



ACCUEIL FAMILIAL DE JOUR BROYE



ARAJ Broye
Rue des Terreaux 1 - CP 87
1530 Payerne

arajbroye@vd.ch
www.arajbroye.ch

Permanence administrative
026 557 30 54

Permanence de la structure de coordination
021 557 30 65



BIENVENUE A L'ACCUEIL FAMILIAL DE JOUR BROYE







La structure d'accueil familial de jour (AFJ) Broye fait partie du réseau d'accueil de jour ARAJ Broye dont la mission est notamment d'offrir aux enfants de la région des places dans trois types d'accueil : accueil collectif préscolaire (garderies/crèches), accueil collectif parascolaire (unités d'accueil pour écoliers-UAPE) et accueil familial de jour (enfants de 0-12 ans).

La structure de coordination assure la surveillance des personnes pratiquant l'accueil familial de jour par l'intermédiaire de coordinatrices qui sont chargées de mener les enquêtes socio-éducatives en lien avec la procédure d'autorisation. Elles proposent les places aux parents et accompagnent les accueillantes en milieu familial (AMF) dans leur activité en mettant au cœur de leurs préoccupations la qualité des prestations d'accueil. Les AMF prennent en charge des enfants dans leur foyer, à la journée (à temps partiel ou à temps plein) contre rémunération, régulièrement et de manière durable. Elles sont au bénéfice d'une autorisation d'accueil délivrée par l'ARAS Broye-Vully.

Bénéficier d'un concept pédagogique est une exigence cantonale mais aussi une volonté du réseau de donner une visibilité à la contribution des AMF à l'éducation des enfants accueillis. L'objectif de ce concept pédagogique est de poser les bases communes pour la collaboration entre l'AMF, la coordinatrice, les parents et de donner un référentiel garantissant la cohérence et la qualité de l'accueil, tout en respectant les spécificités des AMF et des familles.

La structure de coordination vous invite à cette lecture qui vous emmènera au cœur de l'AFJ Broye. Le concept pédagogique de l'AFJ Broye se réfère au concept pédagogique en accueil familial de jour Kibesuisse pour ses lignes directrices. Il a été décliné « aux couleurs » de notre réseau et a été élaboré par ses coordinatrices, en collaboration avec les AMF.

Nous avons mis en évidence quatre acteurs principaux qui coexistent et interagissent entre eux :

-  Les coordinatrices et le cadre
-  L'AMF et ses spécificités
-  Le parent et l'envie de placer
-  L'enfant et ses besoins en AFJ

“

TOUT GROUPE HUMAIN PREND SA RICHESSE DANS LA COMMUNICATION. L'ENTRAIDE ET LA SOLIDARITÉ VISANT UN BUT COMMUN: L'ÉPANOUISSEMENT DE CHACUN DANS LE RESPECT DES DIFFÉRENCES

FRANÇOISE DOLTO



“

LA CONFIANCE NÉCESSITE QUE LES DÉSACCORDS SOIENT EXPRIMÉS LIBREMENT

ARISTOTE

NOS VALEURS

CONFIANCE

COMMUNICATION

RESPECT

MISE EN OEUVRE DES DIRECTIVES CANTONALES

LA STRUCTURE DE COORDINATION GARANTIT LE CADRE. ELLE EST ÉGALEMENT ATTENTIVE À L'ARTICULATION DE CELUI-CI POUR CHAQUE ACTEUR

Ce cadre est constitué des règlements et des procédures propres au réseau, du concept pédagogique AFJ Kibesuisse, des sites référencés, ainsi que du cadre de référence édicté par l'Office de l'accueil de jour des enfants (OAJE), qui découle de la Loi sur l'Accueil de Jour des Enfants (LAJE).

Les directives cantonales pour l'accueil de jour des enfants contiennent notamment les obligations des AMF. Voici les articles accompagnés d'une vision non exhaustive que pourrait avoir chaque acteur au quotidien, avec comme valeurs sous-jacentes la communication et le respect qui permettent la confiance pour chacun.

A

Appliquer le concept pédagogique et les procédures existantes

- 🏠 J'applique le concept pédagogique et les procédures existantes.
- 🚗 Je contacte la coordination de l'AFJ si le cadre ne semble pas respecté.
- ❤️ Je suis gardé par une accueillante bienveillante et compétente.

