



Association d'Accueil Familial de Jour
du district de la Broye

Règlement

Le but des dispositions suivantes réglant les relations entre l'association, les parents plaçants et l'assistante parentale est de veiller en tout temps à l'intérêt de l'enfant.

1. MANDAT DE L'ASSOCIATION

1.1 Surveillance du placement

L'Association d'Accueil Familial de Jour du district de la Broye (ci-après l'association) agit sur mandat de la Direction de la Santé Publique et des Affaires Sociales, Service de l'Enfance et de la Jeunesse (ci-après SEJ) (selon l'ordonnance Fédérale du 19.11.1997 et les dispositions d'applications cantonales du 18.8.1998 concernant l'accueil de l'enfant).

Chaque placement d'enfant à des tiers doit être soumis pour accord à l'autorité cantonale. L'Association organise, accompagne et surveille les placements. Elle choisit la famille d'accueil selon des critères bien définis et forme les assistantes parentales. Elle transmet régulièrement la liste des assistantes parentales au SEJ. Une coordinatrice veille à la qualité des milieux d'accueil. Elle doit être avertie par l'assistante parentale ou les parents de toutes éventuelles divergences concernant le placement.

1.2 Rémunération de l'assistante parentale

L'Association rétribue l'assistante parentale en fonction des heures de garde et du nombre d'enfants accueillis. L'association encaisse la participation des parents.

L'assistante parentale est rémunérée en fonction des heures effectives de garde.

Les repas, nuits, aide aux devoirs sont payés en plus à l'assistante et facturés totalement aux parents.

L'Association n'est pas en mesure d'offrir une garantie de travail.

1.3 Mode de facturation

Mensuellement l'assistante parentale remplit un décompte des heures de garde par enfant. **Ce décompte est contresigné par les parents plaçants et envoyé à la coordinatrice jusqu'au 5 du mois suivant.** Par l'intermédiaire de l'Association, l'assistante parentale reçoit son salaire jusqu'au 20 du mois suivant. Sur la base de ce décompte, les parents plaçants reçoivent une facture.

1.4 Prestations sociales

AVS/AI	Le salaire de l'assistante parentale est soumis aux cotisations AVS/AI. L'assistante parentale remet sa carte AVS à la coordinatrice au début du placement.
AC	L'assistante parentale cotise à l'assurance chômage. Elle a droit au chômage pour autant que les conditions légales le permettent.
APG	En cas de maladie, l'assistante parentale est assurée pour la perte de gain dès le 31 ^{ème} jour de maladie, à raison de 80% de son salaire sur la base des 12 derniers mois d'activité. Pour les 30 premiers jours de maladie, le salaire est versé à 100% dès le premier jour d'arrêt, sur présentation d'un certificat médical. La prime est répartie entre l'employeur et l'employé.
LAA	L'assistante parentale est assurée pour les accidents professionnels et non professionnels.

Elle est couverte pour les accidents non-professionnels si elle travaille au minimum 8 heures par semaine.

(la prime est répartie entre l'employeur et l'employée).

L'assistante parentale a le droit de toucher des allocations familiales pour ses enfants, selon les prescriptions légales, si ces allocations ne sont pas perçues autrement

RC : Le milieu d'accueil est assuré par l'Association pour la responsabilité civile

L'association ne peut être tenue comme responsable en cas de dommages matériels et lésions corporelles causés à la famille d'accueil.

2. OBLIGATIONS DES PARENTS PLACANTS

2.1 L'horaire

Les parents s'engagent à respecter l'horaire convenu par le contrat. Si les heures prévues ne sont pas respectées, l'Association se réserve le droit de les facturer.

Les absences non excusées au minimum 48h.00 à l'avance seront entièrement facturées aux parents plaçants. Tout changement d'horaire (visite chez le médecin, etc.) doit être annoncé un jour à l'avance (la veille pour le lendemain).

Les parents sont tenus d'annoncer les vacances un mois à l'avance à l'assistante parentale.

