



District de la Veveyse  
**Accueil Familial  
de Jour**

# REGLEMENT

Etablit à Attalens

Dans ce document, les modifications et/ou nouveaux articles sont surlignés en jaune. Le reste est identique à la version précédente du règlement.

Chemin du Clos 3  
1616 Attalens

[info@afjv.ch](mailto:info@afjv.ch)  
[www.accueildejour.ch/veveyse](http://www.accueildejour.ch/veveyse)

## Table des matières

<b>MISSION ET RESPONSABILITE DE L'ASSOCIATION .....</b>	<b>3</b>
Art. 1 Buts et généralité.....	3
Art. 2 Disposition générale .....	3
<b>DEVOIRS DE L'ACCUEILLANTE.....</b>	<b>4</b>
Art. 3 Contrat de travail .....	4
Art. 4 Responsabilité de l'accueillante .....	4
Art. 5 Animaux de compagnie .....	4
Art. 6 Maladie ou accident de l'accueillante .....	4
Art. 7 Vacances de l'accueillante.....	5
Art. 8 Absence imprévue .....	5
Art. 9 Formation .....	5
Art. 10 Devoir de discrétion .....	5
Art. 11 Rémunération de l'accueillante .....	5
Art. 12 Modification des jours et/ou des horaires de travail.....	5
Art. 13 Résiliation du contrat de placement .....	5
Art. 14 Concurrence déloyale .....	6
<b>DEVOIRS DES PARENTS .....</b>	<b>6</b>
Art. 15 Formalités d'inscription .....	6
Art. 16 Adhésion à l'Association .....	6
Art. 17 Soins et médicaments .....	6
Art. 18 Divers .....	6
<b>CONTRAT DE PLACEMENT .....</b>	<b>7</b>
Art. 19 Modalités .....	7
Art. 20 Adaptation .....	7
Art. 21 Temps d'essai .....	7
Art. 22 Modification du contrat de placement.....	7
Art. 23 Interruption temporaire du contrat de placement.....	8
Art. 24 Résiliation du contrat de placement .....	8
Art. 25 Horaires .....	8
Art. 26 Horaires réguliers de fréquentation.....	9
Art. 27 Horaires irréguliers de fréquentation .....	9
<b>ABSENCE DE L'ENFANT ACCUEILLI .....</b>	<b>9</b>
Art. 28 Maladie ou accident de l'enfant.....	9
Art. 29 Pandémie et quarantaine.....	10
Art. 30 Vacances des parents, vacances scolaires, jours fériés et chômés .....	10
Art. 31 Absence imprévue .....	10
<b>ABSENCE DE L'ACCUEILLANTE.....</b>	<b>11</b>
Art. 32 Maladie des enfants de l'accueillante ou de sa famille .....	11

Art. 33	Vacances de l'accueillante.....	11
Art. 34	Arrêt de l'activité .....	11
TARIF ET PAIEMENT .....		11
Art. 35	Tarifs .....	11
Art. 36	Frais supplémentaires .....	13
Art. 37	Délai de paiement.....	13
BASES LEGALES .....		13
Art. 38	Protection des données .....	13
Art. 39	Législation en vigueur.....	14
Art. 40	Modification des documents contractuels .....	14
Art. 41	Voies de droit.....	14
Art. 42	Clause de sauvegarde.....	14

Les dispositions suivantes règlent les relations entre l'Association d'accueil familial de jour du district de la Veveyse (ci-après : l'Association »), les représentants légaux des enfants placés (ci-après : « les parents »), et l'accueillante en milieu familial (ci-après : « l'accueillante »), en veillant en tout temps à l'intérêt de l'enfant.

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

Le présent règlement fait partie intégrante du contrat de placement conclu entre les parents, l'Association et l'accueillante, ainsi que du contrat de travail de l'accueillante.

Le présent règlement est établi en conformité avec les dispositions des lois cantonales en vigueur, soit :

- La Loi sur l'enfance et la jeunesse (LEJ)
- La Loi sur les structures d'accueil extrafamilial de jour (LStE)
- Le règlement sur les structures d'accueil extrafamilial de jour (RStE).

## **MISSION ET RESPONSABILITE DE L'ASSOCIATION**

### **Art. 1 Buts et généralité**

<sup>1</sup> L'Association a pour mission la mise à disposition et la surveillance de structure d'accueil familial de jour pour les enfants dans les communes du district de la Veveyse.

### **Art. 2 Disposition générale**

<sup>1</sup> L'Association propose des places d'accueil aux enfants dès leur 3<sup>e</sup> mois et jusqu'à la fin de leur scolarité primaire (8H).

