



Accueil Familial de Jour
BROYE

RÈGLEMENT

Accueil Familial de Jour de la Broye | Rue de l'Hôtel-de-Ville 8 | CH-1470 Estavayer-le-Lac

T +41 26 665 03 65 | info@accueilbroye.ch

www.accueildejourbroye.ch

Version n°4/ 1.2.2025

Table des matières

1. CHAMP D'APPLICATION	3
2. DEVOIRS ET RESPONSABILITES DE L'ASSOCIATION	3
2.1. Mandat de l'Association.....	3
2.2. Surveillance du placement	3
2.3. Responsabilité de l'Association.....	3
3. ADMISSION.....	3
3.1. Critères d'admission	3
4. CONTRAT DE PLACEMENT	4
4.1. Formalités d'inscription et frais.....	4
4.2. Adhésion à l'Association	4
4.3. Modalités du contrat de prise en charge.....	4
4.4. Horaires	4
4.5. Modification du contrat.....	5
4.6. Arrêt temporaire et prolongé du contrat	5
4.7. Résiliation	5
4.8. Cessation d'activité de l'accueillante	5
5. ABSENCE DE L'ENFANT ACCUEILLI	5
5.1. Maladie ou accident de l'enfant	5
5.2. Vacances et jours fériés	6
5.3. Autres absences de l'enfant.....	6
5.4. Absence découlant du domaine de risque des parents	6
6. ABSENCE DE L'ACCUEILLANTE EN MILIEU FAMILIAL	7
6.1. Empêchement de travail de l'Accueillante en milieu familial (hors vacances).....	7
6.2. Maladies contagieuses des enfants de l'accueillante	7
6.3. Vacances	7
6.4. Absence imprévue	7
7. SOINS ET MEDICAMENTS	7
8. MATERIEL DE L'ENFANT ACCUEILLI	7
9. TRAJETS	8
10. PRISE EN CHARGE DE L'ENFANT.....	8
11. AUDIOVISUEL.....	8
12. DROIT A L'IMAGE	8
13. TARIFS ET PAIEMENT.....	8
13.1. Tarifs	8

13.2.	Facture de garde.....	9
14.	DIVERS	9
14.1.	Adhésion et démission	9
14.2.	Assurances.....	9
14.3.	Formulaires officiels.....	10
14.4.	Devoir de discrétion.....	10
15.	BASES LEGALES	10
15.1.	Validation numérique	10
15.2.	Protection des données.....	10
15.3.	Législation en vigueur	10
15.4.	Modification des documents contractuels et règlement	10
16.	ELECTION DE FOR ET DE DROIT	10

1. CHAMP D'APPLICATION

Les présentes dispositions réglementent les relations entre l'Association et les représentants légaux des enfants placés ainsi que le placement de leurs enfants. Elles s'appliquent à tout contrat de placement conclu entre l'Association et les représentants légaux. Elles entrent en vigueur dès la conclusion d'un contrat de placement et restent valables pour un nombre indéterminé de placements ultérieurs.

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

2. DEVOIRS ET RESPONSABILITES DE L'ASSOCIATION

2.1. Mandat de l'Association

L'Association d'Accueil Familial de Jour du district de la Broye (ci-après l'Association) agit sur mandat de la Direction de la Santé Publique et des Affaires Sociales, Service de l'Enfance et de la Jeunesse (ci-après SEJ) selon l'Ordonnance sur le placement d'enfants (OPE) du 19 octobre 1977.

Elle se base sur la loi cantonale du 9 juin 2011 sur les structures d'accueil extrafamilial de jour (LStE) et son règlement d'application (RStE), qui rassemblent, sous une seule législation, les principes régissant l'accueil préscolaire et l'accueil extrascolaire.

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 forme les accueillantes en milieu familial. Elle transmet régulièrement la liste des accueillantes en milieu familial au Service de l'Enfance et de la Jeunesse.

Les coordinatrices veillent à la qualité des milieux d'accueil. Elles doivent être averties par l'accueillante ou les parents de toute éventuelle divergence concernant le placement.

