



Région Basse-Broye

Accueil Familial  
de Jour

## Règlement

Les dispositions du présent règlement déterminent les relations entre l'Association, les représentants légaux et l'Accueillante en milieu familial, en mettant en tout temps ***l'intérêt de l'enfant*** au centre des préoccupations.

### 1. Mandat de l'Association

#### 1.1 Surveillance du placement

L'Etat de Fribourg confie à l'Association d'Accueil Familial de Jour de la Basse-Broye, « Les P'tits Pruneaux », le mandat de surveiller, contre rémunération, les milieux d'accueil à la journée, conformément à la législation fédérale et cantonale relative au placement d'enfants et à la législation fédérale et cantonale en matière de protection 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 offre une formation aux Accueillantes en milieu familial. Elle doit être avertie de toutes éventuelles divergences concernant le placement.

Selon les « Normes et Recommandations » du Service de l'enfance et de la jeunesse, l'Association détermine le nombre d'enfants que l'Accueillante peut prendre en charge.

Un enfant ne peut être accueilli plus de 52 heures par semaine.

### 2. Admission

#### 2.1 Critères d'admission

Les enfants domiciliés dans les communes partenaires sont admis dès leur naissance et jusqu'à la fin de la scolarité primaire (8H).

#### 2.2 Formalités d'inscription

Les représentants légaux qui souhaitent placer leur enfant en font la demande auprès de l'Association au moyen du formulaire de demande de placement également disponible sur le site internet de l'Association. L'Association n'entreprend aucune démarche sans avoir reçu au préalable le formulaire dûment complété.



Région Basse-Broye

Accueil Familial  
de Jour

Règlement

L'Association se charge ensuite d'effectuer les recherches afin de trouver l'Accueillante en fonction de la demande des représentants légaux et des disponibilités dans le réseau.

### 3. Généralités

Le contrat de placement est établi entre l'Association et les représentants légaux de l'enfant. Il définit avec précision les jours et les horaires de garde convenus et sert de base à la facturation contractuelle mensuelle. Les représentants légaux renseignent également ce document avec exactitude en ce qui concerne l'état de santé général de l'enfant. Il fait également mention des autres personnes autorisées à venir chercher l'enfant.

L'Accueillante et les représentants légaux reçoivent une copie du contrat de placement après signature par l'Association.

### 4. Contrat de placement

#### 4.1 Horaires

Afin de permettre une régularité du placement et pour le bien-être de l'enfant, l'Association demande aux représentants légaux de respecter une prise en charge minimale de l'enfants en âge préscolaire de 8 heures par semaine, dont au moins 4 heures consécutives par jour. En cas de placement chez plusieurs Accueillantes, la règle vaut pour chacune.

##### 4.1.1. Horaires réguliers

Les représentants légaux s'engagent à observer les horaires convenus lors de la signature du contrat ; ces heures sont facturées. Les heures d'accueil supplémentaires sont facturées en sus de l'horaire contractuel.

Il est également à noter que :

- les heures sont calculées au ¼ d'heure ; le ¼ d'heure entamé est dû
- les heures d'adaptation sont facturées
- le temps d'échange entre l'Accueillante et les parents est facturé ainsi que le temps de trajet pour aller chercher ou amener l'enfant à l'école.

L'Accueillante n'est pas tenue d'accepter de garder l'enfant un jour autre que celui prévu.

##### 4.1.2. Horaires irréguliers de fréquentation

Le contrat définit un minimum d'heures de fréquentation par mois que l'Association facture même si le minimum d'heures de placement n'est pas atteint. Les heures d'accueil supplémentaires sont facturées en sus de l'horaire fourni.



Région Basse-Broye

Accueil Familial  
de Jour

Règlement

Le planning est donné de préférence un mois à l'avance, deux semaines ou une semaine à l'avance à l'Accueillante et à l'Association.

L'Accueillante confirme oralement ses disponibilités tout en respectant les normes relatives à la prise en charge simultanée des enfants. Les heures ainsi validées sont facturées.

Si les horaires demandés n'étaient pas possibles à assumer par l'Accueillante, l'Association ne garantit pas l'accueil de l'enfant.

Pour rappel, un minimum de 8 heures par semaine pour l'enfant en âge préscolaire est demandé.

Toutefois, en cas de non-respect des horaires convenus par contrat, les dispositions suivantes s'appliquent :

#### 4.1.3. Modification durable des horaires

Toute demande de modification définitive doit se faire par écrit à l'Association, au moyen du formulaire ad'hoc, au minimum 30 jours à l'avance, pour le 1<sup>er</sup> du mois suivant. Durant ce délai, l'horaire contractuel doit être respecté et les heures y relatives sont facturées. Avec l'accord des trois parties, un nouveau contrat est ensuite établi.

#### 4.1.4. Absence de l'enfant accueilli

Toute absence de l'enfant ou modification ponctuelle des horaires doit être annoncée au plus vite à l'Accueillante, soit la veille jusqu'à 20 heures au plus tard pour le lendemain, afin de préserver et de respecter la vie familiale de l'Accueillante.