B

Préparer pour les enfants accueillis des repas et collations fondés sur une alimentation saine et équilibrée

- 🏠 J'équilibre les repas sur la semaine.
- 🚗 J'encourage mon enfant à goûter ce que l'accueillante prépare.
- ❤️ Je découvre des repas différents de chez moi.

C

Aménager pour les enfants un temps de repos (sieste) adapté à leur âge

- 🏠 Je crée un environnement favorable au repos ou à la sieste des enfants.
- 🚗 Je communique à l'accueillante les besoins de sommeil de mon enfant.
- ❤️ Grâce à mes temps de repos, je suis en forme pour grandir.

D Veiller à ce que chaque enfant accueilli bénéficie de sorties régulières en plein air

- 🏠 J'organise chaque jour des sorties ludiques.
- 🚗 Je me charge de fournir à l'AMF l'équipement adapté aux conditions météo.
- ♥ Le soleil, la pluie ou la neige m'accompagnent pour un moment de découverte.

H Informer rapidement la coordinatrice ou le coordinateur de toute difficulté impossible à régler directement avec les parents de l'enfant accueilli

- 🏠 Je travaille en collaboration avec la structure de coordination.
- 🚗 Je peux m'adresser à la structure de coordination en cas de besoin.
- ♥ Je suis entouré de mes parents et de professionnels qui se soucient de moi.

I Informer la coordinatrice ou le coordinateur de toute modification des conditions d'accueil

- 🏠 Mon lieu de vie est aussi mon lieu de travail, je tiens la structure de coordination informée des changements.
- 🚗 Je suis conscient que le réseau est garant du cadre légal.
- ♥ Mes conditions d'accueil sont susceptibles d'évoluer.

E Prendre toutes les mesures utiles pour faire en sorte que les enfants accueillis ne souffrent pas de tabagisme ou de vapotage passif

- 🏠 Personne ne fume à l'intérieur de mon logement.
- 🚗 Je contacte la coordination de l'AFJ si le cadre ne semble pas respecté.
- ♥ J'évolue dans un environnement sain.

J Faire preuve de discrétion sur les informations et les données personnelles obtenues dans le cadre de l'activité d'AMF

- 🏠 Je suis soumise au secret professionnel.
- 🚗 Je suis conscient que les informations importantes sont relayées par l'AMF à la structure de coordination.
- ♥ On ne peut pas tout dire de moi à tout le monde.

F Limiter le temps passé par les enfants derrière des écrans (télévision, tablettes, téléphones et autres)

- 🏠 Je maîtrise l'exposition des enfants aux écrans.
- 🚗 Je suis informé du temps et du contenu de l'exposition de mon enfant aux écrans.
- ♥ Avant mes 3 ans, je ne suis pas exposé aux écrans.

G Ne pas laisser les enfants confiés sous la surveillance d'une personne qui n'est pas au bénéfice de l'autorisation, sauf en cas d'urgence

- 🏠 Je suis seule habilitée à m'occuper des enfants placés.
- 🚗 Je suis informé par l'AMF si une urgence se présente.
- ♥ En cas d'urgence, je suis confié à une personne de confiance désignée par l'AMF.

K Participer aux formations demandées par la structure de coordination, le cas échéant

- 🏠 Je m'investis dans mon évolution professionnelle.
- 🚗 Je place chez une professionnelle qui a suivi une formation.
- ♥ Il n'y a pas que moi qui apprend.



LES SPÉCIFICITÉS DE L'AMF

L'AFJ OFFRE DE LA FORMATION CONTINUE À SES AMF, EN COMPLÉMENT DES FORMATIONS CANTONALES OBLIGATOIRES

DIRE CE QUE L'ON FAIT ET FAIRE CE QUE L'ON DIT

Le lieu d'accueil est le lieu d'une activité professionnelle, mais aussi le lieu de vie de l'AMF et de sa famille, qui doit être respecté.

Le cadre d'accueil est défini par l'AMF. Il doit être explicité pour prendre sa place dans le quotidien.

Bien que propres à chaque AMF, ces spécificités doivent s'inscrire dans le cadre du concept pédagogique du réseau et dans le cadre légal de l'activité d'AMF.

MES VALEURS

QUI SUIS-JE?

MON ANIMAL DE COMPAGNIE

LES RÈGLES IMPORTANTES POUR MOI

POUR MOI UN ENFANT C'EST...

MES FORCES

MA FAMILLE

MA JOURNÉE AVEC LES ENFANTS

MON LIEU DE VIE

UNE PHRASE QUI ME TIENT À COEUR

COMMENT LES ENFANTS GARDÉS M'APPELLENT?



