
**REGLEMENT ET CONDITIONS D'ADMISSION DU
RESEAU APEJ
POUR L'ACCUEIL EN MILIEU FAMILIAL (AMF)**

Table des matières

Préambule.....	3
1. Horaires et modalités d'accueil	3
1.1. Généralités.....	3
1.2. Description des plages horaires.....	4
1.3. Vacances	4
1.4. Encadrement et responsabilités	4
1.4.1. Spécificités pour les 1 et 2p.....	5
1.4.2. Spécificités pour les 3 à 6p	5
1.4.3. Trajets en voiture.....	5
1.5. Devoir de collaboration.....	5
1.6. Repas	5
1.7. Sorties.....	5
1.8. Photos – films.....	5
2. Conditions d'admission.....	6
2.1. Inscriptions.....	6
2.2. Contrat.....	6
2.3. Critères de priorité	6
2.4. Assurances	6
2.5. Accueil occasionnel.....	6
2.6. Réservation	7
2.7. Période d'adaptation	7
3. Obligation d'information.....	7
4. Modification des prestations ou annulation	7
4.1. Pour l'année scolaire suivante.....	7
4.2. En cours d'année	7
4.3. Changements majeurs	7
4.4. Diminution de la fréquentation	8
4.5. Augmentation de la fréquentation	8
4.6. Familles non prioritaires	8
4.7. Transfert dans une autre structure.....	8
5. Absences – maladie – accident – retard.....	8
5.1. Absences.....	8
5.2. Maladie – accident	8
5.3. Dépassement de période d'accueil.....	9
6. Conditions financières	9
6.1. Revenu déterminant.....	9
6.2. Notion de groupe familial	9
6.3. Réduction de famille.....	9
6.4. Factures	10
6.5. Vacances	10
6.6. Désistement	10
6.7. Frais en cas de modification.....	10
6.8. Facturation des repas	10
6.9. Période de réservation.....	10
6.10. Période d'adaptation	10
6.11. Frais d'inscription	10
7. Résiliation	11
8. Objets personnels – dégâts.....	11
9. Dispositions finales.....	11
Annexe A – critères de priorité.....	13
annexe B – revenu déterminant	14
Annexe C – grille tarifaire AMF	15
Annexe D – coordonnées	16

Préambule

Les accueillant-e-s en milieu familial de Terre Sainte dépendent de l'Association pour l'enfance et la jeunesse de Terre Sainte (ci-dessous APEJ). Créée le 1^{er} janvier 2022, elle gère et coordonne notamment le réseau d'accueil de jour pour ses communes membres : Bogis-Bossey, Chavannes-de-Bogis, Chavannes-des-Bois, Commugny, Coppet, Crans, Founex, Mies et Tannay.

L'accueil en milieu familial est une offre d'accueil au domicile des accueillant-e-s pour les enfants d'âge préscolaire, n'ayant pas atteint l'âge de la scolarité obligatoire, ainsi que pour les enfants en âge d'être scolarisés, sur les temps extra-scolaires.

Le cadre légal de cet accueil ainsi que les missions des structures d'accueil collectif sont précisés dans la Loi sur l'accueil de jour des enfants du 20 juin 2006 (LAJE – Annexe D).

Les accueillant-e-s, les responsables opérationnels et politiques de l'APEJ s'engagent à tout mettre en œuvre pour offrir un accueil de qualité.

1. Horaires et modalités d'accueil

1.1. Généralités

Les accueillant-e-s en milieu familial reçoivent à leur domicile les enfants de la naissance à 12 ans.

Selon la recommandation cantonale, sont considérés comme « préscolaires » :

- les enfants de la naissance à l'âge de démarrer la scolarité
- les enfants scolarisés en 1P sur les périodes des vacances scolaires et du mercredi durant la période scolaire.

Sont considérés comme « parascolaires » :

- les enfants scolarisés en 1P sur les périodes scolaires (hormis le mercredi)
- les enfants scolarisés en 2 à 8P.