<sup>2</sup> L'Association s'engage envers les parents à surveiller le milieu d'accueil où est placé leur enfant conformément au mandat de surveillance qu'elle s'est vue délégué par l'Etat de Fribourg.

<sup>3</sup> L'Association veille à ce que les conditions d'accueil soient conformes aux directives sur les structures d'accueil préscolaire de la Direction de la santé et des affaires sociales (DSAS) du 1er mai 2017.

<sup>4</sup> Elle engage l'accueillante selon des critères bien définis.

<sup>5</sup> L'Association s'engage à ce que l'accueillante suive une formation de base et une formation continue.

<sup>6</sup> L'enfant placé est sous la responsabilité de l'Association à partir du moment où il se trouve au domicile de l'accueillante et jusqu'au départ de ce 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 parents (par exemple entre le domicile de l'accueillante et l'école).

## DEVOIRS DE L'ACCUEILLANTE

### Art. 3 Contrat de travail

<sup>1</sup> L'accueillante est au bénéfice d'un contrat de travail pour un maximum de 50 heures par semaine qui se base exclusivement sur les contrats de placement signés entre les parents et l'Association.

### Art. 4 Responsabilité de l'accueillante

<sup>1</sup> Durant le temps de garde de l'enfant, l'accueillante en est responsable.

<sup>2</sup> Elle s'engage à n'accueillir que des enfants placés par l'Association ou en accord avec la coordination de l'Association (ci-après « *la coordination* »), tout en veillant au respect des directives établies par la DSAS.

<sup>3</sup> L'accueillante est autorisée à se déplacer en voiture **avec l'accord préalable des parents** et pour autant qu'elle dispose d'un siège adapté à l'âge de l'enfant (cf. règles de sécurité recommandées par le BPA). Elle informe et demande l'accord des parents pour toutes les activités inhabituelles (sortie hors du domicile, activités nécessitant des règles de sécurité accrues).

<sup>4</sup> Sa responsabilité n'est pas engagée si les parents ont consenti à ce que l'enfant placé réalise, hors présence de l'accueillante, certaines activités ou certains trajets (par exemple : chemin de l'école).

<sup>5</sup> L'accueillante doit appliquer les *Directives concernant les pharmacies et les premiers soins*, **le concept de sécurité et de santé** et la charte *Utilisation harmonieuse des nouveaux médias*.

<sup>6</sup> Lors d'accueil d'urgence ou de dépannages, l'accueillante n'est pas autorisée à prendre des photos ou vidéos.

### Art. 5 Animaux de compagnie

<sup>1</sup> Pour tout nouvel animal accueilli (également en cas de changement d'animal) au sein d'un milieu d'accueil, l'accueillante doit avertir, au plus vite et par écrit, la coordination ainsi que les parents, en respectant un préavis d'un mois pour la fin d'un mois.

<sup>2</sup> Il est important de noter que les parents peuvent résilier le contrat avec effet immédiat, cela étant un juste motif.

### Art. 6 Maladie ou accident de l'accueillante

<sup>1</sup> En cas d'arrêt de travail, l'accueillante informe immédiatement les parents ainsi que la coordination et la direction. Le placement de l'enfant est suspendu. Il incombe alors aux parents d'y remédier (famille, ami, service d'urgence). Les heures contractuelles ou les jours de garde planifiés ne sont pas facturés.

<sup>2</sup> Si l'arrêt de travail doit durer plus de 5 jours ouvrables, les parents qui le désirent peuvent contacter l'Association, par le biais du formulaire officiel, pour lui confier le soin de rechercher une accueillante de remplacement. Compte-tenu de la nature particulière du placement d'enfant, l'Association n'est toutefois pas tenue de proposer une accueillante de remplacement ni de garantir un tel remplacement sous quelque forme que ce soit.

## **Art. 7 Vacances de l'accueillante**

- <sup>1</sup> Le droit annuel aux vacances pour l'accueillante est de 5 à 6 semaines par année civile dont obligatoirement 2 semaines consécutives, en sus des jours fériés et chômés indiqués dans le document « Jour fériés » disponible sur notre site internet.
- <sup>2</sup> L'accueillante est tenue d'annoncer ses vacances ou absences au minimum 60 jours à l'avance, par écrit, au moyen du formulaire officiel, aux parents et à l'Association.
- <sup>3</sup> Toute demande de vacances et/ou absence supplémentaires doit faire l'objet d'une demande écrite auprès du comité.