- Maladie ou accident de l'enfant

En cas de maladie ou d'accident de l'enfant, les 3 premiers jours sont facturés à 100 % selon le contrat de placement ou le planning, hormis les frais de repas.

Dès le 4<sup>ème</sup> jour, et sur présentation d'un certificat médical à l'Association, la place d'accueil étant réservée, les représentants légaux s'engagent à payer le 50 % des heures réservées.

- Absences imprévues

Lors d'absences imprévues de l'enfant, l'Association facture à 100 % les heures contractuelles, hormis les repas, selon les heures prévues par le contrat de placement ou le planning, notamment lorsque l'absence est due par exemple :

- Visite chez le médecin, coiffeur, etc. ;
- Invitation à un anniversaire, chez un ami, etc. ;
- Excursions scolaires ;
- Maladie des parents de courte durée (3 jours) ;
- Maladie de la fratrie.



Région Basse-Broye

Accueil Familial  
de Jour

Règlement

#### 4.1.5. Arrêt temporaire et prolongé du contrat

Toute modification d'horaires contractuels doit être annoncée à l'Association un mois à l'avance.

Durant ce délai de 30 jours, les horaires contractuels doivent être respectés et sont facturés à 100 %.

Après le délai de 30 jours, afin de pouvoir conserver la place auprès de l'Accueillante, un minimum de fréquentation de 50 % des horaires contractuels doivent être assurés et seront facturés même si l'enfant n'est pas placé, notamment lors de situations telles que :

- Garde par les grands-parents en visite ;
- Garde par les autres membres de la famille, amis ou entourage de l'enfant ;
- Congé maternité – paternité.

Il est fait exception du délai de 30 jours, lorsque les représentants légaux se retrouvent dans des situations telles que :

- Chômage ;
- Arrêt maladie ou accident dès le 4<sup>ème</sup> jour.

#### 4.1.6. Vacances

Les représentants légaux peuvent annoncer un maximum de 6 semaines de vacances par année civile. Le 50 % des heures d'accueil sera facturé pour toutes semaines de vacances supplémentaires.

Les vacances doivent être annoncées **au minimum un mois à l'avance** à l'aide du formulaire ad'hoc à l'Accueillante et à l'Association.

En cas de non-respect de ce délai, l'Association facture les heures d'absence de l'enfant.

L'Accueillante annonce ses vacances aux représentants légaux également un mois à l'avance.

#### 4.1.7. Résiliation du contrat de placement

Pendant le temps d'essai, chacune des parties peut résilier le contrat à tout moment, moyennant un délai de congé de sept jours. **Est considéré comme temps d'essai, le premier mois de placement.** Après le temps d'essai, chacune des parties peut résilier le contrat **par écrit** pour la fin d'un mois, moyennant un délai de congé d'un mois.

Au cas où ce délai n'était pas respecté, l'Association se réserve le droit de facturer 75 % des heures contractuelles, calculées sur une moyenne des six derniers mois au tarif des représentants légaux.

En cas de non-acceptation des conditions énumérées sous le chapitre 4.1 par les représentants légaux, l'Association se réserve le droit de résilier le contrat.



Région Basse-Broye

Accueil Familial  
de Jour

Règlement

## **4.2 Assurance RC**

Les représentants légaux doivent être en possession d'une assurance responsabilité civile. S'ils n'ont pas d'assurance RC, ils s'engagent à assumer les frais d'un éventuel dommage.

L'Accueillante est assurée par l'Association pour la Responsabilité civile.

Ne sont pas couverts par la RC de l'Association, les dommages aux vêtements, aux jouets, aux objets de valeurs et aux lunettes appartenant à l'Accueillante ou aux autres enfants. C'est l'assurance RC des représentants légaux qui doit intervenir.

## **5. Facturation et tarifs**

### **5.1 Mode de facturation**

L'Accueillante enregistre de manière régulière sur notre plateforme informatique, les heures de présence et les repas des enfants.

Le dernier jour du mois, l'Accueillante procède au bouclage des heures du mois en cours. Les données sont transmises à l'Association qui se charge ensuite d'établir la facture aux représentants légaux sur la base des données reçues.

Si les représentants légaux le souhaitent, ils peuvent demander en tout temps à l'Accueillante de leur présenter le décompte des heures réalisées sur son support informatique (ordinateur, tablette, téléphone portable).

Si nécessaire, l'Accueillante peut imprimer le décompte mensuel ouvert et le remettre aux représentants légaux.

### **5.2 Délai de paiement**

Les représentants légaux disposent d'un délai de 10 jours, dès réception de leur facture de garde, pour adresser une réclamation écrite à l'Association. Passé ce délai, la créance est exigible. Toute facture est payée dans un délai de 10 jours, dès réception de celle-ci. Les frais de rappel sont à la charge des représentants légaux.

