les conventions de type 2, l'enfant n'est pas accueilli durant les vacances scolaires valaisannes.

6.4 Planning et absence

Les parents ainsi que l'accueillant-e s'engagent à respecter l'horaire fixe ou irrégulier convenu dans la convention de placement.

En dehors des horaires convenus, l'accueillant-e n'est pas tenu d'être disponible. Tout retard d'horaire du parent de plus d'un quart d'heure doit être signalé à l'accueillant-e. En cas d'arrivée tardive, les heures effectives sont facturées. En cas de départ prématuré, les heures prévues dans la convention (ou selon planning de fréquentation pour les placements irréguliers) sont facturées. **Toute heure entamée est facturée par tranche de 15 minutes.**

En cas d'accueil à fréquentation irrégulière, un minimum d'heures de garde doit être déterminé dans la convention. Le planning de fréquentation de l'enfant doit être transmis l'accueillant-e au minimum **15 jours** à l'avance. Le cas échéant, l'accueillant-e n'est pas tenu d'accueillir l'enfant et la facturation sera établie sur le temps d'accueil moyen des six derniers mois.

Toute absence journalière de l'enfant doit être signalée **deux semaines à l'avance**. En cas de non-respect de ce délai (y compris en cas de maladie de l'enfant ou des parents), les heures de garde prévues sont facturées selon la convention, sans les repas. Sur présentation d'un certificat médical ou d'un justificatif valable, aucune facturation n'est perçue dès la deuxième semaine d'absence.

Une répétition abusive et/ou prolongée de l'absence de l'enfant (séjour à l'étranger, vacances prolongées, etc.) peut conduire à une résiliation du placement.

6.5 Modification d'horaires

Tout changement d'horaire doit être annoncé à l'Association, après accord de l'accueillant-e et avec un préavis d'un mois. Un avenant au contrat sera rempli par les parents, l'accueillant-e et la coordinatrice.

6.6 Maladie-accident-urgence

6.6.1 Maladie et accident de l'enfant accueilli :

Dans l'intérêt et le bien-être des enfants accueillis et de l'enfant malade, il est demandé aux parents de :

- Garder l'enfant à la maison lorsque son état général est inhabituel (vomissements, diarrhée, état fébrile, ...)
- Garder l'enfant à la maison lorsqu'il est atteint d'une maladie contagieuse à éviction. (contacter la coordinatrice en cas de doute).
- Prévoir une solution de garde en cas de maladie de l'enfant.



L'accueillant-e est également tenu-e d'informer 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, l'accueillant-e 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 maladies et/ou traitement-s importants de l'enfant doivent être annoncés à l'inscription de ce dernier ou dès connaissance, auprès de la coordinatrice.

6.6.2 Maladie de l'accueillant-e

En cas de maladie, l'accueillant-e est tenu-e d'en informer les parents au plus vite, afin que ceux-ci puissent trouver une solution de remplacement. (En cas de besoin, le service de garde de la Croix-Rouge peut être sollicité, 027 324 47 50 / 079 796 02 07 ou par e-mail à info@croix-rougevalais.ch).

Le réseau d'accueil familial de jour peut être sollicité pour une absence de longue durée (selon disponibilités).

6.6.3 Général

Les parents doivent être joignables au cours de la journée. Par conséquent, tout changement de domicile, de lieu de travail, de numéro de téléphone doit être immédiatement communiqué à l'accueillant-e et à l'Association. Si les parents ne sont pas joignables et que la situation nécessite une intervention d'urgence, l'accueillant-e prendra toutes les mesures qui s'imposent. Les frais inhérents à ces interventions seront à la charge des parents.

6.7 Maladie de longue durée, maternité, chômage

6.7.1 Du parent

Afin de respecter la stabilité du placement et le lien enfant- accueillant-e et en vue de réserver la place de l'enfant, **le réseau accepte un placement de 50% du temps défini dans la convention** et au minimum 8 heures pour un enfant en âge préscolaire et 2 heures pour un enfant en âge scolaire. Dans le cas contraire, l'Association est en droit de résilier la convention.

En cas de chômage d'un parent la situation est réévaluée après 3 mois.

6.7.2 De l'accueillant-e

En cas d'absence de plus d'un mois de l'accueillant-e nécessitant un remplacement de l'enfant chez un-e autre accueillant-e, une discussion est entreprise entre toutes les parties afin de savoir si l'enfant reste définitivement chez accueillant-e de dépannage. Un préavis d'une semaine avant la fin du dépannage est appliqué.