LES BESOINS DU PARENT

L'AFJ OFFRE DES HORAIRES D'ACCUEIL PERSONNALISÉS

Les besoins des familles varient en fonction des situations privées et professionnelles de chaque parent.

Le réseau a la volonté de répondre à des besoins, dans un cadre défini dont vous trouvez ci-après une liste non exhaustive



BESOIN DE CONFIANCE

Qui est l'AMF qui va s'occuper de mon enfant?

BESOIN D'UN ENVIRONNEMENT STIMULANT

Que va faire mon enfant durant sa journée de placement?

BESOIN DE REPÈRES

Ai-je bien compris le cadre qui régit le placement de mon enfant?

BESOIN DE LIENS SÛRS

À quels moments vais-je pouvoir échanger avec l'AMF?

BESOIN DE...

♥ LES BESOINS DE L'ENFANT

L'AFJ OFFRE UN CADRE D'ACCUEIL FAMILIAL

Les besoins sont propres à chaque enfant et sont en constante évolution. L'âge de l'enfant, ses compétences, son environnement, la dynamique de groupe sont des facteurs qui les influencent. Le but étant d'amener une réflexion et d'identifier dans le cadre de l'AFJ les besoins de chaque enfant. Les AMF et les parents sont des partenaires au quotidien pour réajuster l'accueil. De plus, la structure de coordination est une ressource supplémentaire en cas de difficulté.

Des points de repères sur le développement de l'enfant et ses besoins sont disponibles dans plusieurs sites référencés en annexe.



BESOIN DE CONFIANCE

Qu'est-ce qui se passe si je ne respecte pas les règles?

BESOIN D'UN ENVIRONNEMENT STIMULANT

Qu'est-ce que mon AMF aime faire avec nous?

BESOIN DE REPÈRES

De quoi ai-je besoin pour me sentir bien chez mon accueillante?

BESOIN DE LIENS SÛRS

À quels moments et comment mes parents et mon AMF parlent de moi?

BESOIN DE...

POINTS DE REPÈRES SUR LE DÉVELOPPEMENT DE L'ENFANT ET SES BESOINS

Le site www.pipades.ch est une référence cantonale sur la prévention des accidents dont fait partie le programme de prévention des accidents domestiques chez les enfants 0-5 ans.

Le site www.paprica.ch souhaite promouvoir le mouvement auprès des enfants âgés de 0-6 ans avec des astuces par classe d'âges.

Le site www.enfants-4.ch présente de courtes vidéos autour de l'apprentissage des enfants de moins de 4 ans.

Le site www.unisante.ch aborde les questions liées à l'alimentation et aux activités physiques.

ACRONYMES

AFJ

Accueil Familial de Jour

AMF

Accueillante en Milieu Familial

ARAJ

Association du Réseau d'Accueil de Jour

CIAFJ

Communauté d'Intérêts pour l'Accueil Familial de jour

DGEJ

Direction Générale de l'Enfance et de la Jeunesse

FAJE

Fondation d'Accueil de Jour des Enfants

LAJE

Loi sur l'Accueil de Jour des Enfants

OAJE

Office d'Accueil de Jour des Enfants

RLAJE

Règlement d'Application de la Loi sur l'Accueil de Jour des Enfants

UAPE

Unité d'Accueil Pour Écoliers

PROCÉDURE DISPARITION D'UN ENFANT

RESTER CALME ET AGIR

Qu'est-ce qu'une disparition d'enfant ?

- L'enfant a été oublié ou perdu lors d'une sortie avec l'AMF (parc, magasin, école, etc.).
- L'enfant a fugué du lieu d'accueil ou de l'école.
- L'enfant n'est pas rentré à l'heure chez l'AMF depuis l'école.
- L'enfant a été kidnappé par une personne connue ou inconnue, durant les heures de garde.

SI L'ENFANT A DISPARU DURANT LES HEURES D'ACCUEIL

En cas d'enlèvement d'un enfant, appeler directement la police au numéro 117

Pour les autres cas :

1. Organiser la recherche

- Penser à la sécurité des enfants en présence et si jugé nécessaire et possible, les confier momentanément à une personne de confiance.
- Chercher l'enfant disparu, l'appeler, se renseigner.

2. Poursuivre la démarche

- Appeler les parents pour les informer de la situation.
- Appeler la police au numéro 117.
- Informer la structure de coordination.