En cas de non respect de l'horaire convenu par contrat les dispositions suivantes s'appliquent :

2.1.1 Non annonce d'une absence – arrivée tardive – départ prématuré.

En cas d'absence non annoncée, en cas d'arrivée tardive non annoncée ou de départ prématuré de l'enfant par rapport à l'horaire contractuel, les parents se voient facturer les heures prévues par contrat.

2.1.2 Planning mensuel, bimensuel ou hebdomadaire

En cas d'horaire variable prévu par contrat et accepté par l'assistante parentale, le planning est donné un mois à l'avance ou deux semaines ou une semaine à l'avance. L'assistante parentale confirme oralement ses disponibilités pour les heures demandées. Au cas où l'horaire demandé n'était pas possible à assumer par l'assistante parentale, l'association ne garantit pas l'accueil de(s) enfant(s).

En cas de modification de l'horaire, l'assistante parentale note les heures prévues selon le planning donné, ces heures sont facturées.

2.1.3 Taux de fréquentations prévu par contrat non respecté.

Le contrat prévoit un taux de fréquentation en termes de jours ou d'heures d'accueil. Si malgré l'horaire contractuel, le taux de fréquentation n'est pas respecté, les heures prévues sont facturées. Ces situations peuvent résulter de vacances répétitives, d'absences maladie régulières de l'enfant, de changements d'horaire fréquents.

2.1.4 Vacances

Les vacances doivent être annoncées un mois à l'avance. Si ce délai n'est pas respecté, la différence d'heures correspondant au terme des 30 jours suivant l'annonce des vacances est facturée en fonction d'une moyenne sur les 6 derniers mois de fréquentation.

2.1.5 Arrêt temporaire et prolongé du contrat

Toute modification d'horaire contractuel doit être annoncée un mois à l'avance. Durant ce délai de 30 jours, l'horaire contractuel doit être respecté.

Après ce délai, afin de pouvoir conserver la place auprès de l'assistante parentale, en cas d'arrêt temporaire et prolongé du contrat par exemple :

- Garde par les grands'parents en visite ou par des amis,
- Congé maternité,
- Chômage
- Arrêt maladie ou accidents des parents,

Un minimum de fréquentation de 50% de l'horaire contractuel doit être assuré (en fonction d'une moyenne sur les 6 derniers mois de fréquentation) et sera facturé même si l'enfant n'est pas placé.

En cas de non acceptation de ces conditions, le contrat peut être résilié selon les termes contractuels par l'assistante parentale ou par les parents.

2.1.6 Maladie de l'enfant

Maladie occasionnelle : en cas de maladie occasionnelle de l'enfant, l'absence – même annoncée le matin- n'est pas facturée.

Maladie prolongée : lorsqu'un enfant est malade de manière prolongée, un certificat médical doit être produit dès le cinquième jour d'absence. Les deux premières semaines d'absence ne sont pas facturées. Toutefois dès la troisième semaine d'absence, si les parents souhaitent conserver la place par la suite, un minimum de fréquentation de 50% doit être assuré (en fonction d'une moyenne sur les 6 derniers mois de fréquentation) et sera facturé même si l'enfant n'est pas placé.

Toutefois une résiliation avec effet immédiat est acceptée sans conséquences sur les heures facturées. Dans ce cas, la place auprès de l'assistante parentale ne peut plus être assurée.

2.2 Assurance RC

Les parents plaçants doivent être en possession d'une assurance responsabilité civile pour les dégâts causés par les enfants placés. Les dégâts causés par les enfants placés non couverts par la RC ou entrant dans une éventuelle franchise sont entièrement à charge des parents plaçants.

2.3 Paiement

Les parents s'engagent à respecter leurs obligations financières. Ils versent leur contribution ponctuellement et s'acquittent des frais supplémentaires dans les délais fixés.

2.3.1 Tarifs

La contribution des parents se calcule selon la liste des tarifs de l'Association sur la base du revenu brut, en incluant les pensions alimentaires, les rentes, le 13e salaire, les gratifications, etc.