2.2. Surveillance du placement

L'Association s'engage envers les représentants légaux à surveiller le milieu d'accueil où est placé leur enfant, conformément au mandat de surveillance qui lui a été délégué par l'Etat de Fribourg.

L'Association est responsable de l'engagement des accueillantes en milieu familial. Elle organise les formations de base et les formations continues et veille à ce que l'Accueillante les suive.

L'Association veille à ce que les conditions d'accueil soient conformes aux directives sur les structures d'accueil préscolaires de la Direction de la santé et des affaires sociales du 1^{er} mai 2017. Dans tous les cas, l'Association est tenue d'appliquer les limites maximales suivantes :

- En période scolaire, le nombre d'enfants, simultanément pris en charge, y compris ceux de l'accueillante qui sont en âge préscolaire et scolaire, ne peut excéder huit. Le nombre maximal d'enfants d'âge préscolaire simultanément pris en charge reste toujours fixé à quatre (inclus les enfants d'âge préscolaire de l'Accueillante).
- En période de vacances scolaires, le nombre d'enfants simultanément pris en charge, y compris ceux de l'Accueillante qui sont en âge préscolaire et scolaire, ne peut excéder six. Le nombre maximal d'enfants d'âge préscolaire simultanément pris en charge reste toujours fixé à quatre (inclus les enfants d'âge préscolaire de l'accueillante).

2.3. Responsabilité de l'Association

L'enfant placé est sous la responsabilité de l'Association à partir du moment où il se trouve à l'intérieur du domicile de l'Accueillante et jusqu'à son départ du domicile. L'enfant placé est également sous la responsabilité de l'Association lors des sorties à l'extérieur du domicile de l'Accueillante et durant les trajets accomplis sur demande des représentants légaux en compagnie de l'Accueillante. Toutefois, l'Association n'encourt aucune responsabilité si les représentants légaux ont consenti à ce que l'enfant placé réalise, hors présence de l'Accueillante, certaines activités ou certains trajets, ce que les représentants légaux acceptent. Les trajets entre le domicile de l'accueillante et l'école sont réglés par l'article 9.

3. ADMISSION

3.1. Critères d'admission

Sont admissibles au placement les enfants dès leur naissance et jusqu'à la fin de leur scolarité primaire et qui sont domiciliés dans le district de la Broye fribourgeoise.

Exceptionnellement, l'Association peut admettre des enfants domiciliés hors district de la Broye, en particulier si les représentants légaux travaillent dans le district de la Broye fribourgeoise. Restent prioritaires les demandes d'accueil d'enfants domiciliés dans les communes membres de l'Association.

Les placements sont organisés pour un **minimum de six mois** concernant les **enfants préscolaires** et pour un **minimum d'une année scolaire complète** pour les **enfants scolarisés**.

L'Association n'a pas d'obligation de proposer un placement aux représentants légaux.

4. CONTRAT DE PLACEMENT

4.1. Formalités d'inscription et frais

Les détails du placement souhaité par les représentants légaux doivent être indiqués par ces derniers dans la plateforme électronique Kibe-portal qui se trouve sur notre site Internet. Les données et instructions fournies en ligne font foi et sont réputées exactes et complètes.

Les frais d'inscription relatifs à l'ouverture du dossier s'élèvent à CHF 80. Ce montant est dû dès l'ouverture du dossier.

À réception de la demande de placement complète et suite à l'entretien au bureau de l'Association, la coordinatrice de secteur entreprend la recherche d'un milieu d'accueil dans la mesure des disponibilités. Le paiement des frais d'inscription ne garantit pas une place d'accueil. La finance d'inscription est un versement unique qui est affecté aux frais de coordination/administration. Ces frais d'inscription ne sont pas remboursés. Cette finance d'inscription est due à chaque nouvelle demande de placement même si la fratrie est déjà membre de notre Association.

4.2. Adhésion à l'Association

La conclusion du contrat implique l'adhésion des parents à l'Association ainsi que le paiement de la cotisation annuelle (somme facturée lors de l'envoi de la 1^{ère} facture), puis chaque année civile.

4.3. Modalités du contrat de prise en charge

En cas d'acceptation d'une demande de placement, un contrat est généré et entre en vigueur dès le premier jour d'accueil de l'enfant.