Les représentants légaux s'engagent à respecter leurs obligations financières.

Si, en raison de difficultés particulières, les représentants légaux ne peuvent pas s'acquitter à temps de la facture de garde, ils doivent en aviser immédiatement l'Association afin de trouver une solution. En cas de non-paiement après deux rappels, il n'y a pas de troisième rappel. Le placement est alors interrompu de suite et des poursuites sont entamées.



Région Basse-Broye

## Accueil Familial de Jour

## Règlement

### **5.3 Tarifs**

Lors du processus d'inscription, les représentants légaux sont tenus de fournir des renseignements complets et documentés à l'Association (avis de taxation ou à défaut certificat de salaire ou fiches de salaire) pour la détermination de leur revenu. Ensuite, les représentants légaux remettent spontanément, chaque année, leur dernier avis de taxation dès sa réception.

La contribution des représentants légaux est calculée sur la base du revenu fiscal déterminant et selon le barème en vigueur.

Si les représentants légaux ne souhaitent pas présenter de justificatif de leur revenu, le prix maximum (plein tarif en vigueur) est alors automatiquement facturé.

Les règles sur la détermination du revenu s'appliquent indépendamment de l'état civil des représentants légaux (représentants mariés, en partenariat enregistré ou en union libre). Si un représentant légal vit en concubinage (communauté de toit, de table et de lit) ou maritalement avec une personne qui n'est pas le parent de l'enfant placé, il doit également, justificatifs à l'appui, renseigner sur les revenus de son concubin ou conjoint, lesquels seront pris en considération dans le calcul du revenu déterminant.

En cas de changement notable de la situation familiale (à titre exhaustif : séparation, divorce, naissance, décès, mariage, concubinage) ou économique (à titre exhaustif : diminution significative du taux d'activité, chômage supérieur à 3 mois), il incombe aux représentants légaux d'informer sans délai l'Association et de produire tous justificatifs utiles. Jusqu'à l'annonce de modification, les données fournies par les représentants légaux sont réputées exactes et complètes.

Il n'y a pas de décompte rétroactif de subventions si les documents sont fournis tardivement.

Les données sont traitées de manière confidentielle par l'Association.

Les tarifs sont applicables pour les heures de placement pendant la journée. Si l'enfant reste exceptionnellement pour la nuit, les tarifs sont applicables jusqu'au coucher et dès le lever. Un prix forfaitaire par nuit est ensuite facturé (voir la grille tarifaire de l'Association). Lorsque l'enfant se réveille durant la nuit, les heures de veille sont facturées.

Les repas sont intégralement à charge des représentants légaux. Ils sont indiqués séparément et facturés en même temps que la garde de l'enfant. Ils sont calculés en fonction de l'âge de l'enfant selon la grille tarifaire.

Le matériel spécial (lait en poudre, couches, etc.) est fourni par les représentants légaux.

Un supplément horaire de Fr. 1.00 par heure de garde est facturé aux représentants légaux lorsque l'enfant est accueilli avant 7 h 00 le matin et après 18 h 30 le soir.

Selon les instructions générales du Service cantonal des contributions, une déduction pour les frais de garde est octroyée. Une attestation des frais de garde pour la déclaration d'impôts sera envoyée en début d'année aux représentants légaux.



Région Basse-Broye

Accueil Familial  
de Jour

Règlement

## 6. Obligations de l'Accueillante

### **6.1 Responsabilité**

Durant le temps de garde de l'enfant, **l'Accueillante en est responsable**. Elle bénéficie des assurances collectives RC et accidents conclues par l'Association.

L'Accueillante s'engage à donner à l'enfant tous les **soins nécessaires et à ne le confier à aucune autre personne** sauf accord des représentants légaux et de l'Association.

De sa propre initiative, l'Accueillante ne donne aucun médicament à l'enfant gardé. L'Accueillante administrera à l'enfant uniquement les médicaments fournis par les représentants légaux conformément au formulaire « procuration pour administration de médicaments », dûment complété et signé.

S'il y a un problème, l'Accueillante contacte les représentants légaux. En cas d'urgence, l'Accueillante prend les mesures qui s'imposent (appel d'une ambulance).

### **6.2 Devoir de discrétion**

L'Accueillante est tenue au **devoir de discrétion** durant toute son activité et après la cessation du rapport de travail (sauf envers l'Association).

## 7. Divers

### **7.1 Adhésion à l'Association**

**La signature du contrat de prise en charge implique l'adhésion** des représentants légaux à l'Association par le paiement de la cotisation annuelle de Fr 30.00.

Les frais d'inscription se monte à Fr 50.00 par famille et sont perçus au début du placement.

Des frais administratifs de Fr 50.00 sont également perçus en début de placement puis chaque début d'année.

*Le présent règlement fait partie intégrante du contrat de placement conclu entre les représentants légaux et l'Association ainsi que du contrat de travail de l'Accueillante.*

« Version septembre 2021 - ce document annule et remplace toutes les versions précédentes ».