



## REGLEMENT POUR L'ACCUEIL FAMILIAL DE JOUR DE L'ASSOCIATION LE COUCOU

### 1. Présentation de l'Association « Le Coucou »

Le Coucou est une Association d'accueil à la journée reconnue sur le plan communal et cantonal. Elle fait partie de la Fédération Valaisanne de Parents d'accueil, en partenariat avec le Service Cantonal de la Jeunesse.

L'Association « Le Coucou » est garante de la qualité de l'accueil et en assume la surveillance. Elle s'engage à faire respecter l'*Ordonnance Fédérale sur le placement d'enfants* et la *Loi Cantonale en faveur de la jeunesse*. Les parents d'accueil suivent annuellement des cours sur les thèmes touchant à l'enfance.

Les enfants sont confiés à des parents d'accueil de jour engagés par l'Association. A partir de 8 semaines et jusqu'à la fin de l'école primaire, l'enfant est pris en charge dans un cadre familial et un environnement chaleureux, selon les directives cantonales en vigueur.

### 2. Concept pédagogique

Le Coucou est un partenaire de la famille avec laquelle elle collabore pour le bien-être des enfants lors de l'absence de leurs parents. L'Association apporte une réponse adaptée à la situation et aux particularités de chacun.

Tout placement d'un jeune enfant représente une démarche particulière pour ses parents et pour lui-même puisqu'ils vont devoir apprendre à se séparer. Les parents d'accueil de jour remplissent d'abord une fonction parentale par délégation et ont donc aussi un rôle éducatif à assumer.

La confiance et le respect sont indispensables à la collaboration tripartite (Association, parent d'accueil, parents).

L'Association vérifie que les parents d'accueil de jour sont au bénéfice des compétences nécessaires pour prendre en compte les besoins des enfants.

**Une période d'adaptation de 15 jours** doit être planifiée avant le premier jour effectif de placement. Elle permet à l'enfant d'apprendre en douceur et de manière positive à se séparer momentanément de son contexte familial et à s'intégrer dans sa famille d'accueil de jour.

### 3. Conditions d'admission

Le Coucou accueille les enfants dont les parents habitent les communes de Martigny, Charrat, Martigny-Combe, Bovernier, Salvan, Trient et Vernayaz.

Le placement s'adresse aux enfants dont les parents travaillent, étudient ou sont en recherche d'emploi.

La convention de placement est remplie et signée par les trois parties concernées (Association, parent d'accueil, parents) au domicile du parent d'accueil. Une copie est retournée aux parents et aux parents d'accueil de jour.

**Pour le bien-être des enfants, afin de maintenir le lien enfant-parent d'accueil de jour et garantir le placement, l'Association ne prend pas en compte les demandes de moins de huit heures hebdomadaires pour les enfants non-scolarisés et 2 heures hebdomadaires pour les enfants scolarisés dès la 2H.**

#### 4. Placement

Afin de respecter la qualité de l'accueil, ainsi que l'organisation journalière du parent d'accueil de jour, les parties conviennent de ce qui suit :

##### 4.1 Horaires d'accueil

- Les placements à la journée sont compris entre 7h et 19h. En dehors de cet horaire, ainsi que le dimanche et les jours fériés valaisans (1<sup>er</sup> janvier, 19 mars, Ascension, Fêtes Dieu, 1<sup>er</sup> août, 15 août, Toussaint, 8 et 25 décembre), le tarif est majoré.

