



Région Basse-Broye

Accueil Familial
de Jour

Règlement pour l'accueil des enfants

Entrée en vigueur au 1^{er} juin 2025

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



Région Basse-Broye

Accueil Familial
de Jour

Règlement pour l'accueil d'enfants en milieu familial

Table des matières

Introduction

1. Mandat de l'Association

1.1. Surveillance du placement

2. Admission

2.1. Critères d'admission

2.2. Formalités d'inscription

3. Généralités

4. Placement de l'enfant

4.1. Adaptation

4.2. Contrat de placement

4.2.1. Horaires réguliers

4.2.2. Horaires irréguliers

4.2.3. Horaires scolaires

4.2.4. Week-ends, jours fériés, nuitées

4.2.5. Modification durable des horaires

4.2.6. Absence de l'enfant accueilli

4.2.7. Maladie ou accident de l'enfant

4.2.8. Absences

4.2.9. Arrêt temporaire et prolongé du contrat

4.2.10. Vacances

4.2.11. Matériel à fournir

4.2.12. Couches

4.2.13. Sorties

4.2.14. Personnes habilitées à venir chercher l'enfant dans le milieu d'accueil

4.2.15. Relations avec l'AMF

5. Résiliation

5.1. Adaptation / Temps d'essai

5.2. Résiliation du contrat de placement

6. Assurances

6.1. Assurance RC

7. Facturation et tarifs

7.1. Mode de facturation

7.2. Délai de paiement

7.3. Tarifs

8. Obligations de l'AMF

8.1. Responsabilités

8.2. Absences de l'AMF (maladie, congé maternité)

8.3. Maladie des enfants de l'AMF

8.4. Vacances de l'AMF

8.5. Animaux de compagnie

9. Devoirs de discrétion

10. Divers

10.1. Adhésion à l'Association

10.2. Protection des données

10.3. Modification des documents contractuels

10.4. For juridique.



Région Basse-Broye

Accueil Familial
de Jour

Règlement pour l'accueil d'enfants en milieu familial

Introduction

Les dispositions du présent règlement déterminent les relations entre l'Association, les représentants légaux et l'Accueillante en Milieu Familial (ci-après l'AMF), en mettant en tout temps **l'intérêt de l'enfant** au centre des préoccupations.

Les termes désignant les titres et les fonctions sont à comprendre aussi bien au masculin qu'au féminin.

1. Mandat de l'Association

1.1. Surveillance du placement

L'Etat de Fribourg confie à l'Association d'Accueil Familial de Jour de la Basse-Broye, « Les P'tits Pruneaux », le mandat de surveiller, contre rémunération, les milieux d'accueil à la journée, conformément à la législation fédérale et cantonale relative au placement d'enfants et à la législation fédérale et cantonale en matière de protection de l'enfant.

Sur mandat de l'Etat de Fribourg, l'Association organise, accompagne et surveille les placements. Elle choisit la famille d'accueil selon des critères bien définis et offre une formation aux AMF. Elle doit être avertie de toutes éventuelles divergences concernant le placement.

Selon les « Normes et Recommandations » du Service de l'enfance et de la jeunesse, l'Association détermine le nombre d'enfants que l'AMF peut prendre en charge.

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

2. Admission

2.1. Critères d'admission

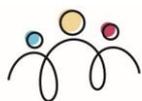
Les enfants domiciliés dans les communes partenaires sont admis dès leur naissance et jusqu'à la fin de la scolarité primaire (8H).

L'Association se réserve le droit d'accorder la priorité à tout placement qui permet dans un premier temps la conciliation de la vie familiale et de la vie professionnelle, c'est-à-dire dans les cas où les parents exercent une activité lucrative.

2.2. Formalités d'inscription

Les représentants légaux qui souhaitent faire une demande d'accueil auprès de l'Association doivent compléter le formulaire de demande de placement et s'acquitter des frais d'inscription de Fr 50.00 par famille. Ce montant est dû dès l'ouverture du dossier.

A réception de la demande de placement complète et du justificatif de paiement des frais d'inscription, l'Association se charge ensuite d'effectuer les recherches afin de trouver le milieu d'accueil en fonction de la demande des représentants légaux et des disponibilités dans le réseau.



Région Basse-Broye

Accueil Familial
de Jour

Règlement pour l'accueil d'enfants en milieu familial

L'Association n'entreprend aucune démarche sans avoir reçu au préalable l'inscription validée.

Les frais d'inscription sont dus indépendamment du fait qu'une place d'accueil soit trouvée ou non.