Chaque accueillant-e a une capacité d'accueil maximale au quotidien de 5 enfants en âge préscolaire, viennent en déduction ses enfants de moins de 12 ans. Peuvent s'ajouter des enfants en âge scolaire mais l'effectif total ne peut excéder 8 enfants au quotidien.

L'autorisation d'accueil est délivrée par l'APEJ après qu'une enquête socio-éducative soumise aux directives pour l'accueil de jour des enfants éditées par l'Office de l'Accueil de Jour des Enfants (OAJE) ait été établie par l'APEJ.

Les enfants peuvent être inscrits une ou plusieurs fois par semaine, avec néanmoins une fréquentation hebdomadaire minimale de 3 demi-journées (ou 3 plages horaires) dans le but de favoriser une bonne intégration.

1.2. Description des plages horaires

Les horaires de l'accueil en milieu familial sont compris entre 6h30 et 19h, du lundi au vendredi, sous réserve de l'accord de l'accueillant-e.

Période	Accueil en milieu familial		Durée	Repas
	« préscolaire »	« parascolaire »		
Début de matinée	X	X Avant l'école	Heures effectives définies au quart d'heure et comprenant ou non le temps de trajet à l'école selon l'âge de l'enfant .	Avec petit déjeuner en option.
Matinée	X	-		Avec collation
Midi	X	X		Repas de midi pour les plus de 18 mois, sauf exception validée par la Direction de l'APEJ.
Début d'après-midi	X	Pour les 1P-2P uniquement		-
Fin d'après midi	X	X		Avec goûter en option.

Les horaires de fréquentation sont définis le plus précisément possible dans la Convention. Les parents et l'accueillant-e s'engagent, en dehors des cas d'urgence, à respecter ces horaires.

Pour le bien-être de l'enfant et selon la recommandation cantonale, l'APEJ accepte des journées d'au maximum 10 heures.

1.3. Vacances

L'accueil n'aura pas lieu :

- Les jours fériés officiels du Canton de Vaud ;
- Pendant les vacances de l'accueillant-e (qui seront en principe communiquées aux parents en début d'année civile pour l'année en cours) ;
- En cas d'absence de l'accueillant-e, pour raisons majeures, maladie ou accident ;
- Pendant les 4 semaines de vacances contractuelles auxquelles les parents des enfants ont droit.

1.4. Encadrement et responsabilités

L'encadrement des enfants est assuré par un-e accueillant-e autorisé-e, selon les directives cantonales en vigueur, sous la responsabilité d'une Coordinatrice de l'accueil en milieu familial, qui dépend elle de la Direction de l'APEJ.

Les enfants sont sous la responsabilité de l'accueillant-e dès leur arrivée à son domicile.

Dès la sortie des classes (après la sonnerie), les enfants doivent se rendre chez l'accueillant-e ou attendre à l'endroit prévu. L'accueillant-e et l'APEJ déclinent toute responsabilité en cas de non-respect des consignes.

1.4.1. Spécificités pour les 1 et 2p

Les enfants ne peuvent arriver ou quitter le domicile de l'accueillant-e qu'avec une personne autorisée. Pour les trajets à pied entre l'école et le domicile de l'accueillant-e, les enfants sont accompagnés par l'accueillant-e qui reste présent-e jusqu'à la sonnerie.

1.4.2. Spécificités pour les 3 à 6p

Les parents autorisant leur enfant à se rendre ou à quitter seul le domicile de l'accueillant-e doivent fournir une décharge écrite ou le spécifier dans la convention de placement.

1.4.3. Trajets en voiture

Un siège approprié doit être fourni à l'accueillant-e en conformité avec la Loi sur la circulation routière (LCR 2010).

1.5. Devoir de collaboration

Les parents, l'accueillant-e et la coordinatrice ont un devoir d'information réciproque. Un entretien peut être demandé, à tout moment, de part et d'autre.