Le contrat de placement définit les détails de l'accueil. Il contient notamment l'horaire de placement convenu, les instructions des représentants légaux en lien avec l'état de santé général de l'enfant, les personnes autorisées à venir rechercher l'enfant sur son lieu d'accueil ainsi que diverses autorisations régissant l'organisation de l'accueil. Le contrat doit être validé numériquement en ligne, par le biais de la plateforme électronique par les parents avant son entrée en vigueur. Dans tous les cas, à partir du moment où un enfant est confié à une accueillante affiliée à l'Association, le contrat est réputé validé par ses représentants légaux.

Les parents sont tenus de communiquer à l'Association par le biais de la plateforme informatique Kibe-portal tout changement de nom, adresse, numéro de téléphone, e-mail, séparation, etc.

4.3.1 Adaptation

Une période d'adaptation est nécessaire pour permettre à l'enfant de se familiariser avec son futur milieu d'accueil et d'appréhender de façon positive la séparation. Cette adaptation est facturée aux parents selon le tarif en vigueur.

4.3.2 Temps d'essai

Après la période d'adaptation, le premier mois de tout placement est considéré comme temps d'essai. Durant ce délai, le contrat est résiliable moyennant un préavis de 7 jours par les deux parties.

4.4. Horaires

Afin de permettre une régularité pour le bien-être de l'enfant, nous demandons aux familles de respecter la prise en charge minimale des 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.

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

Les horaires sont calculés au ¼ d'heure. Le ¼ d'heure entamé est dû.

Le temps d'échange entre l'accueillante et les parents est facturé ainsi que le temps de trajet effectué par l'accueillante entre son domicile et l'école (aller-retour).

Les parents s'engagent à respecter strictement les horaires d'accueil et à informer l'accueillante en cas de retard.

4.4.1 Contrat à horaires réguliers

Les représentants légaux s'engagent à respecter l'horaire convenu dans le contrat de placement. L'Association facture les heures prévues selon ce contrat. Les heures de placement supplémentaires sont facturées en sus de l'horaire contractuel.

4.4.2 Contrat à horaires irréguliers et plannings variables

Le contrat définit un minimum d'heures de fréquentation par mois. Ce minimum d'heures sera, dans tous les cas, facturé.

Les parents annoncent le planning des jours/heures de garde via la plateforme électronique Kibe-portail au plus tard le 25 du mois pour le mois suivant. L'accueillante se rend disponible dans les limites des plages horaires minimales réservées contractuellement. Si les horaires souhaités vont au-delà du planning mensuel prévu, l'accueillante reste libre d'accepter ou de refuser les horaires excédentaires. Cependant, elle se doit de respecter les directives de la Direction de la santé et des affaires sociales du canton de Fribourg sur le nombre d'enfants simultanément pris en charge.

4.5. Modification du contrat

Toute demande de modification définitive de l'horaire doit se faire par le biais de la plateforme électronique Kibe-portail au minimum 1 mois à l'avance, au plus tard la fin d'un mois pour la fin 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 sera ensuite établi.

4.6. Arrêt temporaire et prolongé du contrat

Tout arrêt temporaire et prolongé du contrat (par exemple congé maternité, chômage, arrêt maladie ou accident des parents) doit être annoncé dans les meilleurs délais à l'Association. Une demande de modification des horaires peut se faire, par écrit, au moyen du formulaire officiel « modification des horaires » moyennant un délai de 30 jours, afin de bénéficier d'une réduction de fréquentation tout en conservant la place d'accueil. Durant ce délai, l'horaire contractuel doit être respecté et les heures y relatives sont facturées.

Passé ce délai, afin de pouvoir conserver la place auprès de l'accueillante, un minimum de fréquentation de 50% de l'horaire contractuel doit être assuré et sera facturé même si l'enfant n'est pas placé, ceci au maximum pendant 16 semaines. Après 16 semaines, l'horaire contractuel initial devra être repris à 100%.

En cas de non-acceptation de ces conditions, le contrat peut être résilié par écrit selon un préavis de 30 jours pour la fin d'un mois par l'accueillante ou par les parents.

