

Règlement de l'APAJ

Organisation	Art.1. ¹ L'APAJ « Association Parents Accueil à la Journée » est une association privée à but non lucratif et d'utilité publique.
Assemblée générale	² L'assemblée générale est l'organe suprême, elle est formée de tous les membres de l'association (cf. statuts).
Comité	³ Le comité prend toutes les décisions concernant la marche des activités de l'association proprement dite, et fonctionne comme organe de contrôle (cf. statuts). En cas de litige entre les parents et la famille d'accueil, les responsables du service sont à disposition pour aider à trouver une solution. Si aucun n'accord n'intervient, le comité tranche souverainement.
Service de coordination	⁴ Le service de coordination s'occupe de la gestion du service : <ul style="list-style-type: none"> – Enregistrer les inscriptions. – Planifier les demandes et les possibilités de placement. – Admissions, contacts, entretiens et suivi des familles. – Contacts et entretiens avec les parents souhaitant confier leur enfant. – Formation et conseils pour les familles d'accueil et les parents. – Gestion financière, facturation des pensions, gestion des demandes par KiBon et rémunération des assistantes parentales. – Administration générale.
Inscriptions	Art.2 ¹ Les inscriptions sont adressées au service de coordination
Pour les assistantes parentales	² Les personnes qui, publiquement, accueillent régulièrement dans leur foyer, à la journée et contre rémunération, des enfants âgés de moins de douze ans doivent s'annoncer à l'autorité de protection de l'enfant et de l'adulte, selon l'ordonnance réglant le placement d'enfants. ³ La famille des assistantes parentales (enfant/s, conjoint) doit être disposée à accueillir d'autres enfants dans la famille. ⁴ L'admission est confirmée après un entretien et une visite au domicile des parents d'accueil. La responsable du placement se réserve le droit de se renseigner sur les candidates et de refuser l'admission d'un parent d'accueil qui ne satisfait pas aux exigences de la fonction.
Pour les enfants	⁵ Les enfants sont admis dès l'âge de 3 mois et jusqu'à 12 ans. ⁶ Les demandes d'inscriptions sont à formuler auprès du service de coordination qui règlera avec les parents les modalités de placement (choix de la famille, nombre d'heures de garde, contrat de placement, demande de bons de garde, autorisations particulières, etc.). ⁷ Le tarif privé sera facturé pour toutes démarches n'aboutissant pas au placement (entretien avec l'assistante parentale, heures d'adaptation, établissement du contrat de placement, etc.)
Engagements et admissions	Art. 3 ¹ Les modalités d'engagement et d'admission sont définies par un contrat de travail et un contrat de placement selon les dispositions du code des obligations (cf. CO).
Pour les assistantes parentales	² L'assistante parentale accueille des enfants à son domicile, à la journée, demi-journée, quelques heures par semaine ou exceptionnellement la nuit. Elle agit avec eux de manière équitable et professionnelle et assume des placements durables et de qualité.