3. Généralités

Le contrat de placement est établi entre l'Association et les représentants légaux de l'enfant. Il définit avec précision les jours et les horaires de garde convenus et sert de base à la facturation contractuelle mensuelle. Les représentants légaux renseignent également ce document avec exactitude en ce qui concerne l'état de santé général de l'enfant. Il fait également mention des autres personnes autorisées à venir chercher l'enfant.

4. Placement de l'enfant

4.1. Adaptation

Afin que l'enfant trouve sa place, le placement doit être préparé et se dérouler progressivement. Une attention toute particulière doit être portée à l'adaptation qui doit être organisée selon le rythme et les besoins de l'enfant. Le temps dévoué à l'adaptation de l'enfant est considéré comme temps de placement et est par conséquent facturé.

4.2. Contrat de placement

4.2.1. Horaires réguliers

Afin de permettre une régularité du placement et pour le bien-être de l'enfant, l'Association demande aux représentants légaux de respecter une prise en charge minimale de l'enfants en âge préscolaire de 8 heures par semaine, dont au moins 4 heures consécutives par jour. En cas de placement chez plusieurs AMF, la règle vaut pour chacune.

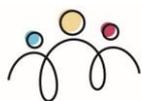
Dès la scolarisation, les horaires de placement sont discutés avec l'Association.

Les AMF ne sont pas tenues d'accepter de garder l'enfant un jour autre que celui prévu.

Les représentants légaux s'engagent à respecter les horaires convenus lors de la signature du contrat. L'Association facture les heures selon le contrat. Les heures de placement supplémentaires sont facturées en sus de l'horaire contractuel.

Il est également à noter que :

- les heures sont calculées au ¼ d'heure ; le ¼ d'heure entamé est dû
- les heures d'adaptation sont facturées
- le temps d'échange entre l'AMF et les représentants légaux est facturé
- le temps de trajet effectué pour aller chercher et amener l'enfant à l'école est facturé
- les AMF n'effectuent pas les trajets pour amener ou chercher les enfants qui sont inscrits à la garderie ou toutes autres activités extrascolaires (gym, foot, danse, piano, etc...). Les représentants légaux s'organisent en conséquence.



Région Basse-Broye

Accueil Familial
de Jour

Règlement pour l'accueil d'enfants en milieu familial

4.2.2. Horaires irréguliers

Dans le cas d'un placement à horaires irréguliers, les représentants légaux en collaboration avec l'Association définissent la plage horaire à réserver de façon à couvrir leur besoin de garde.

Le contrat définit ensuite un minimum d'heures de fréquentation par mois que l'Association facture même si le minimum d'heures de placement n'est pas atteint. Les heures d'accueil supplémentaires sont facturées en sus de l'horaire fourni.

Dans la mesure du possible, les représentants légaux doivent communiquer leur besoin de garde (jours et heures) jusqu'au 20 du mois pour le mois suivant à l'AMF et à l'Association. Les heures ainsi réservées et validées par l'Association sont facturées.

Pour les enfants en âge préscolaire, un minimum de 8 heures de fréquentation par semaine est exigé. Ce minimum d'heures sera dans tous les cas facturés.

L'AMF se rend disponible dans les limites des plages horaires réservées. Si les horaires souhaités vont au-delà des plages horaires réservées, l'AMF reste libre d'accepter ou de refuser les horaires excédentaires souhaités par les représentants légaux. Dans ce cas, l'Association ne garantit pas l'accueil de l'enfant.

En cas de changements de l'horaire validé par l'Association, les représentants légaux doivent vérifier au préalable la disponibilité de l'AMF.

4.2.3. Horaires scolaires

Si l'enfant est scolarisé, seules les heures de présence sont facturées.

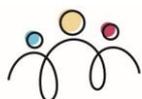
Jusqu'à la fin de la 2H, l'AMF accompagne l'enfant placé sur le trajet de l'école aller et retour. Toute dérogation nécessite l'autorisation écrite de l'Association et des représentants légaux. Dès la 3H, l'enfant effectue seul tout trajet dont il a besoin, en particulier pour le chemin de l'école. En cas de circonstances particulières, les représentants légaux peuvent faire une demande d'accompagnement que l'Association reste libre d'accepter ou de refuser.

Si les représentants légaux souhaitent faire garder leur enfant scolarisé (1H-8H) pendant les vacances scolaires, ils en informeront l'AMF et déposeront une demande auprès de l'Association au moyen du formulaire ad hoc. Les heures ainsi réservées et validées par l'Association sont facturées.