6.8 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**. L'Association est seule compétente pour déterminer s'il existe des motifs de résiliation immédiate. L'arrêt de placement est annoncé par le document « fin de placement » transmis par l'Association.

En cas de non-respect du délai, les heures prévues par la convention (ou selon planning de fréquentation pour les placements irréguliers) sont facturées.

7. Autorisations

L'accueillant-e peut uniquement transporter l'enfant accueilli dans un véhicule privé ou un transport public avec l'autorisation des parents, selon les dispositions légales en vigueur.

L'accueillant-e peut administrer des médicaments à l'enfant avec l'autorisation des parents ou du pédiatre de l'enfant (si les parents n'ont pas pu être atteints). Tout traitement doit être indiqué sur le document « administration de médicament » transmis par l'accueillant-e et rempli par le parent.



L'accueillant-e laisse repartir l'enfant uniquement avec une personne autorisée par ses parents et sur présentation d'une carte d'identité en cas de personne non prévue dans la convention.

L'accueillant-e peut confier l'enfant à une tierce personne uniquement avec l'autorisation des parents et cela uniquement en cas d'extrême urgence. La personne de confiance est déterminée dans la convention.

L'accueillant-e demande aux parents leur accord pour toute activité qui sort du contexte quotidien (utilisation des transports publics, piscine, cinéma, etc.).

L'accueillant-e accompagne toujours l'enfant, aussi bien à l'intérieur qu'à l'extérieur de son domicile, sauf exception relative au trajet d'école-domicile de l'accueillant-e prévue dans le document « *décharge de responsabilité lors de trajets école-domicile de l'accueillant-e* ».

8. Dispositions liées au déroulement de l'accueil

Les parents conviennent avec l'accueillant-e d'une période d'adaptation de plus ou moins 15 jours.

Les parents amènent l'enfant chez accueillant-e selon le planning convenu. Ils lui fournissent le matériel nécessaire au bien-être de l'enfant tel que lit, couches, jouets, siège auto, lait en poudre, habits de rechange, poussette, etc. Selon entente mutuelle.

Dans le cadre de l'élimination des couches usagées, les parents fournissent des sacs poubelles (sacs taxés VS) selon les besoins déterminés par la fréquentation et l'âge de l'enfant, d'entente avec l'accueillant-e.

L'accueillant-e propose des repas équilibrés et adaptés à l'âge de l'enfant accueilli. Les parents ont la possibilité d'amener les repas en cas de régime particulier ou allergies alimentaires (sur la base d'un certificat médical), ainsi que pour les enfants de moins de 15 mois.

L'accueillant-e propose diverses activités, sorties, promenades, jeux en plein air, activités créatrices durant la journée. La télévision est réservée à des occasions particulières et aux enfants de plus de 3 ans ainsi qu'en présence de l'accueillant-e. Le programme et la durée est adaptée à l'âge de l'enfant. Il en va de même pour les jeux vidéo et les consoles de jeux.

9. Assurance responsabilité civile

Tout accueillant-e en milieu familial est couvert aux conditions suivantes :

Couverture d'assurance

Responsabilité civile légale de l'accueillant-e en milieu familial

Est assuré la responsabilité civile légale de l'accueillant-e:

- A l'égard de l'enfant gardé, en cas de lésion corporelles ou de dégâts matériels,
- A l'égard des tiers en cas de lésion ou de dégâts matériels causés par l'enfant gardé et dont l'accueillant-e est responsable légalement (devoir de surveillance).

Responsabilité civile personnelle de l'enfant gardé, aussi longtemps qu'il se trouve sous la garde de l'accueillant-e.

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

- A l'égard de l'accueillant-e, en cas de lésions corporelles ou de dégâts matériels,
- A l'égard d'autres enfants gardés et des enfants de l'accueillant-e en cas de lésions corporelles ou de dégâts matériels.

La franchise de Frs. 200.00, due en cas de dégâts matériels, est assurée par le responsable du sinistre ou son représentant légal.

10. Conditions financières

10.1 Définition du taux de fréquentation



Le taux de fréquentation est déterminé par la convention de placement, selon la grille horaire.

Pour un placement à fréquentation régulière, la facturation est établie selon les modalités définies dans la convention de placement.