## **Art. 8 Absence imprévue**

- <sup>1</sup> Si l'accueillante est amenée à s'absenter une demi-journée ou une journée, lors de rendez-vous médicaux urgents ou de congés spéciaux (ex : enterrement), les parents, la coordination et la direction doivent être avertis immédiatement. Il incombe alors aux parents d'y remédier (famille, ami, service d'urgence). Les heures contractuelles ou les jours de garde planifiés ne sont pas facturés.
- <sup>2</sup> En cas d'absence subite de l'accueillante durant sa journée de travail, les enfants peuvent être confiés à une autre accueillante du réseau ou à une personne de confiance selon le concept de sécurité et de santé. Les parents sont alors tenus de venir chercher leurs enfants au plus vite.

## **Art. 9 Formation**

- <sup>1</sup> L'accueillante a l'obligation de suivre la formation de base sur 2 ans maximum, ainsi que les formations continues dispensée par l'Association.

## **Art. 10 Devoir de discrétion**

- <sup>1</sup> L'accueillante est tenue au devoir de discrétion pendant et après le placement. Cette obligation perdure après la cessation de son activité.

## **Art. 11 Rémunération de l'accueillante**

- <sup>1</sup> L'Association rétribue l'accueillante en fonction des heures effectives de garde.
- <sup>2</sup> Les repas, les kilomètres effectués par l'accueillante à la demande des parents, les forfaits nuitées ainsi que l'élimination des couches (CHF0.50 par jour de garde) sont payés en plus.

## **Art. 12 Modification des jours et/ou des horaires de travail**

- <sup>1</sup> L'accueillante doit faire part de son souhait par écrit à l'Association moyennant un préavis de 2 mois pour la fin d'un mois. Dans la mesure du possible, l'Association essaiera de répondre favorablement à cette requête.

## **Art. 13 Résiliation du contrat de placement**

- <sup>1</sup> Durant le 1er mois, le délai est de 7 jours.
- <sup>2</sup> Passé ce délai, le contrat de placement peut être résilié, par écrit, au moyen du formulaire officiel, en tout temps, en respectant un préavis d'un mois pour la fin d'un mois.

## **Art. 14 Concurrence déloyale**

<sup>1</sup> L'accueillante qui cesse son activité auprès de l'Association ne peut pas exercer ce travail pour son propre compte avec des parents présentés par l'Association. De même, l'accueillante s'engage à n'accueillir que des enfants placés par l'Association ou en accord avec la coordination. En cas de non-respect de ce qui précède, l'Association peut demander un dédommagement financier.

## **DEVOIRS DES PARENTS**

### **Art. 15 Formalités d'inscription**

<sup>1</sup> Les détails du placement souhaité par les parents doivent être indiqués par ces derniers dans le formulaire officiel. Les données et instructions fournies par les parents sont réputées exactes et complètes.

<sup>2</sup> Dans la limite de ses compétences, l'Association peut également accueillir des enfants à besoins spécifiques. Aussi, il incombe aux parents de communiquer, dès la demande d'inscription, toutes les informations utiles à une appréciation complète de la situation. L'inclusion d'un enfant à besoins spécifiques découle d'une décision commune entre les parents, l'accueillante et l'Association.

<sup>3</sup> La finance d'inscription est un versement unique qui est affecté aux frais de coordination. Ce montant est dû, indépendamment du fait qu'une place d'accueil soit trouvée ou non, au moment de l'envoi du dossier d'inscription.

<sup>4</sup> L'inscription doit être renouvelée tous les 4 mois par mail ou par écrit, faute de quoi la demande devient caduque. En cas de modification de la demande de fréquentation, les parents doivent remplir à nouveau le formulaire officiel.

### **Art. 16 Adhésion à l'Association**

<sup>1</sup> 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 1ère facture), puis chaque année civile.

### **Art. 17 Soins et médicaments**

<sup>1</sup> Les parents fournissent le matériel nécessaire aux soins de l'enfant (par exemple : couches-culottes, crèmes protectrices, lingettes, habits de rechange).

<sup>2</sup> En cas d'administration de médicaments, les parents doivent signer une procuration disponible sur le site internet en indiquant le dosage et le mode d'administration.

<sup>3</sup> Les parents doivent appliquer les *Directives concernant les pharmacies et les premiers soins* disponibles sur le site internet.

### **Art. 18 Divers**

<sup>1</sup> 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. Le temps supplémentaire est facturé au parent.