4.7. Résiliation

Après le temps d'essai, chacune des parties peut résilier le contrat par écrit et à tout moment, moyennant un préavis d'un mois - au plus tard la fin d'un mois pour la fin du mois suivant - au moyen du formulaire officiel « Résiliation de contrat ».

Le non-respect du délai de congé donne lieu au paiement du prix coûtant effectif du placement jusqu'au prochain terme.

En cas de résiliation du contrat, l'Association n'a pas l'obligation de proposer un autre placement aux représentants légaux.

Si l'accueillante souhaite mettre un terme à un placement, elle en informera préalablement l'Association, qui se chargera alors des formalités vis-à-vis des représentants légaux. Puis, elle informera également les parents de sa décision.

Une résiliation immédiate pour de justes motifs est réservée.

4.8. Cessation d'activité de l'accueillante

Lorsque l'accueillante cesse son activité, elle en informe les parents et l'Association. Les représentants légaux doivent contacter l'Association s'ils désirent continuer leur collaboration avec une nouvelle accueillante.

5. ABSENCE DE L'ENFANT ACCUEILLI

5.1. Maladie ou accident de l'enfant

L'enfant placé est accueilli à condition qu'il soit en bonne santé. Conformément à la liste des maladies d'éviction de l'Etat de Fribourg, l'enfant malade peut être accueilli chez l'accueillante uniquement après son accord et si son état général lui permet de vivre en collectivité. Dans tous les cas, l'accueillante peut refuser de garder un enfant

malade si elle a le sentiment que cet accueil est nuisible à sa santé et à celle des autres enfants. Il incombe alors aux parents d'y remédier, soit en gardant eux-mêmes leur enfant, soit en le confiant à un tiers (famille, ami, Chaperon Rouge, etc.). En cas de refus par l'accueillante, les heures contractuelles ou le jour de garde planifié, sont facturés, hormis les frais de repas.

Maladie et accident de courte durée : Les trois premiers jours d'absence (par cas), selon le contrat de placement ou le planning, sont facturés à 100%, hormis les frais de repas.

Maladie et accident prolongé (dès le 4^{ème} jour) : Lorsqu'un enfant est malade/accidenté de manière prolongée, un certificat médical doit être fourni dès le 4^{ème} jour. A partir de ce 4^{ème} jour, la place d'accueil étant réservée, les parents s'engagent à payer 50% des heures prévues dans le contrat de placement durant un mois.

Passé ce délai d'un mois, si les parents souhaitent conserver la place auprès de l'accueillante, ils s'engagent à payer 50% des heures prévues dans le contrat de placement, à condition que l'accueillante donne son accord. Cette disposition est applicable au maximum 16 semaines, passé ce délai, l'horaire contractuel initial est repris à 100%.

Si l'une des parties ne souhaite pas continuer l'accueil, le contrat devra être résilié, par écrit, avec un préavis d'un mois pour la fin du mois suivant.

En cas de maladie ou d'accident survenant pendant le placement, l'accueillante doit prévenir sans délai les représentants légaux et la coordinatrice référente.

Dans les cas graves (par exemple perte de conscience, fractures, étouffement, intoxication, perte de sang importante), l'accueillante contacte sans délai les services médicaux d'urgence, ce que les représentants légaux acceptent.

Les représentants légaux acceptent de supporter tous les frais induits par une urgence médicale (par exemple ambulance ou taxi).

Si la présence de l'accueillante est nécessaire lors d'un transfert d'enfant placé vers une structure médicale, elle est autorisée à faire appel à une personne de confiance de son entourage pour surveiller temporairement les éventuels autres enfants placés, ce que les représentants légaux acceptent.

5.2. Vacances et jours fériés

Les parents sont tenus d'annoncer leurs vacances **au minimum deux mois à l'avance** à l'accueillante ainsi qu'à l'Association, via la plateforme informatique Kibe-portail. Si ce délai n'est pas respecté, les heures d'absence de l'enfant seront facturées.

Les parents peuvent annoncer au maximum 8 semaines de vacances par année civile pour chaque enfant placé (préscolaire et scolaire) selon la fréquentation stipulée dans le contrat.