	<p>³ L'assistante parentale qui prend une responsabilité face aux enfants qui lui sont confiés, s'engage à suivre la formation de base et la formation continue organisées par l'APAJ. Elle suit les recommandations des responsables de l'APAJ. La formation de base est mise sur pied pour autant que le nombre de participantes soit suffisant.</p> <p>⁴ L'assistante parentale accueille 5 enfants au maximum à la fois, y compris ses propres enfants. Les enfants de plus de 12 ans ne sont plus pris en compte.</p> <p>⁵ L'assistante parentale qui garde des enfants pour l'APAJ et simultanément accueille régulièrement d'autres enfants en dehors de l'APAJ est tenue d'en informer les responsables du service de coordination et de respecter les directives mentionnées au point 4.</p> <p>⁶ L'assistante parentale est la seule personne autorisée à garder les enfants placés par l'APAJ. Elle ne peut en aucun cas les confier à une tierce personne (même pour une courte durée). Toute dérogation à cette règle doit être convenue en privé et par écrit avec les parents plaçants et ne fait pas partie du contrat de placement.</p>
Pour les parents	<p>⁷ Avant le début du placement, les parents plaçants règlent avec l'assistante parentale les détails de fonctionnement lors d'une ou deux visites au domicile de cette dernière.</p> <p>⁸ Les parents s'engagent à respecter les horaires de garde établis lors de l'inscription et entretiennent une collaboration constructive avec l'assistante parentale et les responsables du service de coordination.</p> <p>⁹ Les parents avertissent le service de coordination par écrit lors d'une modification du contrat de base placement.</p>
Devoir de discrétion	<p>¹⁰ L'accueil en famille est une activité professionnelle à domicile qui implique la rencontre des intimités familiales. Il est impératif que l'assistante parentale et les parents respectent, en toutes circonstances, le devoir de discrétion.</p>
Modalités de placement	<p>Art.4 ¹ Les modalités de placement : horaires, repas, périodes de vacances, remplacement en cas de maladie de l'assistante parentale sont à fixer d'entente entre les parents plaçants, l'assistante parentale et la responsable du service.</p>
Contrat de placement	<p>² Le contrat de placement définit les jours et les heures de garde minimales et maximales à accomplir mensuellement.</p>
Horaires	<p>³ Une journée de garde compte en principe 9 heures et, selon cas exceptionnel, au maximum 12 heures. Les journées sont comprises entre 06.00 heures et 20.00 heures. Tout dépassement sera facturé au tarif de nuit.</p> <p>⁴ Selon cas exceptionnel, la garde de nuit peut se faire pour une courte période de dépannage et va de 20.00 heures à 06.00. Elle est facturée sur la base d'un forfait. Le service de coordination doit en être averti par écrit.</p> <p>⁵ Lors du décompte journalier des heures de garde, toute heure entamée est arrondie au quart d'heure.</p>
Modification des horaires	<p>⁶ Les modifications mineures doivent être convenues directement entre les parties. Le service de coordination doit être averti par écrit de tout changement d'horaire majeur et durable.</p> <p>⁷ Les parents plaçants, communiquent sans délai à leur commune de domicile tout changement de situation survenu après l'émission de bons de garde, ex : augmentation ou diminution du taux de prise en charge, taille de la famille, revenu déterminant, etc. (cf. OPIS).</p> <p>⁸ Les changements d'horaire systématiques (excepté les horaires irréguliers) peuvent mener à la résiliation du contrat de placement.</p>

Absences Absence de l'assistante parentale	Art.5 ¹ Si l'assistante parentale est malade ou accidentée, elle informe en premier lieu les parents puis les responsables du service le plus vite possible. Les parents se chargent de trouver une solution de remplacement. L'APAJ ne garantit pas de remplacement en cas d'absence de l'assistante parentale.
Absence de l'enfant	<p>² Les absences de l'enfant pour cause de maladie ou d'accident sont portées à la connaissance de l'assistante parentale avant l'heure d'arrivée de l'enfant. Les heures minimales convenues par le contrat de placement sont facturées</p> <p>³ Les absences prévisibles de l'enfant (rendez-vous, etc.) sont portées à la connaissance de l'assistante parentale dans un délai de 5 jours ouvrables. Si tel n'est pas le cas les heures prévues seront facturées.</p> <p>⁴ Les absences systématiques (excepté les horaires irréguliers) peuvent mener à la résiliation du contrat de placement.</p>
Suivi et surveillance	<p>Art 6 ¹ L'assistante parental et les parents plaçants informent les responsables de la coordination sur tous évènements particuliers en lien avec l'accompagnement de l'enfant ou avec les parents.</p> <p>² L'assistante parentale reçoit minimum une fois par année une visite de surveillance de l'APEA. Elle transmet le rapport de surveillance au service de coordination.</p>
Hygiène et matériel	Art. 7 ¹ Les parents fournissent les informations et le matériel nécessaire pour le bien-être de l'enfant, ex : paire de pantoufles, vêtements de rechange, biberons, langes, médicaments prescrits, etc. Si nécessaire, l'assistante parentale peut revendiquer les frais liés à l'entretien.
Médicaments	<p>² L'assistante parentale peut administrer des médicaments uniquement avec le consentement des parents.</p> <p>³ Tout changement majeur en lien avec la santé/sécurité de l'enfant (médication, etc.) doit être porté à la connaissance de l'assistante parentale dans les plus brefs délais.</p>
Maladie/Accident de l'enfant	<p>⁴ En cas de maladie, l'assistante parentale avertit les parents et décide avec eux de la suite à donner. L'assistante parentale est autorisée à refuser l'enfant malade.</p> <p>⁵ En cas d'accident, l'assistante parentale applique les mesures nécessaires à la sécurité de l'enfant et avertit les parents dans les plus brefs délais. Elle avertit les responsables du service.</p>
Alimentation	<p>Art 8 ¹ L'enfant reçoit une alimentation équilibrée, en principe la même que la famille d'accueil.</p> <p>² La maman du nourrisson prescrit à celui-ci un régime auquel l'assistante parentale doit se tenir.</p> <p>³ Les parents dont l'enfant est intolérant à une substance ou qui suit un régime particulier sont tenus d'apporter les repas de leur enfant.</p>
Assurances	<p>Art 9 ¹ Les enfants doivent être assurés pour les maladies et les accidents. Les parents concluent une assurance responsabilité civile pour couvrir les dommages causés sur le lieu d'accueil par l'enfant.</p> <p>² Une assurance responsabilité civile conclue par l'APAJ couvre les assistantes parentales.</p> <p>³ Les assistantes parentales touchant des indemnités maladie, accident ou maternité ne peuvent en aucun cas accueillir des enfants contre rémunération durant toute la durée de l'arrêt de travail.</p>