4.2.4. Week-ends, jours fériés, nuitées

Selon la disponibilité de l'AMF, l'enfant peut être placé les week-ends et les jours fériés fribourgeois.

Si l'enfant reste exceptionnellement pour la nuit, les tarifs sont applicables jusqu'au coucher et dès le lever. Un prix forfaitaire par nuit est ensuite facturé (voir la grille tarifaire de l'Association). Lorsque l'enfant se réveille durant la nuit, les heures de veille sont facturées.



Région Basse-Broye

Accueil Familial
de Jour

Règlement pour l'accueil d'enfants en milieu familial

4.2.5. Modification durable des horaires

Toute demande de modification définitive doit se faire à l'Association au minimum 30 jours à l'avance pour le 1^{er} 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 est ensuite établi.

4.2.6. Absence de l'enfant accueilli

Afin de préserver et respecter la vie familiale de l'AMF, toute absence de l'enfant ou modification ponctuelle des horaires doit être annoncée à l'AMF au minimum 48 heures à l'avance et jusqu'à 20 h 00 au plus tard. Les absences annoncées la veille pour le lendemain ou le jour même sont facturées contractuellement.

4.2.7. Maladie ou accident de l'enfant

En cas de maladie, les représentants légaux ont l'obligation d'informer l'AMF de l'état de santé de l'enfant. Un parent doit pouvoir être constamment joignable durant les heures de placement afin de pouvoir être mis au courant de l'état de santé de son enfant.

Les cas de maladie bénigne et non contagieuse sont laissés à l'appréciation de l'AMF, cette dernière est en droit de refuser le placement. L'enfant souffrant des maladies suivantes : gastro-entérite, pieds-mains-bouche, conjonctivite, rougeole, coqueluche, poux et toutes autres maladies contagieuses ne doit pas être accueilli pour éviter la propagation.

Maladie et accident de courte durée : les 3 premiers jours d'absence (par cas) sont facturés à 100 % selon le contrat de placement, le planning ou toutes heures réservées (dépannage/remplacement), hormis les frais de repas.

Maladie et accident prolongé : dès le 4^{ème} jour, et sur présentation d'un certificat médical à l'Association, la place d'accueil étant réservée, les représentants légaux s'engagent à payer le 50 % des heures réservées même si l'enfant n'est pas accueilli.

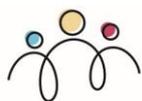
Si une des parties ne souhaite pas continuer l'accueil, le contrat devra être résilié, par écrit, avec un préavis d'un mois pour la fin d'un mois.

4.2.8. Absences

Lors d'absences de l'enfant telles que :

- Visite chez le médecin, coiffeur, etc. ;
- Invitation à un anniversaire, chez un ami, etc. ;
- Excursions scolaires d'un jour ;
- Maladie des parents de courte durée (3 jours) ;
- Maladie de la fratrie.

l'Association facture à 100 % les heures contractuelles, hormis les repas, selon les heures prévues par le contrat de placement ou le planning validé.



Région Basse-Broye

Accueil Familial
de Jour

Règlement pour l'accueil d'enfants en milieu familial

4.2.9. Arrêt temporaire et prolongé du contrat

Toute modification d'horaires contractuels doit être annoncée à l'Association un mois à l'avance.

Durant ce délai de 30 jours, les horaires contractuels doivent être respectés et sont facturés à 100 % même si l'enfant n'est pas accueilli.

Après le délai de 30 jours, afin de pouvoir conserver la place auprès de l'Accueillante, un minimum de fréquentation de 50 % des horaires contractuels doit être assuré et sera facturé même si l'enfant n'est pas placé, notamment lors de situations telles que :

- Garde par les grands-parents en visite ;
- Garde par les autres membres de la famille, amis ou entourage de l'enfant ;
- Congé maternité – paternité.

Il est fait exception du délai de 30 jours, lorsque les représentants légaux se retrouvent dans des situations telles que :

- Chômage ;
- Arrêt maladie ou accident dès le 4^{ème} jour sur présentation d'un certificat médical.

4.2.10. Vacances

Les représentants légaux peuvent annoncer un maximum de 6 semaines de vacances par année civile. Le 50 % des heures d'accueil sera facturé pour toutes semaines de vacances supplémentaires.

Les vacances doivent être annoncées **au minimum un mois à l'avance** à l'aide du formulaire ad hoc à l'AMF et à l'Association.