- <sup>2</sup> Les parents sont tenus de communiquer à l'Association et à leur accueillante tout changement de coordonnées et/ou de statut.
- <sup>3</sup> Les parents sont tenus au devoir de discrétion pendant et après le placement.
- <sup>4</sup> Les parents doivent être en possession d'une assurance responsabilité civile pour les dégâts causés par leur enfant ainsi qu'une assurance maladie et accident.
- <sup>5</sup> En signant un contrat de placement avec l'Association, les parents acceptent la prise en charge de tous les frais liés à une urgence (par exemple : transports ambulanciers, frais de police).
- <sup>6</sup> Les parents s'engagent à respecter le milieu d'accueil qui est également le lieu de vie de l'accueillante. A ce titre il leur est demandé de sonner et attendre que l'accueillante vienne leur ouvrir la porte, limiter leur temps de présence au sein de l'accueil au strict nécessaire et respecter la zone d'accueil des parents définie par l'accueillante.

## CONTRAT DE PLACEMENT

### Art. 19 Modalités

- <sup>1</sup> En cas d'acceptation d'une demande de placement, celle-ci doit faire l'objet d'un contrat écrit et signé par l'Association, l'accueillante et les parents. Le contrat de placement en définit les détails. Il contient notamment l'horaire de fréquentation convenu et les instructions des parents en lien avec l'état de santé général de l'enfant.
- <sup>2</sup> En cas de garde alternée, les parents sont réputés être ceux qui exercent la garde sur l'enfant placé pendant la période où le placement est requis. Si une curatelle a été instituée en faveur des parents, le(s) curateur(s) doit(vent) consentir aux engagements contractuels envers l'Association en signant tout contrat de placement. Si un placement est pris en charge par un tiers (par exemple services sociaux, ORS, Caritas), l'Association se réserve le droit d'exiger du tiers qu'il s'engage en qualité de débiteur solidaire des parents et qu'il cosigne tout contrat de placement.

### Art. 20 Adaptation

- <sup>1</sup> Afin que l'enfant trouve sa place, le placement doit être préparé et se dérouler progressivement. Une attention particulière doit être portée à l'adaptation. Le temps dévoué à l'adaptation de l'enfant est considéré comme temps de placement et sera facturé. Aucune adaptation peut commencer avant la signature du contrat sauf cas exceptionnel discuté avec la coordination.

### Art. 21 Temps d'essai

- <sup>1</sup> Le 1<sup>er</sup> mois de tout 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 dans un délai de 7 jours.

### Art. 22 Modification du contrat de placement

- <sup>1</sup> Toute demande de modification de contrat doit se faire au moyen du formulaire officiel à l'Association en respectant un préavis d'un mois pour la fin d'un mois. 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 établi.



- <sup>2</sup> Les parents sont tenus d'informer l'Association de tout changement significatif au sein de leur foyer (déménagement, séparation, changement du domicile légal de l'enfant) dans les 10 jours.

### **Art. 23 Interruption temporaire du contrat de placement**

- <sup>1</sup> Tout arrêt temporaire et prolongé du contrat doit être annoncé au moyen du formulaire officiel, en respectant un préavis d'un mois pour la fin d'un mois. Durant ce délai, l'horaire contractuel doit être respecté et les heures y relatives sont facturées.
- <sup>2</sup> L'interruption peut être d'une durée maximum de 4 mois. Les parents s'engagent à payer 80% du coût mensuel prévu dans le contrat de placement. Cette disposition est applicable uniquement si l'accueillante donne son accord écrit.
- <sup>3</sup> En cas de non-acceptation de ces conditions, si une des parties ne souhaite pas continuer, le contrat devra être résilié au moyen du formulaire officiel pour les parents et par écrit pour l'Association ou l'accueillante, en respectant un préavis d'un mois pour la fin d'un mois.

### **Art. 24 Résiliation du contrat de placement**

- <sup>1</sup> Après le temps d'essai, les parents peuvent résilier le contrat au moyen du formulaire officiel, à tout moment, en respectant un préavis d'un mois pour la fin d'un mois, à l'exception du mois d'août où le contrat peut s'arrêter la veille de la rentrée scolaire. Le non-respect du délai de résiliation donne lieu au paiement du prix coûtant effectif du placement jusqu'au prochain terme.
- <sup>2</sup> L'Association se réserve le droit d'une résiliation immédiate sans frais pour de justes motifs.