La coordinatrice et la Direction de l'APEJ apportent aide et soutien aux parents qui le souhaitent et aux enfants en difficulté.

Pour ce faire, elles collaborent avec les différents services médico-pédagogiques de la région et peuvent librement les faire intervenir, en cas de besoin. Aucun spécialiste extérieur n'intervient sans l'accord préalable des parents.

1.6. Repas

Pour les enfants de moins de 18 mois, il est précisé dans la convention de placement que des parents ou de l'accueillant-e fournissent les repas.

Les repas sont préparés par l'accueillant-e pour tous les enfants de plus de 18 mois. Les enfants sont incités à goûter à tout.

Sur demande, au moment de l'inscription, des repas spéciaux en cas d'allergie alimentaire, sans porc ou végétariens (sans viande ni poisson mais avec œufs) seront fournis au même tarif que le menu ordinaire.

1.7. Sorties

Tout au long de l'année, des sorties sont organisées par l'accueillant-e. Elles se font à pied, en transports publics ou en bus. Les parents autorisent expressément ces moyens de transport. Une participation financière peut être demandée.

1.8. Photos – films

L'accueillant-e et/ou l'APEJ peuvent générer et utiliser du matériel vidéo et des photos à usage strictement interne.

L'APEJ n'assume, néanmoins, aucune responsabilité en cas de prise de vue faite par des tierces personnes lors de sorties ou manifestations auxquelles assisterait l'accueillant·e.

2. Conditions d'admission

2.1. Inscriptions

L'inscription peut s'effectuer au moyen du portail informatique de l'APEJ (www.apej.ch) ou auprès de l'administration de l'APEJ.

Pour que l'inscription soit retenue, un dossier complet doit être présenté.

Les documents suivants sont à fournir :

- Attestation de domicile / d'établissement ;
- Attestation de travail pour chacun des parents précisant le taux d'occupation et les jours travaillés ;
- Cas échéant, attestation d'études, recherche d'emploi.

L'APEJ se réserve le droit de réclamer, en tout temps, d'autres documents ou renseignements.

2.2. Contrat

Une convention de placement, validée par la Coordinatrice, est nécessairement signée par les 2 parties, les parents de l'enfant et l'accueillant·e.

Pour l'accueil préscolaire : sans résiliation de la convention, la convention se renouvelle tacitement d'année en année.

Pour l'accueil parascolaire (élèves de 1P compris) : la convention n'est valable que pour l'année scolaire en cours. Une réinscription doit obligatoirement être effectuée en fin d'année scolaire pour l'année suivante.

2.3. Critères de priorité

L'APEJ accueille les enfants selon les critères de priorité décrits en annexe du présent règlement (Annexe A - critères de priorité).

2.4. Assurances

Les parents doivent contracter pour leur enfant une assurance-maladie et accident ainsi qu'une assurance responsabilité civile. Les parents, par l'inscription de leur enfant, reconnaissent avoir contracté ces assurances.

2.5. Accueil occasionnel

En fonction des disponibilités et moyennant l'acquittement d'une finance d'inscription annuelle de CHF 50.-, les parents peuvent bénéficier de la structure pour des besoins occasionnels pour l'année scolaire en cours. Une réinscription doit obligatoirement être effectuée en fin d'année scolaire pour l'année suivante.

2.6. Réserveation

Uniquement pour les nourrissons, l'APEJ peut, selon ses disponibilités, accorder une réserveation payante d'au maximum trois mois, dès la rentrée d'août, avant le début du placement de l'enfant.

2.7. Période d'adaptation

Le placement en accueil en milieu familial commence obligatoirement par une période d'adaptation qui dure 15 jours. D'autres durées peuvent être décidées d'entente entre les parents et la Direction.

Elle est indispensable pour que :

- L'enfant apprenne à se séparer des siens et découvre son nouvel environnement ;
- Les parents puissent créer des liens avec l'accueillant-e ;
- L'accueillant-e apprenne à connaître l'enfant et sa famille.