SI L'ENFANT A DISPARU DURANT LE TRAJET AUTONOME

Selon l'horaire habituel d'arrivée de l'enfant chez l'AMF mais au maximum après 20 minutes de retard, l'AMF doit :

- Appeler le parent qui doit être en mesure de confirmer où se trouve son enfant.
- Appeler la police au numéro 117 si l'enfant a disparu.

OBLIGATIONS

Les enfants sont sous la responsabilité de l'AMF et doivent être surveillés en permanence par ses soins.

Un enfant peut être kidnappé autant par une personne connue (exemple : membre de la famille) que par une personne inconnue. Nous vous rappelons qu'il est OBLIGATOIRE de confier l'enfant uniquement à une personne AUTORISÉE préalablement par le/s parent/s répondant/s. La liste des personnes qui peuvent venir chercher l'enfant est mise à jour systématiquement par le parent dans le portail KIBE.

L'identité des personnes doit être VÉRIFIÉE.

PRÉVENTION

- Compter régulièrement les enfants.
- Réfléchir au préalable à une personne de confiance dans le voisinage susceptible de pouvoir surveiller momentanément les enfants en cas d'urgence.

PROCÉDURE ACCIDENT

Lorsqu'un enfant est victime d'un accident, l'AMF doit :

- Evaluer la gravité de l'accident, l'importance de la blessure
- S'assurer que les autres enfants soient correctement encadrés et mis en sécurité
- S'assurer de sa propre sécurité

L'urgence ne peut être estimée que par l'AMF qui a observé l'accident. Il ne sera jamais reproché à l'AMF d'appeler des secours.

URGENCE QUI NÉCESSITE L'INTERVENTION DES SECOURS APPEL AU 144

L'urgence peut notamment se traduire par des signes tels que :

- hémorragie
- arrêt ou difficulté respiratoire
- perte de connaissance
- fracture
- autres

1. Appeler le **144 (ambulance)**.
2. Fournir le maximum de renseignements à l'interlocuteur du 144 et suivre ses directives.
3. Dès que l'enfant est pris en charge par les secours, informer les parents de la situation.
4. Informer la structure de coordination.
5. Une fois l'urgence passée, expliquer aux enfants placés la situation et informer leur parent de l'évènement.

URGENCE QUI NÉCESSITE UNE ÉVALUATION MÉDICALE

La nécessité d'obtenir une évaluation médicale peut notamment survenir lorsque l'enfant montre des symptômes inhabituels et inquiétants, tels que :

- vomissements
- plaie ouverte
- troubles de la vision ou de l'élocution
- maux de tête
- tremblements
- vertiges
- autres

1. Prodiguer les premiers soins (désinfection, pansement ou autre).
2. Appeler le parent afin qu'il détermine à qui il souhaite s'adresser pour la prise en charge de son enfant.
3. En cas de non-réponse du parent, l'AMF contacte la centrale des médecins (0848 133 133) pour effectuer une évaluation médicale.
4. Informer la structure de coordination.
5. Rassurer l'enfant ainsi que les autres enfants en présence, en fonction de l'évènement.

BLESSURE LÉGÈRE QUI NE NÉCESSITE PAS D'INTERVENTION MÉDICALE

En cas d'accident sans gravité, qui ne nécessite pas l'intervention d'un professionnel de la santé, l'AMF s'occupe de :

1. Prodiguer les soins adaptés (désinfection, pansement ou autre).
2. Rassurer l'enfant ainsi que les autres enfants en présence, en fonction de l'évènement.
3. Informer le parent.
4. Informer la structure de coordination, si elle estime que la situation l'exige.

PROCÉDURE MALADIE ET PARASITE

L'enfant présente un problème de santé avant que sa journée de placement ne commence :

QUI ÉVALUE ET SE POSITIONNE?

- Le parent placeur :
 - Évalue l'état de santé de son enfant et se positionne sur l'adéquation ou non d'un placement.
 - Contacte l'AMF avant le début du placement pour échanger sur la situation.

A noter que le parent ne peut en aucun cas obliger l'AMF à accueillir l'enfant si cette dernière estime le placement inadapté.

- L'AMF évalue si un accueil est possible :
 - En fonction des recommandations concernant l'éviction (pré)scolaire en cas de maladies transmissibles et de parasitoses.
 - En tenant compte des autres enfants placés pour ce qui concerne la contagiosité.
 - En tenant compte de la qualité d'accueil pour l'ensemble du groupe.