En cas de non-respect de ce délai, l'Association facture les heures de garde planifiées.

4.2.11. Matériel à fournir

Les représentants légaux remettent à l'AMF, selon l'âge et les besoins de l'enfant, le matériel nécessaire tel que : couches en suffisance, lingettes et crème de soin, biberon et lait en poudre, doudou et lolette, brosse à dents 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-moustiques, anti-tiques, etc.).

Si le matériel de l'enfant placé est perdu ou hors d'usage, les représentants légaux pourvoient à son remplacement à leurs frais.

4.2.12. Couches

Les représentants légaux sont tenus de trouver un arrangement avec l'AMF pour l'élimination des couches usagées.



Région Basse-Broye

Accueil Familial
de Jour

Règlement pour l'accueil d'enfants en milieu familial

4.2.13. Sorties

A l'extérieur et sur les places de jeux, l'AMF autorise l'enfant placé à n'utiliser que les jeux et infrastructures adaptés à son âge, ce que les représentants légaux acceptent. Sans contre-indication écrite des représentants légaux, l'enfant peut utiliser un vélo, une trottinette ou tout autre engin à roues (rollers, planches à roulettes, kart, etc.) et trampoline pendant le placement. Le port du casque et tout autre équipement de protection requis par les circonstances sont obligatoires.

Les AMF sont tenues d'informer les représentants légaux lors de sorties en voiture.

4.2.14. Personnes habilitées à venir chercher l'enfant dans le milieu d'accueil

Les représentants légaux doivent informer l'AMF, par écrit ou par message électronique, lorsqu'une tierce personne vient chercher leur(s) enfant(s) à leur place. Ils doivent lui communiquer le nom exact de la tierce personne afin qu'elle puisse l'identifier avec pièce à l'appui (carte d'identité ou permis de conduire). Si tel n'est pas le cas, l'AMF se verra dans l'obligation de garder l'enfant chez elle jusqu'à réception de l'accord écrit des représentants légaux.

4.2.15. Relations avec l'AMF

Si un placement donne lieu à des difficultés et/ou à des réclamations, les représentants légaux et l'AMF s'efforceront d'abord de trouver directement un terrain d'entente. S'ils n'y parviennent pas ou que de telles démarches seraient d'emblée vouées à l'échec, ils en informent sans délai l'Association. Les représentants légaux et l'AMF participent à toute rencontre jugée utile par l'Association.

5. Résiliation

5.1. Adaptation / Temps d'essai

Le premier mois de placement, à compter de la fin de l'éventuelle période d'adaptation, est considéré comme temps d'essai. Durant ce délai, le contrat est résiliable par écrit par les deux parties moyennant un préavis de sept jours.

5.2. Résiliation du contrat de placement

Le contrat de placement, conclu entre les représentants et l'Association, peut être résilié **par écrit à l'Association avec un délai de 30 jours** pour la fin d'un mois.

Dans le cas où ce délai n'était pas respecté, l'Association facturera aux représentants légaux les heures contractuelles et/ou les heures réservées jusqu'au terme du contrat.

Comme pour l'adaptation, une attention particulière doit également être portée afin de préparer l'enfant et l'AMF à la séparation.

Si l'AMF souhaite mettre un terme à un placement, elle en informera préalablement les représentants légaux et l'Association par écrit moyennant un délai de congé de 30 jours pour la fin



Région Basse-Broye

Accueil Familial
de Jour

Règlement pour l'accueil d'enfants en milieu familial

d'un mois. Les représentants légaux doivent prendre contact avec l'Association pour la suite si un nouveau placement est souhaité.

Dans le cas où les représentants légaux décident de mettre un terme au placement de leur enfant chez une AMF mais qu'ils souhaitent poursuivre avec l'Association, ils informent l'AMF et l'Association par écrit moyennant un délai de congé de 30 jours pour la fin d'un mois. Pendant cette période, il appartient aux représentants légaux de contacter l'Association pour la suite.

L'Association se réserve le droit de résilier le contrat de placement de l'enfant avec effet immédiat lors de toute atteinte ou menace au bien d'un enfant ou d'une AMF, de défaut de paiement et en cas de non-respect du présent règlement.

6. Assurances

6.1. Assurance RC

L'Association a conclu une assurance de responsabilité civile.

Dans les limites du contrat, elle couvre :

- La responsabilité civile des AMF envers les enfants gardés dans le cadre de leur fonction.
- La responsabilité civile des enfants pendant la phase de l'accueil ou lors de manifestations ou d'activités pour les dommages qu'ils peuvent causer à des tiers en cas de défaut de surveillance.

