

## Règlement de l'accueil en milieu familial

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-sur-Lausanne

### Calcul du tarif

1. Une finance de Fr. 50.- pour les frais de dossier est perçue lors du premier placement dans une structure d'accueil du réseau AJENOL (garderie, CVE, UAPE, APEMS ou AMF).
2. Le tarif de la facturation est déterminé par le réseau AJENOL. Il est susceptible d'être réexaminé chaque année. La table des tarifs est annexée au présent document.
3. Le prix de la prestation est calculé en fonction du revenu déterminant. Celui-ci comprend les revenus bruts issus des activités lucratives, revenus immobiliers et/ou sur la fortune, rentes et allocations sociales (AI, RI, PC Familles), d'éventuelles indemnités de chômage, contributions d'entretien reçues et ou versées ou tout autre revenu obtenu par les parents ou la personne faisant ménage commun. Une copie de la dernière déclaration d'impôts doit être jointe aux justificatifs présentés.
4. En cas de garde partagée ou alternée, l'enfant est au bénéfice de deux contrats. Chaque contrat est établi selon le revenu d'un des deux parents (ou du ménage de chaque parent en cas de famille recomposée). Chaque contrat est signé par un des deux parents. En cas de garde alternée d'une semaine sur deux, l'horaire de fréquentation peut éventuellement être différent selon le parent placeur. Une double facturation est établie chaque mois.
5. Si l'enfant est accueilli par une accueillante quand il est pris en charge par l'un des parents et accueilli en structure d'accueil quand il est chez l'autre parent, il sera établi un contrat pour chaque parent selon la solution de garde choisie.
6. Pour les personnes de condition indépendante, il est demandé, en plus, une copie de la décision de taxation AVS.
7. Les allocations familiales ne sont pas prises en compte pour le calcul du revenu déterminant.
8. Les pensions alimentaires ou contributions d'entretien à la charge du parent ou de la personne faisant ménage commun sont déduites intégralement du revenu déterminant.

### Actualisation annuelle

9. Les tarifs appliqués sont actualisés au 1<sup>er</sup> août de chaque année. Dans ce but, les justificatifs de revenus actualisés ainsi que les attestations de l'employeur doivent être adressés au plus tard à fin mai à l'organe de taxation et de facturation compétent, ou selon l'échéance fixée par l'organe de taxation, pour l'adaptation de la redevance, faute de quoi le tarif maximum est appliqué.
10. Il appartient aux parents de signaler immédiatement et spontanément toute modification de leur situation financière en dehors de cette mise à jour annuelle. Sur cette base, la correction du montant de la redevance et/ou du tarif est effectuée pour la période concernée.
11. L'organe de taxation se réserve le droit de contrôler les données financières fournies, ainsi que la composition du ménage. Les parents placeurs, par leur signature sur le contrat d'inscription ou la convention, autorisent les recherches de renseignements de cette nature, notamment auprès du contrôle des habitants.
12. La réduction accordée aux frères et sœurs qui fréquentent simultanément une des structures d'accueil collectif ou en milieu familial du réseau AJENOL est accordée pour chaque enfant de la fratrie. Le taux de réduction est fixé par le réseau AJENOL.

## **Facturation**

13. Le paiement de la facture du mois ou du forfait mensuel doit être réglé dans les délais figurant sur la facture.
14. Tout parent qui rencontre des difficultés à s'acquitter de la redevance est invité à s'adresser à l'organe de taxation compétent.
15. Dès un retard de deux mois dans le paiement, la coordinatrice ou l'organe de taxation compétent se réservent le droit de rompre dans le délai d'un mois le placement de l'enfant. La procédure de mise en poursuite est lancée dès le deuxième rappel.

## **Horaires**

16. Les horaires d'accueil sont fixés dans la convention lors de l'inscription de l'enfant. Ces horaires font foi pour la facturation.  
Le tarif est un tarif horaire. Tout quart d'heure supplémentaire entamé est dû.  
La période d'adaptation est facturée.
17. Une fréquentation minimale de 8 heures par semaine est exigée pour les enfants d'âge préscolaire. Pour les enfants scolarisés, la fréquentation minimale hebdomadaire est de 4 heures (horaires irréguliers compris).
18. En cas d'horaires irréguliers, une fréquentation moyenne est inscrite dans l'annexe 2 de la Convention. Cette moyenne servira de base au calcul de la redevance en cas d'absences de l'enfant.
19. En cas d'horaires irréguliers, les horaires doivent être communiqués au minimum 10 jours à l'avance à l'accueillante en milieu familial.
20. Pour les enfants scolarisés qui sont accompagnés par l'accueillante à l'école ou au bus, il est facturé 5 minutes supplémentaires après la sonnerie de l'école ou le départ du bus.  
De même, il est facturé 5 minutes avant la sonnerie de fin de classe ou l'arrivée du bus si l'accueillante vient chercher les enfants.
21. A la fin du mois l'accueillante en milieu familial présente aux parents pour approbation et signature le décompte mensuel des présences de l'enfant.

## **Changements d'horaires**

22. Les changements d'horaires sont annoncés par les parents à l'accueillante en milieu familial au minimum 30 jours à l'avance pour la fin d'un mois. Il est autorisé 3 modifications maximum par année civile.
23. En cas de non-respect de ce délai, les baisses de fréquentation ne seront pas prises en compte, et le 100% sera facturé pour le mois entier.
24. Tout changement d'horaire fait l'objet d'une nouvelle fiche horaire, signée par les deux parties, annexée à la convention et transmis à la coordinatrice.