##### 4.2 Planning

- Les parents ainsi que le parent d'accueil de jour s'engagent à respecter l'horaire convenu fixe ou irrégulier selon la Convention de placement. Lors du placement irrégulier, le parent doit remettre son planning mensuel par écrit **au minimum 10 jours à l'avance**. Passé ce délai, la place n'est plus garantie. Sans transmission à l'avance de l'horaire, la facturation sera établie selon la convention de placement.
- En cas de changement définitif du planning, les parents doivent systématiquement en informer l'association, en accord avec le parent d'accueil de jour. Le changement devient effectif avec un délai de 1 mois après la signature de « l'avenant à la convention ».
- Le parent d'accueil n'est pas tenu d'être disponible en dehors des horaires convenus.
- Tout retard d'horaire du parent de plus d'un quart d'heure doit être signalé au parent d'accueil de jour.
- **En cas d'absence, d'arrivée tardive ou de départ prématuré par rapport à l'horaire annoncé, les parents sont tenus de payer les heures prévues selon le contrat ou les horaires donnés par écrit.**

##### 4.3 Vacances-absences

- Les vacances et absences doivent être annoncées par et entre les deux parties, si possible en début d'année mais au plus au tard avec **un préavis d'1 mois, par écrit, au moyen du formulaire d'avis d'absence**. En cas de non-respect du délai, le 100 % du temps de placement habituel est facturé (sans frais de repas).
- Le parent d'accueil de jour bénéficie de 4 semaines de vacances annuelles, au minimum, (dont 2 consécutives).
- Les parents ont droit à un capital d'absence de 4 semaines non-facturées par année quel que soit le motif : vacances, maladie du parent ou autre (la maladie de l'enfant n'est pas concernée). Par semaine d'absence, il faut comprendre une semaine complète du lundi au vendredi.
- Il n'appartient pas à l'Association d'assurer 1 remplacement durant les vacances des parents d'accueil de jour. Une demande peut néanmoins être adressée minimum 1 mois avant.

##### 4.4 Maladie-accident-urgence

- **Maladie et accident de l'enfant accueilli**  
En cas de maladie contagieuse, les parents sont tenus d'en informer le parent d'accueil. Celui-ci informe également les parents de tout risque de contagion émanant des membres de sa famille et des enfants qu'il accueille. L'enfant ne pourra être accueilli en cas de contagion.  
Si en cours de journée, un enfant tombe malade ou se blesse, le parent d'accueil avertit les parents. Il agit selon son appréciation et du degré d'urgence, dans la mesure du possible avec l'accord des parents. L'état de santé de l'enfant déterminera le mode de garde le plus approprié.
- Toutes les absences, quel que soit le motif, sont facturées. Les jours d'absence ne peuvent être compensés par d'autres jours. Pour toute absence dépassant 2 semaines : non facturé sur présentation d'un certificat médical. **Il appartient aux parents de transmettre le certificat médical au parent d'accueil de jour.**
- **Maladie du parent d'accueil**  
Si le parent d'accueil est malade, il en informe les parents au plus vite afin que ceux-ci puissent trouver une solution de remplacement. L'Association Le Coucou peut être sollicitée pour une absence de longue durée (dès la 2<sup>ème</sup> semaine).  
*Le service parents-secours de la Croix Rouge Suisse peut être sollicité, 027 322 13 54 - 079 796 02 07- site : [croix-rouge-valais.ch](http://croix-rouge-valais.ch).*
- **Général**  
Les parents doivent pouvoir être atteints au cours de la journée. Par conséquent, **les parents sont responsables d'informer immédiatement tout changement de domicile, de lieu de travail, de numéro de téléphone au parent d'accueil et à l'Association**. Si ces derniers ne sont pas atteignables ou que la situation nécessite une intervention d'urgence, le parent d'accueil de jour prend toutes les mesures indispensables.

#### 4.5 Congé maladie-maternité-chômage.

- Du parent.  
En vue de respecter la stabilité du placement et le lien enfant-parent d'accueil de jour, et afin de réserver la place de l'enfant chez le parent d'accueil de jour, l'Association accepte un placement minimum de **8 heures** par semaine pour les enfants non-scolarisés et **2 heures** pour les enfants scolarisés dès la 2H dans tous les cas.  
Dans le cas contraire, le parent d'accueil de jour est en droit de résilier la convention, selon les délais établis au point 4.6 du règlement.  
En cas de chômage, la situation sera réévaluée après 3 mois.
- Du parent d'accueil.  
En cas d'absence de plus d'un mois du parent d'accueil nécessitant un remplacement, le parent peut décider que son enfant intègre définitivement son nouveau lieu d'accueil. Le parent doit impérativement en informer l'ancien parent d'accueil ainsi que l'Association, dans un délai d'1 semaine avant la fin du dépannage.