Lorsque le revenu est irrégulier, une valeur moyenne est prise en considération. Si chaque conjoint ou concubin a un revenu, c'est le revenu des deux qui est déterminant.

Lorsque le concubin n'est pas le parent de l'enfant gardé, son revenu est pris en considération après cinq ans de vie commune avec le parent de l'enfant, (recommandations de la Conférence des directeurs des départements cantonaux des affaires sociales).

Les parents plaçant ont l'obligation de fournir des renseignements complets et documents à l'association (attestations de salaire, éventuelles rentes, etc.) au début du placement et ensuite jusqu'au 31 janvier de chaque année ou suite à des changements. Les parents indépendants soumettent l'avis de taxation. Ces données sont traitées de manière confidentielle.

- Si les parents ne souhaitent pas présenter de justificatif de leur revenu, le tarif maximum est facturé.
- Les tarifs sont applicables pour les heures de placement pendant la journée. Si l'enfant reste exceptionnellement pour la nuit, un prix forfaitaire est facturé (voir liste des tarifs de l'Association).
- Les repas sont à la charge des parents. Leur prix est convenu selon l'âge de l'enfant. Ils sont indiqués séparément et facturé simultanément. Le matériel spécial (lait en poudre, couches, etc.) est fourni par les parents plaçants. ou payés par leurs soins.
- **Pour les enfants scolarisés** sont facturés aux parents : les heures en dehors de l'école à Frs 5,20/h, les repas selon barème.
- Chaque famille faisant appel aux services de l'Association est tenue d'y adhérer en s'acquittant du montant de la cotisation.
- Les parents ont le devoir d'informer l'assistante parentale sur les personnes pouvant venir chercher l'enfant sur son lieu d'accueil.

2.3.2 Délai de paiement

Les parents plaçants s'engagent à payer la facture dans un délai de 10 jours. Si en raison de difficultés particulières, les parents ne pouvaient pas payer le montant de celle-ci, ils doivent en aviser immédiatement l'Association.

Après le non paiement de deux factures successives, l'Association se réserve le droit de résilier le contrat de placement avec effet immédiat. Tout frais résultant de la résiliation immédiate est à la charge des parents plaçants.

3. OBLIGATIONS DE L'ASSISTANTE PARENTALE

3.1 Contrat de travail

L'assistante parentale est au bénéfice d'un contrat de travail qui se base exclusivement sur les contrats de placements signés entre les parents plaçants et l'Association. Celui-ci peut être résilié par chacune des parties, par écrit. Durant le premier mois d'activité, le délai de résiliation est de 7 jours. Passé ce délai, le contrat peut-être résilié en tout temps, moyennant un préavis de 30 jours pour la fin d'un mois. L'association n'offre aucune garantie de travail si aucun contrat de placement n'est conclu.

3.2 Cahier des charges

L'assistante parentale s'engage à respecter le cahier des charges qui lui a été remis lors de son engagement.

3.3 Responsabilité

Durant le temps de garde de l'enfant, l'assistante parentale en est responsable, elle ne laissera sous aucun prétexte l'enfant accueilli sans surveillance.

Elle bénéficie des assurances collectives RC et accidents conclues par l'association.

Les vêtements, jouets et les objets de valeur ne sont pas couverts par cette RC.

La franchise en cas de dommages matériels est à la charge de l'assistante parentale.

L'assistante parentale qui cesse son activité au sein de notre association ne peut exercer ce travail pour son propre compte avec des parents présentés par l'association.

L'assistante parentale s'engage à donner tous les soins nécessaires et à ne confier l'enfant à aucune autre personne sauf avec l'accord écrit des parents de l'enfant et de la coordinatrice.

L'assistante parentale avertira les parents plaçants ainsi que l'Association en cas de maladie ou indisponibilité à accueillir les enfants qui lui sont confiés.