Les représentants légaux de l'enfant doivent être en possession d'une assurance responsabilité civile privée familiale. S'ils n'ont pas d'assurance, ou si celle-ci ne propose pas d'indemnisation, ils s'engagent à assumer les frais d'un dommage causé par leur enfant pendant le placement ou lors de manifestations ou d'activités lorsqu'un défaut de surveillance ne peut pas être évoqué. D'autre part, il est recommandé aux représentants légaux de conclure également une assurance accident individuelle pour leur enfant contenant des prestations d'invalidité et de décès.

7. Facturation et tarifs

7.1. Mode de facturation

L'AMF enregistre de manière régulière sur la plateforme informatique, les heures de présence et les repas des enfants.

Le dernier jour du mois, l'AMF procède au bouclage des heures du mois en cours. Les données sont transmises à l'Association qui se charge de les contrôler et ensuite d'établir la facture aux représentants légaux. Seules les heures validées et facturées par l'Association font foi.

Si les représentants légaux le souhaitent, ils peuvent demander en tout temps à l'AMF de leur présenter le décompte des heures réalisées sur son support informatique (ordinateur, tablette, téléphone portable).



Région Basse-Broye

Accueil Familial
de Jour

Règlement pour l'accueil d'enfants en milieu familial

7.2. Délai de paiement

Les représentants légaux 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. Toute facture est payée dans un délai de 10 jours, dès réception de celle-ci. Les frais de rappel sont à la charge des représentants légaux.

Les représentants légaux s'engagent à respecter leurs obligations financières.

Si, en raison de difficultés particulières, les représentants légaux ne peuvent pas s'acquitter à temps de la facture de garde, ils doivent en aviser immédiatement l'Association afin de trouver une solution. En cas de non-paiement après deux rappels, il n'y a pas de troisième rappel. Le placement est alors interrompu de suite et des poursuites sont entamées.

7.3. Tarifs

Lors du processus d'inscription, les représentants légaux sont tenus de fournir des renseignements complets et documentés à l'Association (avis de taxation ou à défaut certificat de salaire ou fiches de salaire) pour la détermination de leur revenu. Ensuite, les représentants légaux remettent spontanément, chaque année, leur dernier avis de taxation dès sa réception.

La contribution des représentants légaux est calculée sur la base du revenu fiscal déterminant et selon le barème en vigueur.

Si les représentants légaux ne souhaitent pas présenter de justificatif de leur revenu, le prix maximum (plein tarif en vigueur) est alors automatiquement facturé.

Les règles sur la détermination du revenu s'appliquent indépendamment de l'état civil des représentants légaux (représentants mariés, en partenariat enregistré ou en union libre). Si un représentant légal vit en concubinage (communauté de toit, de table et de lit) 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.

En cas de changement notable de la situation familiale (à titre exhaustif : séparation, divorce, naissance, décès, mariage, concubinage) ou économique (à titre exhaustif : diminution significative du taux d'activité, chômage supérieur à 3 mois), il incombe aux représentants légaux d'informer sans délai l'Association et de produire tous justificatifs utiles. Jusqu'à l'annonce de modification, les données fournies par les représentants légaux sont réputées exactes et complètes.

Il n'y a pas de décompte rétroactif de subventions si les documents sont fournis tardivement.

Les données sont traitées de manière confidentielle par l'Association.

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

Les repas sont intégralement à charge des représentants légaux. 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 la grille tarifaire.



Région Basse-Broye

Accueil Familial
de Jour

Règlement pour l'accueil d'enfants en milieu familial

Un supplément horaire de Fr. 1.00 par heure de garde est facturé aux représentants légaux lorsque l'enfant est accueilli avant 7 h 00 le matin et après 18 h 30 le soir. Les heures de garde pendant les week-end et jours fériés du canton de Fribourg sont majorées.

Selon les instructions générales du Service cantonal des contributions, une déduction pour les frais de garde est octroyée. Une attestation des frais de garde pour la déclaration d'impôts sera envoyée en début d'année aux représentants légaux.

8. Obligations de l'AMF

8.1. Responsabilités

Durant le temps de garde de l'enfant, **l'AMF en est responsable**. Elle bénéficie des assurances collectives RC et accidents conclues par l'Association.

L'AMF s'engage à donner à l'enfant tous les **soins nécessaires et à ne le confier à aucune autre personne** sauf accord des représentants légaux et de l'Association.