### **Art. 25 Horaires**

- <sup>1</sup> Afin de permettre une régularité pour le bien-être de l'enfant, nous demandons aux parents 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 et de 4h par semaine pour les enfants en âge scolaire. En cas de placement chez plusieurs accueillantes, la règle vaut pour chacune.
- <sup>2</sup> Un enfant ne peut être accueilli plus de 52 heures par semaine.
- <sup>3</sup> Les horaires sont calculés au ¼ d'heure.
- <sup>4</sup> Le temps d'échange entre l'accueillante et les parents est compté ainsi que le temps de trajet pour aller chercher ou accompagner les enfants à l'école. Le calcul du temps de trajet s'entend de l'aller au retour au domicile de l'accueillante.
- <sup>5</sup> Les parents s'engagent à respecter strictement les horaires d'accueil et à informer l'accueillante en cas de retard.
- <sup>6</sup> Le contrat « Vacances » offre la possibilité d'être accueilli uniquement pendant une période de vacances scolaires. Cette solution est réservée aux enfants ayant déjà été placés dans l'Association et sous certaines conditions. Le quota des enfants accueillis ne peut pas dépasser 6 enfants pendant les vacances, selon les directives cantonales sur les structures d'accueil préscolaire ; un nouveau contrat doit être établi et signé avant chaque période de vacances.

## **Art. 26 Horaires réguliers de fréquentation**

<sup>1</sup> Les parents s'engagent à observer l'horaire convenu dans le contrat qui sera la base de calcul de l'Association pour les heures minimales facturées. Les heures d'accueil supplémentaires sont facturées en sus de l'horaire contractuel.

## **Art. 27 Horaires irréguliers de fréquentation**

<sup>1</sup> Un nombre d'heures minimal est défini dans le contrat de placement selon l'échelle suivante:

*Enfants d'âge préscolaire :*

- 5 jours bloqués = 25 heures minimales facturables par semaine ;
- 4 jours bloqués = 20 heures minimales facturables par semaine ;
- 3 jours bloqués = 15 heures minimales facturables par semaine ;
- 2 jours bloqués = 10 heures minimales facturables par semaine ;
- 1 jour bloqué = 8 heures minimales facturables par semaine.

*Enfants scolarisés (1H à 8H) :*

- 5 jours bloqués = 12,5 heures minimales facturables par semaine ;
- 4 jours bloqués = 10 heures minimales facturables par semaine ;
- 3 jours bloqués = 7,5 heures minimales facturables par semaine ;
- 2 jours bloqués = 5 heures minimales facturables par semaine ;
- 1 jour bloqué = 4 heures minimales facturables par semaine.

<sup>2</sup> Un planning mensuel doit être remis au moyen du formulaire officiel à l'Association pour validation et à l'accueillante jusqu'au 25 du mois pour le mois suivant. L'accueillante se rend disponible dans les limites de plage horaire minimale réservée contractuellement. Si les horaires souhaités vont au-delà du planning mensuel validé, l'accueillante reste libre d'accepter ou de refuser les horaires excédentaires. Cependant, elle se doit de respecter les directives de la DSAS du canton de Fribourg sur le nombre d'enfants simultanément pris en charge.

## **ABSENCE DE L'ENFANT ACCUEILLI**

### **Art. 28 Maladie ou accident de l'enfant**

<sup>1</sup> L'enfant malade peut être accueilli chez l'accueillante uniquement après son accord et si son état de santé ne présente aucun risque pour les autres enfants (contagiosité élevée ou maladie à déclaration obligatoire) 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 (famille, ami, Chaperon Rouge).

<sup>2</sup> En cas d'absence de l'enfant, les heures contractuelles ou le jour de garde planifié sont facturés. **Pour toutes absences annoncées après 8 heures du jour même, les repas prévus du jour seront également facturés.**

<sup>3</sup> Si l'enfant n'est pas accueilli, les 3 premiers jours de placements sont facturés à 100%, selon les heures contractuelles ou les jours de garde planifiés, hormis les frais de repas. Dès le 4ème jour, et sur présentation d'un certificat médical à l'Association, la place

d'accueil étant réservée, les parents s'engagent à payer 50% du coût mensuel prévu dans le contrat de placement durant un mois. Passé ce délai, si les parents souhaitent conserver la place auprès de l'accueillante pour une durée maximale de 4 mois, les parents doivent formuler une demande écrite au moyen du formulaire officiel à la coordination ainsi qu'à l'accueillante et s'engagent à payer 80% du coût mensuel prévu dans le contrat de placement. Cette disposition est applicable uniquement si l'accueillante donne son accord écrit.

#### **Art. 29 Pandémie et quarantaine**

<sup>1</sup> En cas de pandémie, les dispositions fédérales et cantonales s'appliquent.