Emoluments	<p>Art 10 ¹ L'APAJ fixe un tarif privé qui peut être subventionné sous forme de bons de garde délivrés par la commune de domicile des parents plaçants. D'autres frais comme les frais de repas et la cotisation annuelle de l'APAJ s'ajoutent aux frais de prise en charge. Les tarifs sont de la compétence du comité et sont définis par une ordonnance.</p>
Bons de garde	<p>³ Les parents peuvent faire une demande de bons de garde (subventions) auprès de leur commune de domicile via l'application Kibon (www.kibon.ch). Ils doivent y présenter leur situation financière et y déposer les documents attestant du besoin de prise en charge extrafamiliale. Le montant des bons varie en fonction du revenu, de la fortune et de la taille de la famille et du taux d'activité. En l'absence de bons de garde, le tarif privé de l'APAJ est appliqué.</p> <p>Si L'enfant pris en charge est absent pour une durée de 30 journées civiles consécutives ou plus, le versement du bon de garde est interrompu (cf. OPIS).</p>
Décompte des heures de placement	<p>⁵ Les heures effectives sont comptabilisées chaque mois et arrondies au quart d'heure. Un forfait mensuel de 50% des heures inscrites dans le contrat de placement est facturé aux parents et payé aux assistantes parentales, même si les heures ne sont pas effectuées et pour autant que les absences soient imputables à l'enfant ou à ses parents.</p> <p>⁶ Toute heure dépassant les heures autorisées par les bons de garde sera facturée au tarif privé.</p> <p>⁷ Les décomptes d'heures et de repas sont signés par les deux parties et transmis à l'APAJ au plus tard jusqu'au trois du mois suivant.</p> <p>⁸ Le non-respect des délais de paiement des factures peut entraîner la rupture du contrat.</p>
Conditions de retrait et de dédite	<p>Art 11 ¹ Lorsque les parents décident de résilier le contrat de placement, ils préviennent les responsables du service et l'assistante parentale par écrit, au moins un mois à l'avance pour la fin d'un mois suivant. En cas de non-respect du délai de dédite, les heures inscrites dans le contrat de placement sont facturées.</p> <p>² L'assistante parentale et les parents plaçants peuvent résilier le contrat de placement, d'un commun accord et pour de justes motifs, sans délai de dédite. Les deux parties informent par écrit le service de coordination.</p> <p>³ L'assistante parentale qui désire rompre son contrat, avise l'APAJ et les parents au plus vite, mais au moins un mois à l'avance pour la fin du mois suivant, la première année et ensuite en fonction du contrat.</p> <p>⁴ L'APAJ peut résilier le contrat de travail et le contrat de placement en tout temps pour de justes motifs (cf. Code des obligations).</p>

Le présent règlement a été accepté en assemblée générale du 30 juin 2020 et entre en vigueur avec effet immédiat.

Association Parents Accueil Journée
APAJ

La présidente Brigitte Baour	La caissière Schranz Nathalie
---------------------------------	----------------------------------