QUAND EST-CE QUE L'ON ÉVALUE ET QUE L'ON SE POSITIONNE?

- Le parent est tenu d'informer l'AMF d'un problème de santé, avant de lui amener l'enfant à son domicile.

LORSQU'UN ENFANT QUI PRÉSENTE UN PROBLÈME DE SANTÉ MINEUR EST PLACÉ CHEZ L'AMF

- Le parent reste atteignable par téléphone durant toute la journée de garde et reste disponible pour venir récupérer son enfant en cas de péjoration de son état de santé.

L'enfant présente des soucis de santé durant sa journée de placement chez l'AMF :

QUI ÉVALUE ET SE POSITIONNE?

- L'AMF évalue l'état de santé.
- L'AMF contacte le parent placeur pour lui faire part de ses observations et de l'état général de l'enfant.
- L'AMF et le parent placeur déterminent ensemble si le placement peut se poursuivre ou s'il est préférable que le parent vienne rechercher l'enfant.

Là encore, le parent ne peut en aucun cas obliger l'AMF à poursuivre l'accueil si cette dernière estime le placement inadapté.

PROCÉDURE ACTIVITÉS A L'EXTÉRIEUR

RAPPEL

- Nous vous demandons de sortir tous les jours.
- Attention à la sécurité routière !
- L'AMF est seule responsable des enfants accueillis.

MATÉRIEL À PRENDRE AVEC SOI

- Téléphone avec les numéros de téléphones des parents, de la structure de coordination ainsi que les numéros d'urgence.

ÉQUIPEMENT FOURNI PAR LES PARENTS

- Equipement en fonction de la saison et de la météo (par exemple: gants, bonnets, casquette, crème solaire, gourde, etc.).
- Equipement en fonction de l'activité proposée (par exemple: casque, spray tique,

À ANTICIPER

- Pour une sortie plus éloignée, demander l'autorisation (trace écrite) des parents.
- Si utilisation de votre véhicule, un siège adapté à chaque enfant en fonction de l'âge est obligatoire avec l'autorisation du parent.
- L'équipement adapté aux sorties doit être demandé aux parents et fourni par ceux-ci.

PISCINE (PRIVÉE OU PUBLIQUE), LAC ET RIVIÈRE

- Les sorties sur un plan d'eau sont autorisées quand le nombre d'enfant le permet et que les conditions météorologiques le permettent également.
- L'AMF s'engage à ne quitter les enfants des yeux sous aucun prétexte.
- L'AMF s'engage à respecter les règles usuelles de sécurité (risques d'hydrocution, risques liés aux courants, risques liés à l'usage d'accessoires gonflables, etc.).
- L'autorisation des parents est obligatoire.

PROCÉDURE PLAINTE D'UN PARENT

PLAINTES CONCERNANT LA VIE QUOTIDIENNE

Lorsqu'un parent fait part d'un mécontentement à l'AMF concernant un aspect de la vie quotidienne, c'est l'AMF qui traite le désaccord.

L'AMF écoute puis échange sur la situation afin de clarifier et de reposer le cadre de l'accueil.

Au besoin, l'AMF/le parent peut obtenir l'écoute et/ou le conseil de la structure de coordination.

PLAINTES CONCERNANT UN ASPECT ÉDUCATIF

Lorsqu'un parent fait part d'une contrariété/mécontentement concernant un aspect éducatif, l'AMF se tient à disposition des parents pour un échange.

L'AMF écoute le parent puis explique la raison d'une démarche. Au besoin, le concept pédagogique et le cadre légal sont rappelés. Un consensus doit être trouvé afin que l'accueil puisse continuer sur des bases saines et en confiance mutuelle.

La structure de coordination est informée de la plainte du parent et de l'échange qui a suivi. Si nécessaire, un entretien tripartite est organisé afin d'échanger sur la situation et de définir la suite du placement.

PLAINTES ADMINISTRATIVES

Lorsqu'un parent fait part d'une plainte administrative en lien avec le contrat de placement ou par exemple une question liée à la facturation, ce dernier est dirigé à l'ARAJ Broye.

PROCÉDURE SUSPICION DE MAUVAIS TRAITEMENT

La maltraitance infantile est une atteinte consciente ou inconsciente, physique et/ou psychologique, y compris la négligence des besoins de l'enfant. Cela comprend également les violences sexuelles et l'exposition de l'enfant aux violences intrafamiliales.