#### 4.6 Fin du placement

- La fin du placement par une des 2 parties devra être annoncée **1 mois à l'avance**, ou une semaine après un placement de moins de trois mois. **Les heures seront facturées dans tous les cas.**
- Tout arrêt de placement est annoncé au moyen du **formulaire « Fin de placement » signé par le parent d'accueil de jour et remis à l'Association**
- L'Association est seule compétente pour déterminer s'il existe des motifs de résiliation immédiate.

#### **5. Autorisation**

- Le parent d'accueil ne peut transporter l'enfant accueilli dans un véhicule et transports publics qu'avec l'autorisation des parents selon les dispositions légales en vigueur.
- Le parent d'accueil ne peut donner aucun médicament à l'enfant sauf autorisation des parents ou du pédiatre de l'enfant. **Tout médicament à administrer sera accompagné d'une notice de posologie détaillée. Les antibiotiques seront transmis dans leur emballage d'origine.**
- Le parent d'accueil ne laisse repartir l'enfant qu'avec une personne autorisée par ses parents.
- Le parent d'accueil ne peut confier l'enfant à une tierce personne que sur autorisation des parents placeurs.
- Le parent d'accueil demande aux parents leur accord pour toutes activités qui sortent du contexte quotidien (utilisation des transports publics, piscine, cinéma, etc.).
- Le parent d'accueil ne laisse jamais l'enfant seul, aussi bien à l'intérieur qu'à l'extérieur de son domicile, sauf exceptions prévues dans la *Convention de placement* relatives aux trajets école-domicile du parent d'accueil et les jeux à l'extérieur.

#### **6. Assurance responsabilité civile**

Tout parent d'accueil est couvert aux conditions suivantes :

##### Couverture d'assurance

##### 1. Responsabilité civile légale du parent d'accueil.

Est assurée la responsabilité civile légale du parent d'accueil :

- à l'égard de l'enfant gardé, en cas de lésions corporelles ou de dégâts matériels,
- à l'égard des tiers en cas de lésions corporelles ou de dégâts matériels causés par l'enfant gardé et dont la maman d'accueil est responsable légalement (devoir de surveillance).

##### 2. Responsabilité civile personnelle de l'enfant gardé, aussi longtemps qu'il se trouve sous la garde du parent d'accueil.

Est assurée la responsabilité civile personnelle de l'enfant gardé :

- à l'égard du parent d'accueil, en cas de lésions corporelles ou de dégâts matériels,
- à l'égard d'autres enfants gardés et des enfants de la maman d'accueil en cas de lésions corporelles ou de dégâts matériels.

La franchise, de **CHF 200.--**, due en cas de dégâts matériels, est assumée par le responsable du sinistre ou son représentant légal.

## 7. Conditions financières

### 7.1 Tarifs

- La finance d'inscription et d'ouverture du dossier se monte à CHF 30.--.
- La cotisation annuelle est de CHF 20.--.
- Subventions communales : Les parents déposent auprès du Service des Contributions l'attestation de taxation fiscale dûment remplie afin de déterminer le tarif de prise en charge. Le tarif horaire y est inscrit. Cette attestation fiscale fait partie intégrante du règlement. **Sans réception du formulaire, le tarif maximum est appliqué d'office sans aucune correction rétroactive, soit CHF 7.96 de l'heure normale, CHF 9.65 de l'heure majorée et CHF 11.40 de l'heure d'aide aux devoirs.**
- Le tarif est fixé sur la base du chiffre 26 de la déclaration d'impôts ou en fonction du revenu annuel. Les catégories seront automatiquement adaptées lors de chaque nouvelle taxation fiscale provenant des services des contributions et modifiant le revenu imposable en positif ou négatif.
- Pour les personnes assujetties à l'impôt à la source (permis B-L-N-F) : le formulaire d'attestation fiscale doit être fourni chaque année.
- Les parents doivent annoncer immédiatement tout changement d'état civil, de situation familiale ou professionnelles variant de 20%.
- Le tarif des dîners est de Fr. 7.00 jusqu'à la 1 H. Il passe à Fr. 8.00 dès la 2 H. Le déjeuner et le goûter se montent à Fr. 2.50 par repas et le souper à Fr. 6.00.
- Une taxe mensuelle de CHF 3.— par enfant est facturée aux enfants portant des couches-culottes pour l'élimination des déchets.