De sa propre initiative, l'AMF ne donne aucun médicament à l'enfant gardé. L'AMF administrera à l'enfant uniquement les médicaments fournis par les représentants légaux conformément au formulaire «*procuration pour administration de médicaments* », dûment complété et signé.

Dans les cas graves (par exemple : perte de connaissance, étouffement, intoxication), l'AMF contacte sans délai les services médicaux d'urgence. Les représentants légaux acceptent de supporter tous les frais induits par une urgence médicale (par exemple : ambulance ou taxi).

8.2. Absences de l'AMF (maladie, congé maternité)

En cas d'empêchement de travailler ou d'absence de l'AMF, les représentants légaux sont informés directement par cette dernière, ou à défaut, par l'Association. Dans ces situations, le placement de l'enfant est suspendu. Les représentants légaux qui ont alors besoin d'une solution de garde doivent prendre contact avec l'Association afin que cette dernière puisse leur proposer une AMF de remplacement dans la mesure des possibilités, sans garantie d'aboutissement.

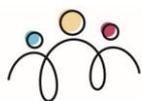
8.3. Maladie des enfants de l'AMF

Lorsque les propres enfants de l'AMF sont malades, l'AMF en avise directement les représentants légaux qui 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.

8.4. Vacances de l'AMF

L'AMF s'engage à annoncer ses vacances aux représentants légaux et à l'Association au minimum un mois à l'avance, par écrit, au moyen du formulaire ad hoc.

Lors des vacances de l'AMF, il appartient aux représentants légaux de déposer une demande de dépannage, sans garantie d'aboutissement, auprès de l'Association s'ils souhaitent une



Région Basse-Broye

Accueil Familial
de Jour

Règlement pour l'accueil d'enfants en milieu familial

accueillante remplaçante. Seules les demandes écrites au moyen du formulaire officiel « Demande de dépannage » seront prise en compte.

8.5. Animaux de compagnie

Pour tout nouvel animal accueilli (également en cas de changement d'animal) au sein d'un milieu d'accueil, l'AMF doit avertir, au plus vite, par écrit, l'Association ainsi que les représentants légaux, en respectant un préavis de 30 jours pour la fin d'un mois.

9. Devoir de discrétion

L'AMF est tenue au **devoir de discrétion** durant toute son activité et après la cessation du rapport de travail (sauf envers l'Association).

Les représentants légaux sont tenus au devoir de discrétion pendant et après le placement ; c'est-à-dire que les faits dont ils ont connaissance sur la vie privée de l'AMF et des autres enfants placés ne peuvent être divulgués.

10. Divers

10.1 Adhésion à l'Association

Par la signature du contrat de placement, les représentants légaux s'engagent à régler :

- la cotisation annuelle de Fr 30.00 (adhésion des représentants légaux à l'Association)
- les frais administratifs de Fr 50.00 perçus au début du placement puis chaque début d'année.

10.2. Protection des données

Les représentants légaux acceptent de remettre à l'Association, pour traitement, les données sensibles en lien avec le contrat de placement, en particulier les données médicales qui concernent l'enfant placé. Ils autorisent également l'Association à transmettre à l'AMF tous renseignements utiles au placement de l'enfant, à l'exclusion des données financières des représentants légaux.

Les représentants légaux prennent acte que l'Association est tenue de signaler au Service de l'Enfance et de la Jeunesse toutes situations à risques pour l'enfant placé, dans lesquelles ce dernier semble avoir besoin d'aide ainsi que tout soupçon qu'une infraction pénale a pu être commise contre un enfant placé, ce qu'ils acceptent.

Les représentants légaux acceptent 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 liées à l'Association.

10.3. Modification des documents contractuels



Région Basse-Broye

Accueil Familial
de Jour

Règlement pour l'accueil d'enfants en milieu familial

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 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 ou par e-mail et par publication sur son site internet.

En cas de désaccord avec les modifications apportées, les représentants légaux peuvent résilier le contrat de placement dans un délai d'un mois dès la communication des modifications, pour la fin d'un mois. A défaut, les modifications sont réputées acceptées.

10.4. For juridique

Pour tout litige découlant du présent règlement, les parties déclarent appliquer le droit suisse et font élection de for devant le Tribunal d'arrondissement de la Broye à Estavayer-le-Lac.



Région Basse-Broye

Accueil Familial
de Jour

Règlement pour l'accueil d'enfants en milieu familial

Version juin 2025 – cette version annule et remplace toutes les versions précédentes.