OBSERVER, NOTER ET TRANSMETTRE

Lorsqu'un élément inquiétant, quel qu'il soit, interpelle l'AMF (exemples non exhaustifs : manque d'hygiène, paroles dénigrantes, traces physiques, changements de comportement alarmant ou autres), celle-ci complète la grille d'observation selon la procédure suivante :

- Être à l'écoute de l'enfant
- Ne pas interroger l'enfant s'il ne vient pas lui-même sur le sujet
- Si l'enfant se confie, ne pas lui promettre qu'on ne dira rien, ne pas l'interroger=écouter
- Prendre note des faits via le tableau d'observation ci-dessous
- L'AMF informe tout de suite (hors présence de l'enfant ou d'une tierce personne) la structure de coordination qui décide de la suite à donner et de la prise de contact avec le parent

Date et heure	Faits observés	Paroles entendues	Ressenti de l'AMF

- L'AMF suit scrupuleusement les directives de la structure de coordination

A noter que la prise de décision de faire un signalement est de la compétence du réseau sur préavis de la structure de coordination.

Loi sur la protection de mineurs (LPM) du 04.05.2004

Article 26 : Toute personne qui, dans le cadre de l'exercice d'une profession, d'une charge ou d'une fonction en relation avec les mineurs, qu'elle soit exercée à titre principal, accessoire ou auxiliaire, a connaissance d'une situation d'un mineur en danger dans son développement pouvant justifier l'intervention du département, a le devoir de la lui signaler.

PROCÉDURE INCENDIE

RESTER CALME ET AGIR

1. ALARMER LE 118

A annoncer :

- **Qui ?** nom et prénom de la personne qui appelle, fonction et présence des enfants.
- **Où ?** adresse du lieu de l'incendie.
- **Quoi ?** où se situe le feu.
- **Précisons ?** annoncer d'éventuels blessés et/ou inhalations de fumée.

2. SÉCURISER

- Regrouper les enfants dans un lieu sûr et les compter pour s'assurer de la présence de tous les enfants.
- Sortir si les conditions sont réunies et ne vous mettent pas en danger.
- Suivre les instructions des secours.

3. INFORMER (DÈS QUE LA SITUATION EST SOUS CONTRÔLE)

- Les parents
- La structure de coordination

PENSE-BÊTE

- N'utilisez pas les ascenseurs !
- En amont, repérer où sont les sorties de secours et les extincteurs, le plan d'évacuation et le lieu de rassemblement si existants.

PRÉVENTION

- Posséder une couverture anti-feu.
- Posséder un extincteur.
- Sécuriser les sources de chaleur (chauffages, bougies, plaques de cuisson etc.).

POINTS DE VIGILANCE COMMUNICATION ENTRE LE PARENT ET L'AMF

AVANT LE PLACEMENT

Le parent est tenu de déposer une demande de placement claire, correspondant à ses besoins. Le parent doit également signaler toutes les informations qui nécessitent une attention particulière (problème de santé, retard de développement, régime alimentaire, etc.).

L'AMF est tenue de mener une réflexion et de se positionner en fonction de la demande et des informations qui lui sont transmises.

DURANT LE PLACEMENT

Le parent est tenu de mettre à jour ses données sur le portail et de communiquer les changements (numéro de téléphone, personnes de contact, etc.).

Le parent ainsi que l'AMF doivent entretenir une bonne communication et l'adapter en fonction du sujet :

Sujet	Recommandation du mode de communication à employer	Outil/moyen à employer
Annonce d'une absence prévue	Par écrit	Formulaire d'absences
Annonce d'une absence non prévue	Par oral ou par message	Téléphone
Information relative au placement qui peut occasionner un échange	Par oral	En présence et régulièrement
Information brève et ponctuelle qui n'occasionne pas d'échange en particulier	Par oral ou par message	Téléphone
Echange autour du placement	Par oral	En présence, moment d'échange à organiser

Demande de modification d'horaires	Par oral	En présence, formulaire à compléter ensemble
Annonce de fin de placement	Par oral dans un premier temps puis confirmation par écrit	En présence, formulaire à compléter
Communication de l'horaire irrégulier de la garde de l'enfant	Par écrit, en respectant le délai contractuel	Un écrit correspondant aux besoins de placement

La communication doit être entretenue de façon suivie et respectueuse.