<sup>2</sup> Si l'enfant n'est pas placé pour les raisons susmentionnées, les heures contractuelles ou les jours de garde planifiés sont facturés à 100%, hormis les frais de repas.

#### **Art. 30 Vacances des parents, vacances scolaires, jours fériés et chômés**

<sup>1</sup> Les parents sont tenus d'annoncer leurs vacances ou absences au minimum 2 mois à l'avance au moyen du formulaire officiel. Le non-respect de ce préavis engendre la facturation des heures contractuelles ou des jours de garde planifiés à 100%.

<sup>2</sup> Dans un souci d'équité, de stabilité pour les accueillantes et de bon fonctionnement général, l'Association se réserve le droit d'évaluer la situation lorsqu'un nombre important de vacances est constaté. En cas d'absences répétées ou prolongées susceptibles d'être considérées comme excessives, l'Association prendra contact avec les parents afin d'initier un échange. L'objectif sera de convenir ensemble (parents, accueillante et Association) d'un compromis acceptable pour l'ensemble des parties. Si aucune solution satisfaisante ne peut être trouvée, l'accueillante ou le parent est en droit de mettre fin au contrat en respectant le délai de résiliation contractuel.

<sup>3</sup> Même si les vacances des parents tombent en même temps que celles annoncées par l'accueillante, les parents sont tenus de les communiquer à l'Association.

<sup>4</sup> Les enfants scolarisés (1 à 8H) ne sont pas accueillis durant les vacances scolaires fribourgeoises. Les parents qui souhaitent faire garder leur enfant durant ces périodes doivent en faire la demande à la coordination à l'aide du formulaire prévu à cet effet, au minimum 2 mois à l'avance. Celle-ci sera accordée uniquement si les quotas imposés par le Service de l'enfance et de la jeunesse (SEJ) le permettent et en fonction des disponibilités des accueillantes.

<sup>5</sup> Les jours fériés et chômés reconnus par l'Association sont disponibles sur le site internet. Les enfants ne sont, en principe, pas accueillis sur les jours fériés et chômés. Pour des raisons professionnelles uniquement, les parents peuvent demander un accueil. Si cela est possible, le tarif horaire est majoré. Les horaires sont communiqués à la coordination.

#### **Art. 31 Absence imprévue**

<sup>1</sup> Les éventuelles absences de l'enfant (par exemple : maladie des parents, de la fratrie, excursions scolaires, invitation à un anniversaire, activités extrascolaire) doivent être annoncées à l'accueillante au plus tard la veille au soir. Cependant, les heures contractuelles ou les jours de garde planifiés sont facturés à 100%. Pour toutes absences annoncées après 8 heures du jour même, les repas prévus du jour seront également facturés.

<sup>2</sup> Les heures de remplacement organisées et validées par les parents seront facturées même si l'enfant n'est pas présent, selon le contrat.

## ABSENCE DE L'ACCUEILLANTE

### Art. 32 Maladie des enfants de l'accueillante ou de sa famille

<sup>1</sup> En cas de maladie de l'enfant ou d'un membre de la famille de l'accueillante, elle évalue, en concertation avec son médecin si nécessaire, si l'accueil peut être maintenu sans risque pour les enfants accueillis. L'accueil est suspendu si la maladie présente un risque avéré pour la santé des autres enfants (contagiosité élevée ou maladie à déclaration obligatoire) ou si l'état de santé de l'enfant malade est trop invalidant pour permettre à l'accueillante de remplir correctement ses fonctions.

<sup>2</sup> L'accueillante informe dans tous les cas les familles concernées dans les meilleurs délais.

<sup>3</sup> Les parents restent libres de confier ou non leur enfant à l'accueillante en fonction de la situation. Si l'accueil peut être assuré, mais que les parents choisissent de ne pas y recourir, les heures contractuelles ou les jours de garde planifiés sont facturés à 100%, à l'exception des frais de repas et forfait couche qui ne sont pas dus.

### Art. 33 Vacances de l'accueillante

<sup>1</sup> En cas de vacances de l'accueillante, les parents préviennent la coordination au minimum 1 mois à l'avance, au moyen du formulaire officiel, s'ils ont besoin d'une accueillante de remplacement. Dans la mesure du possible, l'Association répond à leur attente.

### Art. 34 Arrêt de l'activité

<sup>1</sup> Lorsque l'accueillante cesse son activité, les parents doivent informer la coordination s'ils désirent continuer leur collaboration avec une nouvelle accueillante.