Les camps de ski ou camps d'été ne sont pas considérés comme des vacances. Ce sont des congés qui doivent également être annoncés deux mois à l'avance. En cas de non-respect de ce délai, les heures d'absences seront facturées.

Sont reconnus par l'Association les jours fériés officiels suivants : 1^{er} janvier, vendredi Saint, lundi de Pâques, jeudi de l'Ascension, lundi de Pentecôte, jeudi de la Fête Dieu, Fête Nationale du 1^{er} août, Assomption (15 août), Toussaint (1^{er} novembre), Immaculée Conception (8 décembre) et Noël (25 décembre).

L'absence de l'enfant durant ces journées n'est pas facturée. En revanche, l'absence de l'enfant sur un jour non reconnu par l'Association devra être annoncé deux mois à l'avance. En cas de non-respect de ce délai, les heures d'absences seront facturées.

5.3. Autres absences de l'enfant

Tout changement d'horaire provisoire ou d'absences imprévues de l'enfant (visite chez le médecin, anniversaire de camarades, sorties scolaires, congé spécial, etc...) doit être annoncé dans la mesure du possible 48h à l'avance.

Les heures de placement contractuelles sont facturées à 100%, hormis les frais de repas.

Les absences éventuelles de l'enfant dues à la maladie des parents ou de la fratrie doivent être annoncées à l'accueillante dans les meilleurs délais et seront facturées à 100%, hormis les frais de repas.

Tout autre empêchement de fréquenter le lieu d'accueil doit être annoncé à l'accueillante et seront facturés à 100%, hormis les frais de repas.

5.4. Absence découlant du domaine de risque des parents

Si un enfant ne peut pas se rendre dans sa structure d'accueil de jour et si cet empêchement se situe dans le domaine de risque des parents (empêchement causé par la responsabilité d'autres personnes ou sa propre responsabilité ainsi que pour des raisons de force majeure, p. ex. des vacances ou un prolongement de vacances dû à une grève, une catastrophe naturelle, un retard de vol, une maladie de l'enfant ou de sa famille, une mise en quarantaine de l'enfant, etc.), ledit empêchement tombe dans la responsabilité des parents. Les frais de prise en

charge seront donc facturés conformément au contrat de prise en charge et la totalité des contributions parentales devra être payée, hormis les frais de repas.

6. ABSENCE DE L'ACCUEILLANTE EN MILIEU FAMILIAL

Les périodes d'absence de l'accueillante ne sont pas facturées aux parents.

6.1. Empêchement de travail de l'Accueillante en milieu familial (hors vacances)

En cas d'empêchement de travail de l'Accueillante, les parents sont informés directement par cette dernière ou, à défaut, par l'Association. En cas d'empêchement de travail de l'Accueillante, le placement de l'enfant est suspendu. Il incombe aux parents d'y remédier, soit en gardant eux-mêmes leur enfant, soit en le confiant à un tiers (famille ou ami, Chaperon Rouge, etc.). Si l'empêchement de travail doit durer plus de un jour ouvrable, les parents qui le désirent peuvent contacter l'Association qui s'engage à rechercher une accueillante de remplacement dans la mesure des possibilités, sans garantie d'aboutissement. Lors du congé maternité de l'accueillante, l'Association s'engage, sur demande des parents, à trouver une solution de remplacement sans garantie d'aboutissement.

6.2. Maladies contagieuses des enfants de l'accueillante

L'Accueillante avise les parents de la maladie contagieuse de ses propres enfants. Les parents choisissent de placer ou non leur(s) enfant(s) en fonction de la situation. En cas de non placement, les heures ne sont pas facturées.

6.3. Vacances

L'Accueillante s'engage à annoncer ses vacances aux parents et à l'Association au minimum deux mois à l'avance, par écrit, au moyen du formulaire officiel.

Lors des vacances de l'accueillante, les parents doivent prévenir la coordinatrice s'ils désirent une accueillante remplaçante, sans garantie d'aboutissement. Seules les demandes écrites au moyen du formulaire officiel « Demande de remplacement de l'accueillante » seront prises en compte.