3. Obligation d'information

Les parents sont tenus d'aviser, sans délai et par écrit, l'administration de l'APEJ de toute modification concernant leur situation professionnelle, personnelle ou celle de leurs enfants, notamment en cas de:

- Changement du droit de garde, de l'autorité parentale ou toute autre décision judiciaire
- Changement d'adresse, de coordonnées téléphoniques
- Changement de situation professionnelle
- Changement de l'état de santé de l'enfant (ex. : allergie, régime alimentaire spécial, traitement régulier ou particulier en cours).

4. Modification des prestations ou annulation

4.1. Pour l'année scolaire suivante

Les parents peuvent résilier la convention de placement en cours pour la fin de l'année scolaire au plus tard à fin avril.

4.2. En cours d'année

Toute demande de modification ou d'annulation de la convention de placement en cours d'année doit être faite par écrit dûment motivée et accompagnée des documents justificatifs utiles adressée à l'administration de l'APEJ.

La Direction est entièrement libre d'accepter ou de refuser la demande.

4.3. Changements majeurs

Seuls les changements majeurs de la situation professionnelle des parents seront pris en considération pour une modification des prestations, soit nouvel emploi, perte d'emploi, augmentation ou diminution de l'activité ou du revenu.

L'acceptation de la demande de modification dépendra des possibilités de l'APEJ qui est libre d'accepter ou de refuser la demande.

Dans certains cas, le contrat peut être modifié si l'enfant bénéficie de mesures de pédagogie compensatoires demandées par l'école.

4.4. Diminution de la fréquentation

Les parents peuvent diminuer la fréquentation de leur enfant, avec un préavis de 3 mois pour la fin d'un mois. Durant le premier trimestre de l'année scolaire, les modifications se feront au plus tôt le 1er janvier de l'année scolaire en cours.

4.5. Augmentation de la fréquentation

Selon les places disponibles, la fréquentation peut être augmentée :

- Ponctuellement, sous forme de dépannages facturés en sus. Les dépannages ne constituent en aucun cas un système de compensation d'absences ;
- Par modification de la convention de placement. En cas de démarrage immédiat, la prestation supplémentaire sera facturée sous forme de dépannage jusqu'à l'entrée en vigueur effective du nouveau contrat le 1er du mois suivant.

4.6. Familles non prioritaires

Pour répondre aux besoins de parents prioritaires, la Direction peut imposer, en cours d'année, aux parents qui ne travaillent pas une modification de leur contrat. Le délai d'entrée en vigueur du nouveau contrat sera d'un minimum de 15 jours.

4.7. Transfert dans une autre structure

Un transfert d'un mode d'accueil à un autre ou d'un·e accueillant·e à un·e autre ne peut pas être exigé. La Direction peut exceptionnellement l'accepter, suivant les circonstances.

5. Absences – maladie – accident – retard

5.1. Absences

En cas d'absence de leur enfant, les parents informent l'accueillant·e au plus tard le jour même avant 08h00. En cas de non-respect de cette obligation, les frais de repas seront facturés. L'information peut se faire par téléphone, mais doit être confirmée par écrit dans la journée.

En cas d'absence supérieure à 2 semaines consécutives, pour des raisons de santé, justifiées par certificat médical, les deux premières semaines sont facturées à plein tarif, les 3ème et 4ème semaines consécutives à 75% du tarif et dès la 5ème semaine à 20 % du tarif.

Toute autre absence sera facturée à 100%.

Aucune absence ne peut être compensée.

5.2. Maladie – accident

L'accueillant·e peut refuser d'accueillir un enfant s'il présente des symptômes de maladie et/ou exiger un certificat médical pour valider son retour au domicile de l'accueillant·e.

Si l'enfant tombe malade ou en cas d'accident, les parents sont avertis dans les meilleurs délais possibles.

L'accueillant·e peut administrer de l'arnica, de l'apis sous forme de granules/crèmes homéopathiques, du paracétamol ou autres produits de même type.