## TARIF ET PAIEMENT

### Art. 35 Tarifs

<sup>1</sup> Les parents respectent leurs obligations financières dans les délais fixés.

<sup>2</sup> La grille tarifaire est disponible sur le site internet.

<sup>3</sup> Aucun rabais fratrie n'est accordé.

<sup>4</sup> Le tarif d'accueil est calculé sur la base du revenu déterminant des personnes faisant ménage commun. Le calcul du revenu déterminant est fait de manière analogue à celui du droit à la subvention aux assurances maladies. Soit, la prise en compte de l'avis de taxation de la période fiscale qui précède de deux ans l'année pour laquelle le tarif est calculé.

<sup>5</sup> Pour chaque nouvelle année civile, les parents ont jusqu'au 15 janvier pour fournir les nouveaux avis de taxation à l'Association. Si cela ne peut être fait en raison du retard de traitement du service des contributions, une attestation écrite de ce dernier doit être présentée.

<sup>6</sup> La date de réception de l'avis de taxation fait foi pour la modification du tarif d'accueil. En l'absence des documents requis, le tarif horaire maximum est appliqué sans rétroactif, de même que pour les parents ne souhaitant pas fournir de justificatifs.

<sup>7</sup> **Le revenu déterminant** est donné par le revenu annuel net (code 4.910) auquel s'ajoute :

- Les primes et cotisations d'assurance (code 4.110 à 4.140)
- Les intérêts passifs privés pour la part qui excède 30 000 CHF (code 4.210)
- Les frais d'entretiens d'immeuble privés pour la part qui excède 15 000 CHF (code 4.310)
- Le vingtième (5%) de la fortune imposable (code 7.910)

<sup>8</sup> **Pour les personnes imposées à la source**, le revenu déterminant correspond à 80% du revenu brut soumis à l'impôt augmenté du vingtième de la fortune imposable selon les données fiscales et salariales (certificat de salaire) disponibles au 1er février de l'année en cours.

<sup>9</sup> **En cas de séparation du ménage et sur présentation d'un document officiel qui acte la séparation :**

a) Garde exclusive, le revenu déterminant est calculé de la manière suivante chez le parent possédant la garde :

- Revenus bruts annualisés comptés à 80% (calculés sur les 3 dernières fiches de salaire)
- Ajout ou soustraction d'éventuelles pensions alimentaires perçues ou payées (sur présentation d'un document officiel)
- Le vingtième (5%) de la fortune imposable du dernier avis de taxation (code 7.910)

b) Garde partagée, un contrat est créé pour chaque parent. Le revenu déterminant de chaque parent est défini selon les mêmes règles citées ci-dessus.

<sup>10</sup> **Tous changements ayant un effet de plus ou moins 30% sur le revenu déterminant annuel total**, tels que changement de situation personnelle (état civil, composition du ménage) ou changement de situation économique (taux d'activité professionnelle, salaire) doivent être annoncés sans délai par les parents à l'Association. Le revenu déterminant est alors calculé de la manière suivante :

- Revenus bruts annualisés comptés à 80% (calculés sur les 3 dernières fiches de salaire)
- Ajout ou soustraction d'éventuelles pensions alimentaires perçues ou payées (sur présentation d'un document officiel)
- Le vingtième (5%) de la fortune imposable du dernier avis de taxation (code 7.910)

Si la nouvelle situation entraîne un changement du tarif, il s'applique le premier jour du mois suivant l'annonce du changement de situation. Les subventions rétroactives sont exclues.

<sup>11</sup> Les tarifs sont applicables pour les heures de placement pendant la journée. Si l'enfant reste exceptionnellement pour la nuit, une contribution forfaitaire sera facturée. Lorsque l'enfant se réveille durant la nuit, les heures de veille sont facturées.

<sup>12</sup> Les tarifs et les frais en vigueur sont disponibles sur le site internet de l'Association. En cas de modification tarifaire, ces derniers seront validés par le SEJ, puis acceptés par l'assemblée générale. Les parents sont informés par e-mail au plus tard 1 mois avant leur entrée en vigueur. En cas de désaccord avec les modifications apportées, les parents peuvent résilier le contrat au moyen du formulaire officiel en respectant un préavis d'1 mois

pour la fin d'un mois dès la communication des modifications. A défaut, les modifications sont considérées acceptées.