6.4. Absence imprévue

Si l'Accueillante est amenée à s'absenter une demi-journée ou une journée lors de rendez-vous médicaux urgents ou de congés spéciaux, les parents doivent être avertis au plus tard la veille au soir.

En cas d'absence de l'accueillante, si les parents en font la demande et selon disponibilités, les enfants peuvent être confiés à une autre accueillante, sans garantie d'aboutissement.

7. SOINS ET MEDICAMENTS

Les représentants légaux annoncent à l'Association, lors de la demande de placement, les éventuels besoins spécifiques en matière de santé de l'enfant placé.

Au début de l'accueil, les parents mettent à disposition de l'accueillante une trousse de premier soin (désinfectant, pansement, crème pour le change, etc.).

En principe, aucun médicament n'est administré par l'accueillante à l'enfant placé. Exceptionnellement, et sur demande écrite des représentants légaux au moyen du formulaire « Procuration concernant l'administration de médicament », l'accueillante peut donner à l'enfant les médicaments fournis par les représentants légaux, conformément à la posologie qu'ils auront indiquée.

L'accueillante applique la directive concernant les pharmacies et premiers soins édictée dans le concept de sécurité et de santé de l'Association (consultable par les parents au bureau de l'Association).

8. MATERIEL DE L'ENFANT ACCUEILLI

Les représentants légaux remettent à l'accueillante, à leurs frais, le matériel suivant :

Selon l'âge de l'enfant et besoins de l'enfant : couches en suffisance, lingettes et crème de soin, biberon et lait en poudre, repas, doudou et lolette, brosse à dent et dentifrice, habits de rechange, paire de pantoufles, vêtements adaptés à la saison et à la météo (bottes de pluie, imperméable, gants, bonnet, pantalon d'hiver, casquette ou chapeau, crème solaire, anti-moustique, anti-tiques...).

9. TRAJETS

Jusqu'à la fin de l'école enfantine (2H), l'accueillante accompagne les enfants placés pour tout trajet, en particulier sur le chemin de l'école, conformément à la Directive cantonale. Toute dérogation de confier cette tâche à un adulte autre que l'accueillante (par ex. accompagnant du pédibus) nécessite l'autorisation écrite des représentants légaux et l'accord de l'Association.

Dès la 3^{ème} année de scolarité obligatoire (3H), l'accueillante n'est plus dans l'obligation d'assurer les trajets. L'enfant effectue seul tout trajet dont il a besoin, en particulier sur le chemin de l'école. En cas de circonstances particulières, les représentants légaux peuvent faire une demande d'accompagnement, que l'Association reste libre d'accepter ou de refuser.

Pour les loisirs et les transports scolaires, l'accueillante se déplace en voiture avec les enfants accueillis, pour autant que ces derniers soient installés sur un siège ou un rehausseur adapté aux normes de sécurité en vigueur et que les parents aient donné leur accord écrit. Sauf entente écrite contraire, le siège est fourni par les parents.

10. PRISE EN CHARGE DE L'ENFANT

Les parents doivent informer l'accueillante lorsqu'une tierce personne vient chercher leur enfant à leur place. Si tel n'est pas le cas, l'accueillante se verrait dans l'obligation de garder l'enfant chez elle jusqu'à ce qu'elle ait reçu l'accord des parents.

11. AUDIOVISUEL

L'Association a élaboré une charte des écrans que l'accueillante est tenue de respecter. Les représentants légaux acceptent que l'accueillante puisse fixer toute limite utile à l'usage de supports audio-visuels sur la base de ce qui est édicté dans notre charte. Celle-ci est consultable au bureau de l'Association ou sur notre site internet.

12. DROIT A L'IMAGE

Sauf demande expresse des représentants légaux, ils acceptent que l'accueillante puisse prendre des photos des enfants accueillis dans le cadre de son activité uniquement. Toute photo ou vidéo reste à usage privé entre l'accueillante et les parents. Les représentants légaux s'engagent à ne pas diffuser les photos ou vidéos auxquelles ils ont accès, sur les réseaux sociaux.