Toute allergie, refus de prise de médicament ou autre problème de santé ou spécificités doivent être signalés dès l'inscription ou dès leur survenance, par écrit, à l'APEJ.

Suivant les circonstances, l'accueillant-e peut exiger des parents de venir chercher immédiatement l'enfant.

Si les parents ne peuvent pas être immédiatement atteints, l'accueillant-e et/ou la Direction de l'APEJ décide des mesures à prendre. Aucune responsabilité ne peut leur être imputée.

Si elle l'estime nécessaire, l'accueillant-e et/ou la Direction font appel au 144 ou à un médecin. Les parents s'engagent à supporter les frais de l'intervention.

5.3. Dépassement de période d'accueil

La prise en charge des enfants commence et se termine selon les horaires définis dans la convention de placement.

Les parents sont tenus d'informer l'accueillant-e en cas d'arrivée en avance ou en retard.

Tout dépassement d'horaire entraîne la facturation du temps d'accueil effectif au quart d'heure.

6. Conditions financières

Les différentes prestations sont facturées selon la grille tarifaire figurant en annexe (Annexe C - Grille tarifaire) et en fonction de la composition du groupe familial.

6.1. Revenu déterminant

Le tarif appliqué est fixé selon le « revenu déterminant » des parents défini par l'annexe B – Revenu déterminant.

Pour pouvoir bénéficier d'un tarif ajusté à leurs revenus, les parents doivent fournir chaque année, au plus tard le 31 juillet, les informations demandées. A défaut de réception de ces documents dans les délais, c'est le tarif maximum qui sera appliqué.

En cas de modification de revenu supérieure à 20%, les parents peuvent demander à la Direction de l'APEJ une réévaluation de leur revenu déterminant et de leur tarification. La nouvelle tarification entrera en vigueur le mois suivant l'annonce.

Les familles dont les deux parents sont domiciliés hors réseau Terre Sainte et les familles exemptées d'impôt paient un tarif unique qui n'est pas fixé en fonction de leurs revenus.

L'APEJ se réserve le droit, en tout temps, d'effectuer des contrôles et/ou de modifier le tarif appliqué, y compris avec effet rétroactif.

6.2. Notion de groupe familial

Le groupe familial est constitué par toutes les personnes contribuables vivant à la même adresse.

6.3. Réduction de famille

Les rabais suivants s'appliquent aux familles, excepté les familles hors réseau et exemptées, ayant plusieurs enfants fréquentant le réseau :

- 20 % sur toutes les prestations pour les familles ayant 2 enfants dans le réseau
- 30 % sur toutes les prestations pour les familles ayant 3 enfants dans le réseau
- 40 % sur toutes les prestations pour les familles ayant 4 enfants ou plus dans le réseau.

6.4. Factures

Toutes les prestations font l'objet d'une facture payable à 30 jours dès l'envoi.

La facturation est établie au début de chaque mois, pour le mois en cours. Les correctifs seront reportés sur la facture du mois suivant.

En cas de retard de paiement d'une facture, des frais de rappel seront perçus (CHF 10.- pour le 1er rappel, CHF 20.- pour le 2ème et CHF 50.- pour le 3ème).

6.5. Vacances

Les parents informent l'accueillant·e des vacances qu'ils souhaitent prendre avec 2 mois de préavis. Si ce délai n'est pas respecté, un dédommagement sera dû selon les modalités suivantes :

- De 1 à 2 mois : 50% du placement est dû
- Moins d'un mois : 100% du placement est dû

6.6. Désistement

Si les parents renoncent au contrat proposé, les frais d'inscription seront facturés.

Une annulation faite après réception de la confirmation de placement, mais avant le commencement de la fréquentation entraîne le paiement d'un mois complet de prestations.

6.7. Frais en cas de modification

Les frais pour une modification de la fréquentation au sein du réseau ou un transfert dans une autre structure seront facturés. Ils se montent à CHF 50.- par modification accordée.