### **Art. 36 Frais supplémentaires**

<sup>1</sup> Dès le 16e mois de l'enfant les repas de midi et du soir sont facturés d'office aux parents selon le barème en vigueur et sont adaptés annuellement. Ce montant est intégralement reversé à l'accueillante. Ils sont indiqués séparément et facturés en même temps que la garde de l'enfant. Dans les cas particuliers, où l'enfant doit suivre un régime pour des raisons de santé ou religieuses, les parents doivent fournir les repas. Le montant prévu pour le repas ne sera pas facturé.

<sup>2</sup> Si l'enfant doit être véhiculé, un tarif par kilomètre est facturé.

<sup>3</sup> Les parents participent financièrement à l'élimination des couches usagées.

### **Art. 37 Délai de paiement**

<sup>1</sup> La facture est émise sur la base des décomptes d'heure de l'accueillante. Les parents disposent d'un délai de 10 jours dès réception de leur facture de garde pour adresser une réclamation, par écrit, à l'Association. Passé ce délai, la créance est exigible.

<sup>2</sup> Toute facture doit être payée dans un délai de 10 jours, à compter de la date de la facture. L'Association peut prétendre à des frais de rappel à concurrence de CHF10.00 pour le 1er ainsi que le 2e rappel et de CHF20.00 pour le 3e rappel. Les frais de rappels, une fois émis, sont dus. En cas de non-paiement, ils seront répercutés sur la facture suivante.

<sup>3</sup> L'envoi des factures se fait d'office par e-mail. Le parent désirant un envoi postal est prié d'en faire la demande par écrit à l'Association. Des frais d'envois supplémentaires de 3.- CHF par facture seront perçus.

<sup>4</sup> Après le non-paiement de deux factures échues, l'Association est libre de résilier le contrat de placement par courrier recommandé ou de le suspendre avec effet immédiat, jusqu'au règlement complet des arriérés ou jusqu'à la conclusion d'un arrangement de paiement.

<sup>5</sup> En cas de mise en poursuite, les frais sont à la charge des parents.

## **BASES LEGALES**

### **Art. 38 Protection des données**

<sup>1</sup> 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, ainsi que les données fiscales ou salariales.

<sup>2</sup> Les parents autorisent l'Association à transmettre à l'accueillante toute donnée nécessaire au placement, à l'exclusion des données financières des parents.

<sup>3</sup> Les parents prennent acte que l'Association est tenue de dénoncer au SEJ 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.

<sup>4</sup> Les parents admettent que l'Association conserve leur dossier et traite les informations qui le concernent sur les environnements informatiques de l'Association ou sur celles de tiers contractuellement liés à l'Association. Ils l'autorisent également à obtenir des

renseignements sur leur solvabilité auprès de toute personne ou autorité intéressée. La présente autorisation est révocable en tout temps, par écrit.

<sup>5</sup> Notre déclaration sur la protection des données est accessible sur notre site internet.

### **Art. 39 Législation en vigueur**

<sup>1</sup> 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.

### **Art. 40 Modification des documents contractuels**

<sup>1</sup> 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.

<sup>2</sup> L'Association communique aux parents les modifications apportées par e-mail et par publication sur son site internet.

<sup>3</sup> Les modifications n'affectent pas la validité et le caractère obligatoire de l'ensemble des documents contractuels.

<sup>4</sup> En cas de désaccord avec les modifications apportées, les représentants légaux peuvent résilier le contrat dans un délai d'un mois dès la communication des modifications, pour la fin d'un mois. A défaut, les modifications sont réputées acceptées.

### **Art. 41 Voies de droit**

<sup>1</sup> Toute décision prise par la Direction en application du présent règlement peut faire l'objet d'une réclamation écrite auprès du Comité dans un délai de 30 jours dès notification.

<sup>2</sup> Les décisions sur réclamation du Comité peuvent ensuite faire l'objet d'un recours auprès de la Préfecture de la Veveyse dans un délai de 30 jours dès notification,

<sup>3</sup> Les décisions prises directement par la Comité sont sujettes à recours auprès de la Préfecture de la Veveyse dans un délais de 30 jours dès notification, avec réclamation préalable auprès du Comité dans le même délai.

### **Art. 42 Clause de sauvegarde**

<sup>1</sup> Si une disposition du présent règlement est ou devient caduque, la validité du règlement n'en sera pas affectée. Les parties ou le juge remplaceront la disposition caduque par une disposition valide dont le but économique sera aussi proche possible de la disposition caduque. Il en va de même pour les éventuelles lacunes du contrat.

Entrée en vigueur du Règlement au 1er janvier 2026 et seule la version électronique fait foi.

Pour la Direction :  
Laetitia Gliottone, Directrice

Pour le Comité :  
Annelore Kleijer, Présidente