13. TARIFS ET PAIEMENT

Les parents s'engagent à respecter leurs obligations financières. Ils versent leur contribution ponctuellement et s'acquittent des frais supplémentaires dans les délais fixés.

13.1. Tarifs

La contribution des parents se calcule selon la grille tarifaire de l'Association.

Pour la détermination du revenu des représentants légaux, l'Association se base initialement sur les revenus annuels bruts fiscalement imposables. Le revenu est ainsi établi comme suit :

- pour les personnes salariées ou rentières : codes de l'avis de taxation 4.910 + 4.110 + 4.120 + 4.130 + 4.140 + 4.210 (pour la part qui excède Fr. 30'000.-) + 4.310 (pour la part qui excède Fr. 15'000.-) + 5% de la fortune imposable selon code 7.910 ;
- pour les personnes qui exercent une activité indépendante : codes de l'avis de taxation 4.910 + 4.110 + 4.120 + 4.140 (pour la part qui excède Fr. 15'000.-) + 4.210 (pour la part qui excède Fr. 30'000.-) + 4.310 (pour la part qui excède Fr. 15'000.-) + 5% de la fortune imposable selon code 7.910 ;
- pour les personnes imposées à la source : le revenu déterminant correspond à 80% du revenu soumis à l'impôt augmenté du 20^e (5%) de la fortune imposable selon les données fiscales.

Les règles sur la détermination du revenu s'appliquent indépendamment de l'état civil des représentants légaux (représentants mariés ou en union libre).

Si le représentant légal vit en concubinage 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.

Pour les représentants légaux ne disposant d'aucune taxation fiscale, le tarif est calculé sur la base de leurs revenus mensuels bruts annualisés y compris les allocations familiales. Le revenu peut être également déterminé, à titre provisoire, sur la base du FriTax ; le tarif appliqué provisoirement sera alors majoré de deux échelons.

Les représentants légaux ont l'obligation de fournir des renseignements complets et documents à l'Association au début du placement et ensuite jusqu'au 31 janvier de chaque année ou suite à tout changement notable de la situation familiale. Ils remettent spontanément leur dernier avis de taxation aussitôt qu'il leur a été notifié. Dès réception de l'avis de taxation le tarif est appliqué. Il n'y a pas de décompte rétroactif sauf en cas de fraude. Les parents indépendants soumettent également l'avis de taxation. Ces données sont traitées de manière confidentielle. Si les parents ne souhaitent pas présenter de justificatif de leur revenu, le tarif maximum est facturé. En cas de fraude le tarif maximum est facturé rétroactivement.

Les tarifs sont applicables pour les heures de placement pendant la journée.

L'Association est libre de modifier unilatéralement les tarifs et les frais en tout temps. Les tarifs et les frais en vigueur sont publiés chaque année sur le site internet de l'Association. Les parents sont informés de la publication des tarifs et des frais, par courrier ou par email, au plus tard un mois avant leur entrée en vigueur. En cas de désaccord avec les modifications apportées, les parents doivent résilier le contrat, par écrit, au moyen du formulaire officiel, dans un délai de 30 jours dès la communication des modifications. A défaut, les modifications sont réputées acceptées.

Les représentants légaux reçoivent à la fin de chaque année, une attestation des frais de garde pour l'enfant placé, à des fins fiscales.

13.1.1 Nuit

Si l'enfant reste exceptionnellement pour la nuit, un prix forfaitaire de Fr. 30.00 pour les heures de sommeil de l'enfant est facturé. Lorsque l'enfant se réveille la nuit, les heures de veille sont facturées au tarif en vigueur.

13.1.2 Frais de repas

Les frais de repas sont intégralement à charge des parents. 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 le barème en vigueur, et sont adaptés automatiquement en fonction de la date de naissance de l'enfant. Le montant de ces frais est intégralement reversé à l'accueillante.

13.1.3 Frais de déplacement

Si l'enfant doit être véhiculé, un tarif par kilomètre est facturé.

13.1.4 Elimination des couches

Selon le mode de fonctionnement de la commune de domicile de l'enfant, une participation pour l'élimination des couches usagées est facturée aux parents.

