

Réseau RéEL

Directives accueil familial de jour et barème



Le réseau RéEL (Réseau Enfance La Tour-de-Peilz) a été créé le 1^{er} janvier 2025, suite à la dissolution du Réseau LAC.

Un règlement du réseau RéEL est entré en vigueur le 1^{er} janvier 2025 pour le préscolaire, le parascolaire et l'accueil familial de jour.

Ces directives se réfèrent au règlement susmentionné et apportent des informations complémentaires.

Sommaire

1. Article 1 - Organisation générale.....	2
2. Article 8 – Fermetures annuelles – jours fériés.....	2
3. Article 14 – Coût du placement – politique tarifaire.....	3
4. Article 16 – Facturation – Période de facturation.....	3
5. Article 18 – Maladies et accidents.....	4
6. Article 23 - Accompagnement de l'enfant et informations concernant l'enfant scolarisé en AFJ....	4
7. Article 24 - Transports.....	4
8. Article 30 - Engagements réciproques pour l'AFJ.....	5
9. Article 31 - Dispositions finales.....	5
10. Barème.....	6

1. Article 1 - Organisation générale

L'accueil en milieu familial de jour est destiné aux enfants dès 3 mois et jusqu'à la fin de la 8^e. Ce mode d'accueil offre

- Un accueil dans un contexte familial où les besoins individuels de l'enfant sont pris en compte
- Un encadrement des enfants par des accueillantes en milieu familial (AMF) qui sont au bénéfice d'une autorisation d'accueil conformément aux dispositions légales en vigueur.
- Un accueil de proximité.
- Les AMF accueillent à leur domicile un ou plusieurs enfants en âge préscolaires et/ou scolarisés

L'Accueil familial de jour (AFJ) est le secteur qui gère ce mode d'accueil. Il est géré par la Ville de La Tour-de-Peilz sur délégation des Communes des Réseaux :

- RéEL (pour la Commune de La Tour-de-Peilz)
- Ville de Vevey (pour la Commune de Vevey)
- ASICC (pour les Communes du Cercle de Corsier)

L'AFJ est composé d'un pôle de coordination et d'un pôle administratif. Les coordinatrices assurent le régime d'autorisation et de surveillance des AMF. Elles s'assurent de la qualité d'accueil, règlent les différentes modalités des placements, apportent du soutien pédagogique et se tiennent à la disposition des familles pour répondre à leurs éventuelles questions ou difficultés. Le pôle administratif s'occupe de gérer la liste d'attente centralisée pour l'accueil familial, les salaires des AMF et la facturation des prestations aux parents.

2. Article 8 – Fermetures annuelles – jours fériés

Les parents annoncent les vacances par écrit ou par courriel à l'AMF et à l'Accueil familial le plus tôt possible, mais au plus tard un mois avant la date du début des vacances. L'AMF annonce ses vacances aux parents, par écrit, dès que possible, mais au plus tard un mois avant la date du début des vacances. En dehors des vacances de l'AMF, les parents ont droit jusqu'à deux semaines (10 jours) de vacances non facturées, par année civile, pour un placement à 100 %, et au prorata pour un placement à un taux inférieur. Cette règle n'est pas appliquée pour les enfants dont la convention stipule qu'il n'y a pas de garde pendant les vacances scolaires. Lorsqu'un placement commence en cours d'année, la règle du *prorata temporis* s'applique. Le décompte des vacances est tenu par l'AMF.

Lorsque le délai d'annonce des vacances (un mois à l'avance et par écrit) n'est pas respecté par les parents, les heures conventionnelles de placement sont facturées.

Lorsque des parents prennent plus de vacances ou congés que ceux autorisés (10 jours pour un 100 % en dehors des vacances de l'AMF et *prorata temporis*) les heures conventionnelles sont facturées.