FIN DU PLACEMENT

Une fin de placement s'organise. Il est important que toutes les parties (l'enfant, le parent, l'AMF) puissent se dire au revoir correctement.

Le règlement de l'accueil familial de jour précise le délai de dédit contractuel.

POINTS DE VIGILANCE SÉCURITÉ DES TRAJETS

Un enfant placé est amené à effectuer certains trajets. L'organisation de ces trajets doit se faire par les adultes (autorité parentale, AMF) et avec l'appui de la structure de coordination si nécessaire, en s'assurant de la sécurité de l'enfant.

LES TRAJETS ENTRE L'ÉCOLE ET LE DOMICILE DE L'AMF

Il n'est pas possible de fixer une règle stricte dans la mesure où la sécurité des enfants sur le trajet de l'école dépend de plusieurs facteurs :

- Le contexte géographique
- Le niveau d'autonomie de l'enfant (indépendamment de son âge)

Lors d'un placement, il convient de déterminer entre les parents et l'AMF quelles mesures doivent être adoptées.

Les questions suivantes doivent faire l'objet d'une réflexion et d'une discussion, avant d'être inscrites sur la convention de placement :

- Est-ce que le trajet doit se faire à pied ou en véhicule ?
 - Si le trajet nécessite l'usage d'un véhicule privé ou d'un transport public, le parent devra donner son accord et les questions de sécurité légales s'appliqueront (réhausseur adapté à l'âge et à la taille de l'enfant fourni par le parent).
 - Si le trajet se fait à pied, les questions liées à la sécurité doivent être clairement discutées entre les deux parties.
- Est-ce que le trajet à pied doit se faire en présence de l'AMF ou de façon autonome ?
 - Si le trajet s'effectue en présence de l'AMF, cette dernière s'engage à respecter scrupuleusement l'horaire afin que l'enfant arrive à l'heure à l'école et qu'il ne reste pas seul à la sortie de l'école.
 - Si le trajet s'effectue de façon autonome par l'enfant, les deux parties devront avoir évalué les capacités de l'enfant à se déplacer seul, en tenant compte des risques encourus sur le parcours entre le domicile de l'AMF et le lieu de scolarisation (l'âge de l'enfant n'étant pas un critère unique). L'horaire de l'école doit impérativement être communiqué par le parent à l'AMF.

LES TRAJETS ENTRE LE LIEU DE DOMICILE DE L'ENFANT ET CELUI DE L'AMF

L'enfant placé en AFJ doit être amené par le parent chez l'AMF. Ce dernier est tenu de venir le rechercher.

Il arrive que le parent ne soit pas en mesure de s'acquitter de cette responsabilité, en raison de son organisation professionnelle et qu'il délègue le trajet à la personne de son choix. Dans ce cas de figure, il convient de respecter les règles suivantes :

- Une tierce personne, préalablement désignée par le parent, peut être autorisée à prendre en charge l'enfant. Cette tierce personne devra être majeure et son nom devra

figurer sur la convention de placement (une pièce d'identité doit être exigée par l'AMF si elle ne connaît pas encore cette personne).

- Dans le cas où la prise en charge de l'enfant devait être envisagée par une personne mineure (exemple : fratrie), une demande préalable devra être soumise à la structure de coordination qui est la seule habilitée à la valider. Dans tous les cas l'accompagnant(e) devra être âgé(e) de 13 ans révolus.
- Dans le cas où l'écolier (dès la 5 P) serait amené à se rendre seul chez l'AMF ou à rentrer seul à son domicile, la structure de coordination devra être consultée au préalable, qui est seule habilitée à se positionner sur ce mode de fonctionnement.

LES TRAJETS POUR LES ACTIVITÉS EXTRA-SCOLAIRES

Les trajets qui concernent des activités extra-scolaires qui sortent du cadre des activités proposées par l'AMF peuvent se faire à certaines conditions :

- Le parent dépose une demande dans ce sens à l'AMF.
- Les deux parties organisent une rencontre pour parler des modalités.
- L'AMF réfléchit à la possibilité d'intégrer cette mission à son organisation déjà en place et se positionne (favorablement ou défavorablement) en veillant à ne pas prêter le reste du groupe d'enfants placés.
- Dans le cas où l'AMF se positionne favorablement :
 - Si l'AMF est tenue d'effectuer les trajets avec l'enfant concerné, elle s'engage à ne pas laisser les autres enfants placés seuls et à ne pas les laisser sous la surveillance d'une tierce personne.
 - Si les parents et l'AMF déterminent conjointement que l'enfant peut faire le trajet de façon autonome, un écrit figurera sur la convention de placement (ou sur une annexe à la convention).