13.2. Facture de garde

Les parents 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. Les représentants légaux s'engagent à payer la facture dans les délais impartis. Les frais de rappel sont à la charge des parents. Si en raison de difficultés particulières, les parents ne pouvaient pas payer le montant de celle-ci, ils doivent en aviser immédiatement l'Association. Après le non-paiement de deux factures, l'Association se réserve le droit de résilier le contrat de placement avec effet immédiat. Tout frais résultant de la résiliation immédiate est à la charge des représentants légaux.

14. DIVERS

En cas de difficultés, les parents ont le devoir d'informer immédiatement la coordinatrice ou le bureau de l'Association, afin d'essayer de tout mettre en œuvre pour éviter un brusque arrêt de placement qui pourrait être préjudiciable à l'enfant.

14.1. Adhésion et démission

Les parents plaçants sont membres de l'Association en s'acquittant d'une cotisation annuelle de Fr. 30.00. La démission doit être annoncée par écrit à l'adresse du comité 6 mois avant la fin de l'année civile (cf. statuts).

14.2. Assurances

Vis-à-vis de l'Association, les représentants légaux se reconnaissent solidairement responsables de tout dommage causé par l'enfant pendant le placement. Avant le début du placement, les représentants légaux doivent avoir contracté une assurance qui couvre les dommages occasionnés par l'enfant lors du placement (assurance

RC). Des assurances complémentaires peuvent être demandées selon les circonstances (trajet en pédibus ou avec le véhicule de l'Accueillante par exemple). Les représentants légaux remettent à l'Association une copie des polices d'assurance utiles à première réquisition. Il incombe aux représentants légaux de maintenir la couverture d'assurance durant toute la durée du placement.

14.3. Formulaires officiels

Seules seront prises en compte les communications et demandes de modifications faites au moyen de nos formulaires officiels se trouvant sur le site internet de l'Association : www.accueillejourbroye.ch ou par le biais de la plateforme informatique Kibe-portal.

14.4. Devoir de discrétion

Les parents sont tenus au devoir de discrétion pendant et après le placement.

15. BASES LEGALES

15.1. Validation numérique

Les parents reconnaissent que la validation numérique remplace la signature manuscrite. Cette validation est en particulier reconnue comme valable pour laquelle la forme écrite est exigée, tel que les contrats de placement, les annonces de vacances ou les modifications d'horaires.

15.2. Protection des données

La déclaration sur la protection des données disponible en format électronique sur notre site internet fait foi.

Les parents acceptent de remettre à l'Association, pour traitement, les données sensibles qui découlent du présent contrat, en particulier les données médicales qui concernent l'enfant placé.

Les parents admettent que l'Association conserve leur dossier et traite les informations qui les concernent sur les installations informatiques de l'Association ou sur celles de tiers contractuellement liés à l'Association, CSE-Kibe et notre fournisseur de solutions informatiques.

15.3. Législation en vigueur

Le contrat de placement est soumis au droit suisse exclusivement. Pour tous les points non réglés dans les documents contractuels, les dispositions des art.394 et suivants du Code des Obligations (CO) sont applicables.

15.4. Modification des documents contractuels et règlement

Afin de s'adapter au cadre législatif auquel elle est soumise, ou pour toute autre raison, l'Association se réserve en tout temps le droit de modifier, de compléter ou de supprimer totalité ou partie du présent règlement et/ou de tout autre document contractuel intégré au contrat de placement. L'Association communique aux représentants légaux les modifications apportées par courrier postal ou par email et publication sur son site internet. Les modifications n'affectent pas la validité et le caractère obligatoire de l'ensemble des documents contractuels.

En cas de désaccord avec les modifications apportées, les parents doivent résilier le contrat moyennant un préavis d'un mois dès la communication au plus tard la fin d'un mois pour la fin du mois suivant. A défaut, les modifications sont réputées acceptées.

16. ELECTION DE FOR ET DE DROIT

Pour tout litige découlant du contrat, **les parties déclarent appliquer le droit suisse et font élection de for devant le Tribunal de la Broye**, à Estavayer-le-Lac.

Le présent règlement entre en vigueur le 1er février 2025. Il annule et remplace toutes les versions précédentes.