## **Vacances et absences**

25. Les parents ont droit à un capital d'absences de 5 semaines non facturées par année civile, quel que soit le motif de l'absence (maladie, vacances ou tout autre motif), en plus des vacances de l'accueillante.
  - Par semaine d'absence, il faut comprendre une semaine complète, du lundi au vendredi.
  - Les vacances seront annoncées au minimum 30 jours avant le premier jour de l'absence afin de respecter l'organisation de l'accueillante.
  - Les absences non prévisibles seront annoncées dès que possible.
26. Les absences de moins d'une semaine sont facturées à 100%, quel que soit le motif de l'absence, y compris les absences liées à l'école.
27. Une fois que le capital absences de 5 semaines est épuisé, lors d'absence d'une semaine ou plus, les heures manquées sont facturées à 100% la première semaine d'absence. La deuxième semaine d'absence consécutive, une taxe de réservation de 50% est perçue. Dès la troisième semaine d'absence consécutive, la taxe de réservation est de 25%.

28. Les vacances et absences de l'accueillante ne sont pas facturées. Les parents ayant besoin d'une solution d'accueil durant l'absence de leur accueillante contactent au plus vite la coordinatrice. Une solution d'accueil de dépannage ne peut pas être garantie.
29. L'accueillante en milieu familial ne prendra pas en charge les enfants en cas de scarlatine, fièvre dès 38.5°, rougeole, conjonctive virale, coqueluche, gale, tuberculose, gastro-entérite ainsi que les enfants sous antibiotiques depuis moins de 24 heures. Dans ces cas, les dispositions tarifaires restent en vigueur.  
Les enfants accidentés ou pour les autres maladies, à savoir ceux dont l'état général ne permet pas une prise en charge adaptée, la coordinatrice prend la décision d'accepter ou de refuser la prise en charge en se basant en particulier sur les Recommandations romandes et tessinoises d'éviction (pré)scolaire pour maladie transmissible. Les dispositions tarifaires restent en vigueur.
30. Les absences aux repas de midi doivent être annoncées avant 8h00 faute de quoi le repas est facturé.
31. Si les parents veulent suspendre le placement, la place de l'enfant chez l'accueillante peut être conservée au maximum 2 mois, moyennant une taxe de réservation de 25%.

## Fin du placement

32. La fin du placement est à annoncer par écrit à l'accueillante et à la coordinatrice au minimum deux mois à l'avance pour la fin d'un mois. De même, si l'accueillante met fin à son activité, elle avise les parents placeurs au minimum deux mois à l'avance pour la fin du mois. Durant le préavis d'arrêt de placement, aucune modification dans la convention n'est autorisée.
33. En cas de non-respect du délai de résiliation, la coordinatrice se réserve le droit de facturer le 100% des heures du mois, en accord avec l'accueillante.
34. En cas de déménagement hors du réseau AJENOL, le placement peut se poursuivre en accord avec la coordinatrice et sans modification tarifaire au maximum jusqu'à trois mois après le déménagement. Au-delà de cette échéance, une demande écrite doit être adressée à la Direction opérationnelle du réseau et le placement ne peut se poursuivre que pour une durée limitée. Le tarif maximum est alors appliqué.  
Une dérogation peut être obtenue pour prolonger l'accueil sans modification tarifaire si les enfants sont au bénéfice d'une autorisation de la Direction de l'établissement scolaire de poursuivre leur scolarité dans la même classe, mais au maximum jusqu'à la fin de l'année scolaire en cours. La demande de dérogation doit être adressée au responsable opérationnel du réseau AJENOL.
35. Les enfants de plus de 12 ans révolus ne bénéficient plus de l'accueil chez une accueillante dès la fin de l'année scolaire en cours (cf. LAJE art. 2).

## Divers

36. Les parents doivent être au bénéfice d'une assurance responsabilité civile (RC) couvrant les frais relatifs aux éventuels dégâts occasionnés par leur(s) enfant(s).
37. Parents et accueillantes s'engagent à un usage très modéré des messageries et réseaux sociaux, qui seront réservés à la transmission d'informations urgentes ou importantes. Sauf cas d'urgence avéré, **aucun envoi de messages ou SMS n'aura lieu entre 20h et 7h, ni le week-end.**
38. En cas de doute ou de suspicion de maltraitance, L'accueillante en milieu familial est tenue d'en informer la coordinatrice. Celle-ci est astreinte à l'obligation de signalement auprès de la Direction générale de l'enfance et de la jeunesse (DGEJ), en vertu de l'art. 26 al. 2 de la loi sur la protection des mineurs, si elle estime que le développement physique, psychique, affectif ou social de l'enfant est menacé.
39. Les parents fournissent d'entente avec l'accueillante les sacs poubelles taxés par rapport à l'âge de l'enfant et le taux de placement.
40. L'accueillante décline toute responsabilité en cas de perte ou de dégâts des vêtements, chaussures, jouets et objets personnels de l'enfant.
41. La convention est signée par les parents et l'accueillante et fait foi en cas de litige. Toute modification fait l'objet d'une nouvelle convention. Tout changement d'horaire fait l'objet d'une nouvelle fiche horaire signée par les parents et l'accueillante.

Le présent règlement entre en vigueur le 1<sup>er</sup> janvier 2026 et peut être modifié en tout temps par le Comité du Réseau AJENOL. Il annule et remplace le règlement du 4 juin 2024.

Adopté par le Comité et par les structures de coordination de l'accueil en milieu familial du Réseau AJENOL le 6 novembre 2025.

La Présidente du Comité



J. Dieperink

La Directrice opérationnelle



E. Bessaud