### 7.2 Facturation

- Le décompte mensuel est établi selon l'horaire déterminé dans la convention de placement. Les heures supplémentaires d'accueil, arrondies au quart d'heure, sont de même facturées. La transmission de tout renseignement utile lors de l'arrivée et lors du départ de l'enfant accueilli est considérée comme temps d'accueil.
- Le parent d'accueil de jour remplit le décompte des heures sur le système informatique KIBE-CIGES et l'association établit la facture sur la base de ce décompte. Le parent voulant obtenir un décompte détaillé peut en faire la demande au parent d'accueil de jour.
- La période d'adaptation fait partie intégrante des heures d'accueil.  
Le parent d'accueil n'est pas rémunéré pendant les heures où l'enfant est à l'école.
- **Le déplacement est considéré comme temps d'accueil.** Le temps sera noté du départ au retour à la maison, que le parent d'accueil soit accompagné ou non de l'enfant, c'est-à-dire du moment qu'il quitte son domicile pour aller chercher l'enfant à l'école au moment du retour chez lui.
- Selon le point 3 du règlement, le minimum exigé par semaine sera facturé.
- La facturation est mensuelle et payable dans les 30 jours.
- En cas de situation financière difficile, le service administratif est seul compétent pour trouver un arrangement de paiement échelonné.

## 8. Relations entre le parent d'accueil - les parents - l'Association

La coordinatrice est l'intermédiaire entre les parents et le parent d'accueil. Si des désaccords ou des difficultés devaient survenir, ils s'adressent à elle, ensemble ou séparément.

Son rôle est de recruter, d'évaluer et accompagner les parents d'accueil, d'organiser la prise en charge de l'enfant et veiller à la qualité de l'accueil.

Elle peut être contactée pour des conseils pédagogiques (développement moteur, psychosocial, affectif, etc...)

## 9. Obligations du parent d'accueil

- Le parent d'accueil respecte les rythmes de chaque enfant  
Par une régularité des heures de repas.  
Par des temps de repos.  
Par des sorties quotidiennes.
- Il respecte les besoins de l'enfant  
En le considérant en tant qu'individu à part entière.  
En lui assurant une relation affective privilégiée et continue.  
En lui offrant un espace de jeu, des jouets appropriés ainsi que des activités stimulantes. La télévision, jeux vidéo et autres sont à proposer avec modération (émissions choisies) en tenant compte de l'âge de l'enfant.
- Il respecte les normes de sécurité  
En étant attentif aux dangers ménagers.  
En aménageant son appartement de manière appropriée (barrières, fenêtres, prises, piscine, etc.).  
En ne laissant jamais l'enfant seul avec un animal.  
En étant pleinement conscient que **toute punition corporelle est strictement interdite.**

En s'engageant à ce que personne ne fume dans le logement en présence de l'enfant accueilli et en veillant à ce qu'il ne soit pas confronté à la fumée passive.