3. Article 14 – Coût du placement – politique tarifaire

Frais de repas et frais accessoires :

Les parents fournissent les biberons et les petits pots pour le bébé. Dès que l'enfant passe à une alimentation dite « normale », les repas sont préparés par l'AMF et ceux-ci seront facturés au tarif ci-dessous :

Petit-déjeuner	Fr. 4.00
Repas de midi et soir	jusqu'à 6 ans Fr. 5.00
	de 6 ans jusqu'à 10 ans Fr. 7.00
	dès 10 ans Fr. 9.00
Collation ou goûter	Fr. 2.50
Frais de déplacement en voiture	Fr. 0.70 le km
Forfait nuit (de l'heure du coucher à l'heure du réveil)	Fr. 20.00
Taxe au sac	Fr. 0.05/heure
Forfait annuel (jeux, matériels activités)	Fr. 30.00

4. Article 16 – Facturation – Période de facturation

L'AMF complète chaque mois un décompte des heures de garde et de frais (repas et déplacements) sur un support numérique spécifique qui est réceptionné par l'Accueil familial. Ces heures font foi pour la facturation. L'AMF met ce décompte à disposition des parents, sur demande.

Une facture électronique mensuelle est établie par la Ville de La Tour-de-Peilz dès le début du mois suivant le placement. À titre exceptionnel et sur demande, une facture papier peut être établie. Des frais administratifs seront perçus dans ce cas (voir facturation des frais divers).

La facture pourra faire l'objet d'une contestation dans les quinze jours. Passé ce délai, le décompte sera réputé accepté par les parents. Les éventuels correctifs seront reportés sur la facture du mois suivant.

L'échéance de la facture est à 30 jours.

En cas de non-paiement à la date d'échéance de la facture, des rappels seront envoyés avec des échéances de paiement et des frais (voir facturation des frais divers).

Passé le délai de la sommation, le contrat sera résilié pour la fin du mois courant et une poursuite sera engagée.

- Des frais administratifs sont appliqués pour :
 - l'envoi de la facture par courrier : Fr. 3.- par facture ;
 - les frais de rappel : 1^{er} rappel Fr. 10.-, 2^e rappel Fr. 20.-, 3^e rappel Fr. 30.-.

5. Article 18 – Maladies et accidents

L'AMF n'accueille pas des enfants ayant une maladie contagieuse (gastroentérite, angine à streptocoques, grippe, etc.) ou ayant de la fièvre.

Lorsqu'un enfant doit suivre un traitement médical, les parents fournissent les médicaments dans leur emballage d'origine et complètent le document « Autorisation d'administrer un médicament ».

Si en cours de journée un enfant tombe malade ou se blesse, l'AMF avertit les parents dès que possible. Elle agit selon son appréciation de la situation et du degré d'urgence et informe les parents avec précision. L'AMF pourrait être amenée à transporter ou faire transporter l'enfant chez le pédiatre ou à l'hôpital. Elle ne peut pas administrer un médicament sans l'accord préalable écrit des parents (mail ou SMS en indiquant le nom et la posologie du médicament)

6. Article 23 - Accompagnement de l'enfant et informations concernant l'enfant scolarisé en AFJ

En principe, ce sont les parents qui viennent chercher les enfants. Les parents informent l'AMF du nom des personnes majeures autorisées à amener et à venir chercher l'enfant. Une pièce d'identité est demandée par l'AMF si elle n'a jamais rencontré ladite personne.

Pour l'enfant préscolaire :

L'enfant ne sera pas confié à un autre enfant mineur, même si c'est un membre de la fratrie plus âgé, sous réserve d'une autorisation écrite signée par les parents, pour autant que l'enfant mineur soit âgé d'au moins 13 ans.

Pour l'enfant scolarisé :

Les parents et l'AMF doivent se mettre d'accord si l'enfant peut se rendre seul à l'école ou s'il doit être accompagné (à préciser sur la convention). De manière générale, l'enfant scolarisé de moins de 8 ans est accompagné. Le temps consacré aux trajets est facturé ainsi que les éventuels frais de transport.

Les devoirs scolaires sont placés sous la responsabilité des parents et par conséquent l'AMF n'est pas garante de la qualité de ceux-ci.

Les activités de loisirs et sportives durant le temps d'accueil doivent faire l'objet d'une demande auprès de l'AMF.

L'accueil ne peut être garanti durant les vacances scolaires pour des raisons liées à l'autorisation d'accueil de l'AMF. Le cas échéant, un placement chez une autre AMF pourrait être proposé, dans la mesure des places disponibles.

7. Article 24 - Transports

L'AMF peut être amenée à prendre les transports publics avec les enfants accueillis.