Dans le cas où une demande de modification concerne plusieurs enfants d'une même famille, ou plusieurs types d'accueil au sein du réseau, les frais ne sont facturés qu'une seule fois.

Les frais de modification de la fréquentation ne sont pas facturés si la modification intervient à la demande de l'APEJ ou lors d'un placement partiel modifié/annulé.

6.8. Facturation des repas

Les prestations « repas » et « goûter » font l'objet d'un tarif unique.

En cas d'absence annoncée au plus tard le jour même avant 8h, le prix du repas et/ou du goûter sera déduit sur la facture du mois suivant.

6.9. Période de réservation

La période de réservation est facturée à 20% du tarif correspondant au placement convenu.

6.10. Période d'adaptation

La période d'adaptation est facturée selon les heures effectives de placement.

6.11. Frais d'inscription

L'inscription d'un enfant à l'APEJ est facturée CHF 50.00. Ces frais sont valables durant toute la durée de la fréquentation au sein de l'une ou l'autre des structures du réseau, même en cas de transfert d'une

structure à une autre. Seule une réinscription suite à une résiliation de contrat entraînera la refacturation de la finance d'inscription.

7. Résiliation

La résiliation du contrat doit être faite par courrier recommandé 3 mois à l'avance pour la fin d'un mois. Dès le mois de mars, la fin du contrat sera automatiquement reportée à fin juillet.

La Direction de l'APEJ se réserve le droit de résilier le contrat avec effet immédiat, notamment, en cas de retard dans le paiement d'une facture, de violation du présent règlement ou pour tout autre motif important.

8. Objets personnels – dégâts

Les parents s'engagent à fournir le matériel demandé par l'accueillant-e, et en particulier le lait en poudre, les couches et autres produits d'hygiène courants nécessaires aux soins de l'enfant.

Les objets de type portable, lecteur mp3, console portable, etc., sont interdits.

L'APEJ recommande aux parents de marquer du nom de l'enfant ses effets personnels.

Les accueillant-e-s et l'APEJ déclinent toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration d'objets appartenant à l'enfant.

Les frais liés aux dégâts causés entre enfants (par ex : lunettes, habits, etc.) relèvent des assurances responsabilité civile des familles concernées ou des parents.

D'éventuelles détériorations immobilières et/ou dégât mobilier causés par un enfant seront facturés aux parents.

9. Dispositions finales

Toute réclamation concernant le présent règlement doit être adressée à la Direction de l'APEJ qui se déterminera dans les meilleurs délais.

La décision de la Direction peut être contestée auprès du Comité de Direction de l'APEJ dans un délai de 10 jours dès sa réception.

Le présent règlement peut être modifié par décision du Conseil Intercommunal de l'APEJ.

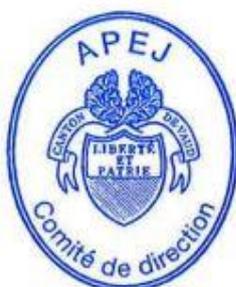
Les annexes au présent règlement, notamment les tarifs, peuvent être modifiés en tout temps par le Comité de Direction de l'APEJ.

Le présent règlement entre en vigueur le 1er août 2019

Etabli à Chavannes-de-Bogis le 22 novembre 2019 et remis en page le 06 mars 2023

Pour l'APEJ :

Stéphanie EMERY
Présidente



Mélanie GRAS
Directrice



Annexes :

- A. Critères de priorité
- B. Revenu déterminant
- C. Grille tarifaire
- D. Coordonnées

Annexe A – critères de priorité

Les inscriptions sont prises en fonction des critères de priorités mentionnés ci-dessous.

Des sous-critères tels que le respect du délai d'inscription, la remise du dossier complet, l'adéquation entre demande et taux d'activité, fratrie, etc. pourront être appliqués pour des cas particuliers.

