



STRUCTURE DE COORDINATION DE PRILLY ET JOUXTENS-MEZERY - Service de l'enfance  
Rte de Cossonay 40, 1008 Prilly

ASSOCIATION DES STRUCTURES D'ACCUEIL EN MILIEU FAMILIAL DE JOUR DES COMMUNES DE  
BOURNENS, BOUSSENS, SULLENS, CHESEAUX et ROMANEL  
Route de Lausanne 2, 1033 Cheseaux

## CONVENTION

### ENTRE LES PARENTS ET L'ACCUEILLANTE EN MILIEU FAMILIAL

*En vigueur dès le 1<sup>er</sup> août 2021*

#### **L'accueillante en milieu familial :**

Nom et Prénom : .....

Adresse : .....

Localité : .....

Téléphone : .....

E-mail : .....

#### **Les parents :**

Parent 1

Parent 2

Nom et Prénom : ..... .....

Adresse : ..... .....

Localité : ..... .....

Téléphone : ..... .....

E-mail : ..... .....

Tél. professionnel : ..... .....

#### **Etat civil des parents :**

Mariés                       Séparés                       Divorcés                       En concubinage

#### **Autorité parentale :**

Mère                       Père                       Conjointe

#### **1. Enfant :**

Nom et Prénom : .....

Date de naissance : .....

#### **2. Enfant :**

Nom et Prénom : .....

Date de naissance : .....

#### **3. Enfant :**

Nom et Prénom : .....

Date de naissance : .....

## Le règlement de l'accueil en milieu familial fait partie intégrante de la présente convention

### Précisions concernant la convention et rappel de quelques points importants du règlement :

#### Horaires :

Les horaires de fréquentation sont précisés dans l'annexe 2 "Fiche horaire" de la présente convention.

Les parents s'engagent à respecter ces horaires, qui font foi en matière de facturation.

Les dépassements d'horaire sont facturés et tout ¼ heure entamé est dû.

En dehors des situations d'urgence, toute modification de l'horaire sera annoncée un mois à l'avance et discutée au préalable avec l'accueillante en milieu familial. En cas de non-respect, l'accueillante sera indemnisée selon le règlement.

A chaque modification d'horaire, les parents et l'accueillante en milieu familial rempliront une nouvelle fiche horaire.

#### Vacances :

Les vacances de l'accueillante et des parents seront fixées le plus tôt possible afin d'éviter toute situation problématique. Une solution de remplacement peut être demandée mais ne peut pas être garantie par la coordinatrice.

#### Accueil :

L'accueillante ne peut pas accueillir plus d'enfants que le nombre maximum inscrit sur son autorisation, même pour une courte période.

En cas d'indisponibilité momentanée de l'accueillante en milieu familial, le formulaire de remplacement de l'accueillante doit être rempli (Annexe 3 de la convention).

Si l'accueillante en milieu familial doit s'absenter en cas d'urgence pour un court moment pendant la journée, les parents l'autorisent à confier leur enfant à une autre accueillante en milieu familial ou à une voisine. Ils en seront tenus informés par l'accueillante.

#### Fumée :

L'accueillante en milieu familial s'engage à ce que personne ne fume dans le logement en présence des enfants.

L'usage de la cigarette électronique est également interdite en présence des enfants.

#### Informations données par les parents :

Si une autre personne que le parent peut venir chercher l'enfant chez l'accueillante, elle devra être présentée auparavant à l'accueillante, et ses coordonnées seront indiquées dans la présente convention.

Tout déménagement doit être annoncé dans les plus bref délai à la coordinatrice.

Tout changement des droits parentaux doit être annoncé dans les plus bref délai à la coordinatrice.

#### Facturation :

A la fin du mois l'accueillante en milieu familial présente le décompte des présences aux parents pour approbation et signature. Dans ce décompte, toute absence de l'enfant figurera dans la rubrique « remarque publique ».

Les parents garderont précieusement leurs factures en vue de leur déclaration d'impôt.

Le paiement est effectué dans les délais figurant sur la facture. En cas de retard et après deux rappels, le service de coordination se réserve le droit d'interrompre le placement.

#### Fin du placement :

La fin du placement devra être annoncée par écrit de part et d'autre au moins 2 mois à l'avance pour la fin du mois, sauf s'il existe de justes motifs de résiliation immédiate.

Le document « Arrêt de placement » est téléchargeable sur le site internet du réseau AJENOL : [www.ajenol.ch](http://www.ajenol.ch)

L'arrêt du placement doit être validé par la coordinatrice.

## Modalités de l'accueil

Premier jour d'accueil : .....

L'accueil est prévu pour une période :

indéterminée (délai de résiliation de deux mois minimum)

déterminée jusqu'au : .....

## Dispositions particulières

### Personnes habilitées à venir chercher l'enfant :

Les personnes suivantes sont habilitées à venir chercher l'enfant, même en l'absence d'avertissement de la part des parents :

**1.- Nom, prénom :** .....

Téléphone : .....

Lien avec l'enfant (p. ex. voisin, grands-parents, etc.) : .....

**2.- Nom, prénom :** .....

Téléphone : .....

Lien avec l'enfant (p. ex. voisin, grands-parents, etc.) : .....

### **Transport:**

Les parents autorisent le transport de leur enfant dans le véhicule de l'accueillante. Cette dernière s'engage à équiper le véhicule selon les dispositions légales en vigueur.

oui

non (sauf en cas d'urgence)

Les parents autorisent l'accueillante en milieu familial à se déplacer avec l'enfant en train, bus, métro :

oui

non (sauf en cas d'urgence)

### **Photos :**

Les parents autorisent l'accueillante à faire des photos et/ou des vidéos à des fins strictement privées :

oui

non

Toute publication de photos des enfants confiés à l'accueillante sur un blog, un site internet, Instagram, Facebook ou tout autre média **est strictement interdite** (Loi fédérale sur la protection des données LPD et Ordonnance OLPD)

### **Sacs poubelle :**

Les parents fourniront à l'accueillante des sacs officiels en fonction de l'âge de l'enfant et du taux de placement. Nombre de sacs convenu par mois : .....