Certaines AMF disposent d'un véhicule et pourraient être amenées, sous réserve de l'autorisation du parent stipulée sur la convention, à transporter l'enfant en voiture. Ceci, pour autant que l'enfant soit dans un siège adapté à son âge, conformément à la loi sur la circulation routière et selon les dispositions en vigueur.

8. Article 30 - Engagements réciproques pour l'AFJ

Les engagements réciproques clarifient les attentes entre parents et AMF afin d'éviter autant que possible tout malentendu et préserver avant tout les intérêts de l'enfant.

En tant qu'AMF, j'attends des parents qu'ils :

- prévoient une période d'adaptation ;
- respectent les horaires de l'accueil et m'informent personnellement en cas de modification ;
- soutiennent les règles mises en place dans l'accueil et échangent régulièrement sur le comportement de leur enfant ;
- apportent le matériel nécessaire (habits de rechange, biberons, etc.) et veillent à ce que leur enfant soit habillé en fonction de la météo ;
- ne laissent pas leur enfant amener des jouets de valeur ou fragiles ;
- m'informent de toutes modifications ou éléments importants concernant leur enfant (séparation, deuil, naissance, déménagement, maladie, etc.) ;
- m'informent sur les maladies contagieuses en privilégiant la communication ;
- prévoient une solution de remplacement si pour une raison importante (maladie, urgence, etc.) je ne peux accueillir leur enfant ;
- me fassent confiance et reconnaissent le travail effectué avec leur enfant ;

En tant que parents, nous attendons de l'AMF qu'elle :

- soit garante de la sécurité de notre enfant ;
- soit à l'écoute des besoins personnels de notre enfant et en prenne soin ;
- propose des activités variées et des sorties régulières à l'extérieur ;
- nous informe du déroulement global de la journée et nous donne des retours constructifs sur le comportement de notre enfant ;
- se montre attentive aux rythmes et aux besoins de notre enfant selon son âge ;
- nous informe des règles de vie importantes chez elle ;
- nous informe de tous éléments importants ayant une influence dans la prise en charge de notre enfant ;
- demande notre accord pour toutes activités inhabituelles (piscine, luge, cinéma, etc.) ;

Travaillons main dans la main et, pour le bien-être des enfants, privilégions la communication. En cas de difficultés, l'AMF et les parents ont le devoir d'informer la coordinatrice de l'Accueil familial de jour afin de tout mettre en œuvre pour éviter un brusque arrêt de placement, préjudiciable à l'enfant.

Les deux parties ont un devoir de discrétion à l'égard des tiers.

9. Article 31 - Dispositions finales

1. Le Réseau se réserve en tout temps le droit :
 - de modifier les présentes directives.
 - de régler les cas particuliers.
2. Les présentes directives entrent en vigueur le 1^{er} janvier 2025.

10. Barème

Revenu déterminant en Fr.	Tarif horaire
Jusqu'à 4'499.- et bénéficiaires RI, EVAM et bourse d'études	2.20
de 4'500.- à 4'999.-	2.30
de 5'000.- à 5'499.- et bénéficiaires PC familles	2.50
de 5'500.- à 5'999.-	2.70
de 6'000.- à 6'499.-	2.90
de 6'500.- à 6'999.-	3.10
de 7'000.- à 7'499.-	3.30
de 7'500.- à 7'999.-	3.50
de 8'000.- à 8'499.-	3.80
de 8'500.- à 8'999.-	4.10
de 9'000.- à 9'499.-	4.40
de 9'500.- à 9'999.-	4.70
de 10'000.- à 10'499.-	5.00
de 10'500.- à 10'999.-	5.30
de 11'000.- à 11'499.-	5.60
de 11'500.- à 11'999.-	5.90
de 12'000.- à 12'499.-	6.20
de 12'500.- à 12'999.-	6.50
de 13'000.- à 13'499.-	6.80
de 13'500.- à 13'999.-	7.10
de 14'000.- à 14'499.-	7.40
de 14'500.- à 14'999.-	7.80
de 15'000.- à 15'499.-	8.30
de 15'500.- à 15'999.-	8.80
dès 16'000.-	9.30

La taxe au sac de Fr. 0.05 par heure d'accueil et les frais de repas ne sont pas inclus dans ces tarifs