POUR RAPPEL

Pour les enfants nécessitant un accompagnement, que ce soit à pied ou en véhicule, les trajets doivent être assumés par des personnes autorisées et dont l'état de santé n'est pas altéré.

La sécurité des enfants en voiture est règlementée. Il convient de se conformer aux exigences légales en vigueur :



Dans le cas où le parent n'a pas autorisé les déplacements en voiture, selon point discuté lors de la signature de la convention de placement, l'AMF devra respecter son engagement.

L'AMF qui souhaite organiser une activité qui nécessite un déplacement plus conséquent qu'habituel doit en informer les parents au préalable.

POINTS DE VIGILANCE DEVOIRS SCOLAIRES

LE RÔLE DE L'AMF ET SES LIMITES

Un enfant scolarisé doit régulièrement s'acquitter de devoirs scolaires dont la gestion se fait de façon journalière ou hebdomadaire.

La gestion de la scolarité de l'enfant revient intégralement à l'autorité parentale. L'AMF ne peut en aucun cas se substituer à cette responsabilité. En revanche, l'AMF devra, d'entente avec les parents, mettre à disposition de l'enfant les moyens nécessaires, durant la période de garde, pour la réalisation de ses devoirs.

L'enfant doit pouvoir bénéficier :

- D'un espace suffisant et propre (table ou bureau, muni d'une chaise).
- D'un environnement adapté, lui permettant de se concentrer sur la réalisation de ses devoirs (endroit calme, pas de télévision allumée, pas de musique, etc.).
- D'un cadre consacré aux devoirs scolaires fixé par l'AMF (seule l'AMF décide du moment où les devoirs ont lieu, par exemple après le goûter).

L'AMF s'engage à :

- Mettre à disposition de l'enfant des conditions favorables, précédemment décrites, pour l'établissement de ses devoirs, selon une organisation portée à la connaissance des parents lors de chaque signature de nouveau contrat.
- Cadrer le moment des devoirs (pas de chahuts entre enfants durant ce temps).
- Donner un retour aux parents lors du départ de l'enfant sur ce moment consacré aux devoirs (la motivation de l'enfant, le refus de l'enfant de se mettre à sa tâche, l'oubli de matériel, le nombre de minutes consacrées à cette tâche, etc.).

Le cahier des charges de l'AMF exclut les tâches suivantes :

- Consultation et signature de l'agenda scolaire de l'enfant.
- Interrogation de l'enfant sur ses devoirs (la vérification des acquis en vue d'évaluations scolaires se fait par les parents indépendamment des horaires de placement).
- Explications sur un devoir scolaire.
- Appréciation concernant un devoir réalisé ou non.

En aucun cas l'AMF n'est tenue de se rendre à l'école avec l'enfant pour récupérer du matériel scolaire manquant oublié par l'enfant.

Le matériel scolaire nécessaire à la réalisation des devoirs (cahier, livre, crayon, gomme, règle, colle, etc.) doit être apporté par l'enfant et ne relève pas de la responsabilité de l'AMF.

En aucun cas l'AMF peut être tenue pour responsable des résultats scolaires d'un enfant.

LES RÉFÉRENCES



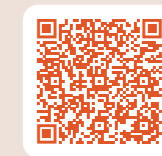
Loi du 20 juin 2006 sur l'accueil de
jour des enfants (LAJE)



Règlement d'application de la loi
du 20 juin 2006 sur l'accueil de jour
des enfants (RLAJE)



Cadre de référence et référentiel
de compétences édicté par l'OAJE
(directives cantonales pour l'accueil
familial de jour)



Concept pédagogique en accueil
familial de jour édicté par Kibesuisse



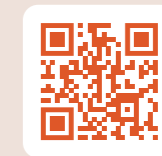
CIAFJ: Communauté d'intérêt pour
l'accueil familial de jour



Référence concernant les maladies
transmissibles édicté par l'État de
Vaud



Promotion de la santé et prévention



Règlements ARAJ Broye

NOTES

Blank lined area for notes.

Blank lined area for notes.

NUMÉROS D'URGENCE

117 POLICE **118** POMPIERS **144** AMBULANCE

145
OU **044 251 51 51**
CENTRE SUISSE D'INFORMATION
TOXICOLOGIQUE