**La présente convention ainsi que ses annexes, datées et signées par l'accueillante en milieu familial et par les parents, seront établies en deux exemplaires. Chaque partie en conservera un exemplaire.**

**Une copie sera remise à la coordinatrice.**

Par leur signature, les parents confirment avoir pris connaissance des informations importantes et du règlement de l'accueil en milieu familial.

Lieu et date : .....

L'accueillante en milieu familial : .....

Les parents : .....

.....

**ANNEXE 1 A LA CONVENTION  
ENTRE PARENTS ET ACCUEILLANTE EN MILIEU FAMILIAL  
Fiche Santé**

**Remplir une fiche par enfant**

**Enfant :**

Nom : ..... Prénom : .....

**Médecin traitant :**

Nom : ..... Prénom : .....

Adresse : ..... Tél : .....

**En cas de maladie ou d'accident de l'enfant, l'accueillante en milieu familial avertit les parents au plus vite.**

Les parents s'engagent à être en tout temps atteignables par téléphone. S'il s'avérait qu'ils ne puissent être atteints dans un délai raisonnable, l'accueillante est autorisée à prendre les dispositions adéquates.

**Urgence :**

En cas d'urgence, l'accueillante en milieu familial est autorisée à conduire l'enfant chez son pédiatre, chez un médecin ou à l'hôpital le plus proche :

oui

non

**Médicaments :**

En cas de fièvre, les parents autorisent l'accueillante à administrer à leur enfant le(s) médicament(s) suivants :

.....

En cas de blessure, les parents autorisent l'accueillante à administrer à leur enfant les désinfectants usuels

oui

non

**Maladies déjà contractées :**

Varicelle    Rougeole    Rubéole    Coqueluche    Oreillons

Autres : .....

Votre enfant souffre-t-il d'allergies ? Si oui :

Lactose    Gluten    Poils de chats et chiens    Piqûres d'insectes    Rhume des foins

Autre(s) : .....

Lieu et date : .....

Signature des parents : .....

**ANNEXE 2 A LA CONVENTION  
ENTRE PARENTS ET ACCUEILLANTE EN MILIEU FAMILIAL  
Fiche horaire**

1. **Enfant** Nom et prénom : .....

2. **Enfant** Nom et prénom : .....

**À chaque changement, une nouvelle fiche horaire doit être complétée.**

Sauf décision différente, une copie sera remise à la coordinatrice.

**Horaire valable dès le :** .....

(Inscrire l'horaire de début et de fin)

🕒 🕒 🕒	Enfant 1 .....	Enfant 2 .....
Lundi matin		
Repas		
Lundi après-midi		
Mardi matin		
Repas		
Mardi après-midi		
Mercredi matin		
Repas		
Mercredi après-midi		
Jeudi matin		
Repas		
Jeudi après-midi		
Vendredi matin		
Repas		
Vendredi après-midi		
Samedi		
<u>Horaires irréguliers</u> Fréquentation moyenne Hebdomadaire (art 17 et 18 du règlement)		

Lieu et date : .....

L'accueillante en milieu familial : .....

Les parents : .....

**ANNEXE 3 A LA CONVENTION  
ENTRE PARENTS ET ACCUEILLANTE EN MILIEU FAMILIAL  
Remplacement de l'accueillante lors de vacances, maladie, accident etc...**

Placement et convention chez l'accueillante : .....

Nom prénom de l'accueillante remplaçante : .....

Parents

Nom et prénom : .....

Adresse : .....

Localité : .....

Téléphone : .....

Téléphone professionnel : .....

Enfant

Nom et prénom : .....

**Une copie de la fiche santé de l'enfant est remise à l'accueillante remplaçante.**

Le placement est prévu à partir du : .....

Lundi de .....

Mardi de .....

Mercredi de .....

Jeudi de .....

Vendredi de .....

Cette fiche de remplacement reste dans le classeur de l'accueillante. Une copie sera transmise sans délai à la coordinatrice.

Sur demande, une copie sera remise aux parents.

Lieu et date : .....

Signature des parents : .....

Signature de l'accueillante : .....

**ANNEXE 4 A LA CONVENTION  
ENTRE PARENTS ET ACCUEILLANTE EN MILIEU FAMILIAL  
Accueil des enfants écoliers**

**Nom et prénom de l'enfant** : .....

Etablissement scolaire : .....

No de la classe : .....

Nom de l'enseignante : .....

Téléphone : .....

En cas de retard, nom d'une camarade de classe : .....

Téléphone : .....

**Devoirs** : Les parents autorisent l'accueillante à aider leur enfant lors des devoirs :

- oui  
 non

Il appartient à l'enfant d'exécuter ses devoirs de manière autonome. L'aide de l'accueillante se limitera à :

- a) contrôler que les devoirs se fassent correctement
- b) donner un conseil sur la méthode de travail
- c) fournir une explication permettant à l'enfant de mieux comprendre les devoirs à accomplir.

Au cas où l'accueillante en milieu familial apporte une aide à l'enfant, elle n'est en aucun cas responsable de son suivi scolaire, ni de ses résultats scolaires.

**Trajets** : Les parents autorisent leur enfant à se rendre seul à l'école :

- oui depuis le : .....
- non

Lieu et date : .....

Signature des parents : .....