Pour un placement à fréquentation irrégulière, la facturation est établie sur la base du planning mensuel ou hebdomadaire remis à l'accueillant-e au minimum deux semaines à l'avance.

10.2 Tarifs

La finance d'inscription et d'ouverture du dossier se monte à Frs. 50.-- par enfant. Les frais administratifs annuels se montent à Frs. 20.-- par enfant.

Les parents fournissent à l'inscription de l'enfant 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 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.

10.2.1 Tarifs des repas

Petit déjeuner :	Fr. 2.00
Dîner préscolaire :	Fr. 7.00
Dîner scolaire :	Fr. 8.00
Goûter :	Fr. 2.50
Souper :	Fr. 5.00

10.3 Facturation et modalités

La facturation est mensuelle.

La période d'adaptation fait partie intégrante des heures d'accueil.

Les heures supplémentaires d'accueil sont arrondies au quart d'heure en faveur de l'accueillant-e.

La transmission de tout renseignement utile lors de l'arrivée et lors du départ de l'enfant accueilli est considérée comme temps d'accueil.

L'accueillant-e n'est pas rémunéré pendant les heures où l'enfant est à l'école.

Le déplacement lors de trajets pour aller à l'école est considéré comme temps d'accueil.

En cas de déplacement en voiture pour les trajets d'école, l'accueillant-e comptabilise les kilomètres aller et retour en supplément du temps pour le déplacement (du départ au retour à son domicile). Si l'accueillant-e accompagne plusieurs enfants à l'école, il compte le temps et le kilométrage pour chaque enfant scolarisé.

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. Le non-paiement dans les délais peut conduire à une résiliation du placement.

Les frais de rappel sont à la charge du parent.

10.4 Procédure de rappels

En l'absence de paiement de la facture mensuelle dans un délai de 30 jours, un premier rappel sera envoyé, avec un délai de paiement de 10 jours et des frais de CHF 5.--. Si ce rappel reste impayé, un deuxième rappel, accompagné d'une sommation, sera envoyé. Des frais de CHF 20.-- seront alors facturés.



Si le paiement n'est toujours pas effectué dans les 10 jours suivant cette sommation, le placement de l'enfant devra être interrompu et tous les contrats en cours avec l'Association seront résiliés.

Pour pouvoir à nouveau bénéficier des services de l'Association Planète Enfants, toutes les factures impayées devront être réglées, et une nouvelle demande d'inscription devra être soumise pour chaque structure concernée.

En cas de difficulté à honorer une facture, il est possible de contacter le service de facturation au 027 747 11 98 afin de convenir d'un plan de paiement échelonné.

10.5 Réduction

Les rabais suivants s'appliquent sur les frais de garde, dès 2 enfants ou plus de la même famille fréquentant une structure de l'Association Planète enfants :

- 5% dès 2 enfants placés
- 10% dès 3 enfants placés
- 15% dès 4 enfants placés

11. Obligations de l'accueillant-e en milieu familial

L'accueillant-e en milieu familial s'engage à respecter les directives cantonale et communales relatives à son activité de parent d'accueil et à appliquer son cahier des charges.

12. Obligations des parents

Les parents s'engagent à respecter le présent règlement ainsi que la convention de placement.

13. Devoir de réserve

L'accueillant-e en milieu familial ainsi que les parents sont soumis au devoir de confidentialité pour tout ce qui concerne le placement de l'enfant et des informations acquises durant la collaboration et ce au-delà de la fin du placement.

14. Cas non prévu

Toute situation non prévue par le présent guide de fonctionnement sera traitée au cas par cas par l'Association.

15. Contacts du service du réseau d'accueil familial de jour

- Bureau de coordination de l'accueil familial de jour : 027 747 11 90 le lundi de 9h00 à 16h30, le mardi de 13h30 à 16h00 et le vendredi de 9h00 à 12h00.
- Facturation, décompte d'heures : 027 747 11 98
- Adresse mail : parents.accueil@fully.ch

16. Disposition finale

Par la signature de la convention de placement, les parties acceptent le présent guide de fonctionnement et ses annexes et s'engagent à les respecter.

Fait partie intégrante du présent guide de fonctionnement, le document « Tarifs de prise en charge ».



Entrée en vigueur le 1^{er} janvier 2024

Validé par le comité stratégique en janvier 2024

Au nom du comité stratégique

Anouk Dorsaz-Vielle

Présidente de l'Association Planète Enfants