Selon les Normes et Recommandation du Service de l'enfance et de la jeunesse, une assistante parentale prend en charge pendant la journée et à son domicile, un à quatre enfants d'âge préscolaire ou d'âge scolaire.

Le nombre d'enfants simultanément pris en charge, y compris ceux de l'assistante parentale qui sont en âge préscolaire, ne peut excéder quatre. L'avis de la coordinatrice demeure toujours réservé.

Un enfant ne peut être accueilli plus de 53 heures par semaine.

L'assistante parentale s'engage à n'accueillir que des enfants placés par l'Association et ceci toujours en accord avec la coordinatrice.

L'assistante parentale annonce sans délai à la coordinatrice toute demande de placement n'émanant pas de l'Association.

En cas de maladie de l'assistante parentale donnant lieu à un arrêt de travail, celle-ci en informe de suite la coordinatrice et les parents plaçants.

Les vacances doivent être annoncées au minimum un mois à l'avance aux parents plaçants.

3.4 Discretion

L'assistante parentale est tenue au secret professionnel pendant et après le placement quant aux informations et constatations relatives aux enfants gardés et à leurs parents, En cas de besoin, elle doit se confier à la coordinatrice de l'Association.

Le manque de discrétion est assimilable à une faute grave pouvant entraîner la résiliation immédiate du contrat de travail.

3.5 Concurrence déloyale:

L'assistante parentale qui cesse son activité auprès de l'Association ne peut pas exercer ce travail pour son propre compte avec des parents présentés par l'Association. Le cas échéant, l'Association peut demander un dédommagement financier.

3.6 Formation

L'assistante parentale à l'obligation de suivre la formation de base et continue dispensée par l'association. Elle reçoit une attestation d' "Assistante parentale agréée", pour autant qu'elle poursuive son activité professionnelle après la formation de base et qu'elle s'engage à poursuivre la formation continue. Si le contrat entre l'assistante parentale et l'association est résilié durant la 1^{ère} année après la formation, l'association se réserve le droit de facturer tout ou partie des frais de formation.

3.7 Casier judiciaire.

Un extrait de casier judiciaire récent est demandé à l'assistante parentale ainsi qu'à toute personne majeure vivant sous son toit. L'assistante parentale a l'obligation d'annoncer spontanément les condamnations prononcées à l'encontre des personnes vivant sous son toit.

4. Divers

4.1 Adhésion et démission

La signature du contrat implique l'adhésion des parents plaçants et de l'assistante parentale à l'Association ainsi que le paiement de la cotisation annuelle. Lors de l'inscription, les parents plaçants sont tenus de payer un émoluments d'inscription pour frais d'ouverture de dossier incluant la cotisation pour la première année.

La démission doit être annoncée par écrit à l'adresse du comité **6 mois avant la fin de l'année civile (cf. statuts).**

4.2 Résiliation du contrat de placement

Durant le temps d'essai, le délai de résiliation est de 7 jours.

Est considéré comme temps d'essai le premier mois de placement. Après le mois d'essai, chacune des parties peut le résilier par écrit, avec un préavis de 30 jours pour la fin d'un mois.

L'Association se réserve le droit d'agir contre les parents ou l'assistante parentale qui ont résilié le contrat sans justes motifs ou pour des raisons non avérées.

Une résiliation immédiate pour de justes motifs est réservée.

Le non respect du délai de congé donne lieu au paiement intégral du prix coûtant effectif du placement jusqu'au prochain terme. L'association se réserve le droit de faire valoir ses droits par voie judiciaire.

Le présent règlement fait partie intégrante du contrat de placement conclu entre les parents et l'Association ainsi que du contrat de travail de l'assistante parentale.

Règlement en vigueur dès juillet 2010

Association d'Accueil Familial de Jour du District de la Broye,
Grand-Route 42, 1485 Nuvilly

Tél. 026 665 03 65 Fax 026 665 03 68 Natel 079 460 76 08

www.accueildejour.ch

e-mail : broye@accueildejour.ch