- Il fait preuve de disponibilité et de diplomatie. Il respecte l'enfant et les parents dans leur différence (culture, religion, mode de vie, etc.).
- Il s'engage à comprendre et respecter les limites du rôle qui lui est confié dans l'éducation de l'enfant accueilli, celle-ci restant la responsabilité des parents.
- Il établit de bonnes relations avec les parents.
- Il s'informe des habitudes de l'enfant et s'engage, dans la mesure du possible, à en tenir compte.
- Il accorde aux parents et aux enfants le temps nécessaire pour leur permettre de vivre la séparation et l'adaptation de l'enfant. Il organise d'une manière adéquate les modalités du placement.
- Il remplit le décompte horaire de chaque enfant (programme KIBE-CIGES) et s'engage à le mettre à disposition de l'association au plus tard le 3 du mois suivant. Il fournit le décompte personnel de l'enfant si le parent en fait la demande.
- Il a l'obligation de participer aux formations de base et continue (notamment le cours sur les urgences pédiatriques).
- Il accepte les visites annuelles annoncées ou surprises de la coordinatrice durant la garde d'enfants.
- Le parent d'accueil est tenu à la plus **stricte discrétion** sur toutes les informations relatives à l'enfant confié. La divulgation de celles-ci, de même que la diffusion sur les réseaux sociaux, ou sur d'autres supports, d'images photographiques ou de vidéos sans l'autorisation écrite des parents placeurs sont interdites. Le non-respect de ces prescriptions constitue une faute grave. Celles-ci s'appliquent pendant et après les rapports de travail.
- Il s'engage à ne prendre en charge que les enfants placés par le biais de l'association.
- Il fournit chaque 3 ans, 1 extrait de casier judiciaire de tous les adultes vivant sous son toit, ainsi qu'un certificat de bonne santé physique et psychique pour elle.
- Il doit s'octroyer au minimum un jour de congé par semaine. Une dérogation temporaire peut lui être délivrée par l'Association.

## 10. Obligations des parents

- **Connaissance et respect du présent règlement ainsi que de la convention de placement**
- Les parents fournissent le matériel nécessaire au bien-être de l'enfant tel que lit, couches, jouets, sièges pour la voiture, lait en poudre, habits de rechange, poussette, pharmacie personnelle, etc.
- Pour le bien-être et la sécurité de l'enfant :
  - Transmettre des informations quotidiennes utiles concernant l'état de l'enfant.
  - La fréquentation sera régulière afin que l'enfant ne perde pas le contact avec le parent d'accueil de jour
  - En avertissant le parent d'accueil de jour lorsqu'un tiers vient chercher l'enfant
  - En transmettant des consignes claires concernant la prise de médicament
  - En avertissant le parent d'accueil de jour des allergies de l'enfant et de son état de santé
  - En gardant l'enfant à la maison lorsque son état de santé demande une attention particulière
- A une bonne collaboration avec le parent d'accueil de jour
  - En instaurant un rapport de confiance par un dialogue clair avec le parent d'accueil de jour
  - En respectant les différences culturelles et les habitudes de la famille d'accueil de jour
  - En respectant les horaires fixés, en avertissant des retards.
  - En annonçant ses vacances annuelles en début d'année ou minimum un mois avant à l'aide du formulaire « avis d'absence ».
  - En respectant le délai de résiliation
  - En payant dans les délais les frais de garde
  - En respectant la sphère privée de la famille et le devoir de discrétion
- A informer la coordinatrice
  - En prenant connaissance des informations transmises par le réseau
  - En cas de difficultés non résolues avec le parent d'accueil de jour

En avertissant de tout changement familial important ou de particularités concernant l'enfant

- Cours parent d'accueil de jour

Lors des cours de formation obligatoires pour les parents d'accueil de jour, les parents doivent s'organiser pour leur permettre d'y participer.

**Le bon déroulement du placement incombe tant le parent d'accueil de jour que le parent.**

**11. Permanence téléphonique (027/721.28.30)**

Pour toutes questions administratives :

mardi 8h30 à 11h30

Pour toutes questions relatives aux placements :

jeudi 8h30 à 11h30

Entretien uniquement sur rendez-vous pris soit par téléphone soit par le biais de : [coucou@ape-martigny.ch](mailto:coucou@ape-martigny.ch)

**12. Disposition finale**

Toute situation non prévue par ce règlement sera traitée au cas par cas par l'Association.

Le soussigné **atteste par la signature de la convention de placement** avoir pris connaissance du règlement ainsi que des conditions tarifaires et accepte les conséquences liées à son non-respect.

6/2023