1. Domicile

Les familles dont un parent au moins est domicilié en Terre Sainte sont prioritaires. L'attestation d'établissement famille fait foi.

2. Situation professionnelle

Les critères de priorité concernant la situation professionnelle des parents s'appliquent dans l'ordre suivant :

- Emploi ou études et taux d'activité de chaque parent
- Recherche d'emploi
- Sans emploi

2.1. Parents travaillant les deux ou étant aux études

Les parents exerçant l'un et l'autre une activité salariée ou indépendante, ou étant étudiants ont la priorité pour les périodes correspondant à leurs horaires de travail.

Les salariés doivent fournir une attestation de travail originale signée par leur employeur indiquant le taux d'activité et pour les temps partiels, les horaires de travail de chaque jour de la semaine.

Les indépendants doivent fournir les informations relatives à leur domaine d'activité, à leur taux d'activité, une attestation de leur caisse AVS, ainsi qu'un compte de pertes et profits.

Les étudiants doivent fournir une attestation originale signée de leur école, ainsi que les horaires de cours pour l'année du contrat d'accueil.

2.2. Parents en recherche d'emploi

Les parents en recherche d'emploi doivent fournir une attestation d'inscription à l'ORP (Office Régional de Placement), les décisions d'indemnités de la Caisse de Chômage, ou cas échéant les preuves récentes de leur recherche d'emploi, y compris les accusés de réception de celles-ci.

2.3. Parents sans emploi

Les activités bénévoles ne sont pas considérées comme une activité professionnelle et ne donnent pas droit à un niveau de priorité équivalent aux profils précités.

Annexe B – revenu déterminant

Dès la rentrée 2025, le revenu déterminant de l'APEJ repose sur les revenus annuels bruts cumulés des parents.

Le revenu déterminant est calculé par l'administration de l'APEJ, par le biais d'un formulaire ad hoc et de ses justificatifs, sur la base de tous les revenus annuels bruts cumulés.

Sont pris en considération :

- Le salaire annuel brut pour les salariés, y compris bonus et éventuelles prestations en nature,
- Le revenu déterminant selon la décision de la caisse AVS pour les indépendants ou le compte d'exploitation indiquant le bénéfice net de l'exercice,
- Le décompte mensuel d'indemnités de la caisse de chômage pour les chômeurs(es),
- Les indemnités pertes de gains, les rentes AVS/AI, veuf/orphelins pour les rentiers, les rentes du 2^{ème} pilier (ou de la LPP), les prestations complémentaires AVS/AI ou familles, le revenu d'insertion (RI) pour les personnes au bénéfice de l'aide sociale,
- Les pensions alimentaires reçues ou versés, ainsi que toutes les autres indemnités soumises à l'AVS.

Méthode acomptes - décomptes et contrôle des revenus annoncés :

Lors de la signature du contrat d'accueil, au moyen du formulaire « déclaration des revenus annuels bruts cumulés », les parents annoncent leurs revenus annuels bruts, ce qui permettra de déterminer le tarif appliqué pour la demande d'acomptes.

En cours d'année civile, un contrôle des revenus est effectué par le réseau hormis pour les parents au tarif maximum et les familles hors Terre-Sainte ou exemptées. Un décompte sera envoyé aux parents et une éventuelle différence de tarif par rapport au revenu déterminant appliqué durant l'année sera facturée ou remboursée.

Exemple : Courant 2026, le contrôle de revenus sera fait pour l'année 2025 (dès août 2025, entrée en vigueur), avec correctif des participations 2025 (en faveur des parents ou du réseau). Courant 2027, le contrôle de revenus concernera l'année civile 2026, avec correctif des participations 2026.

Les documents à fournir pour le contrôle des revenus sont les suivants :

- La décision de taxation,
- Le(s) certificat(s) de salaires ou attestations d'allocations chômage,
- Pour les indépendants, la décision de cotisation de la caisse de compensation AVS indiquant le revenu effectif,
- Copie de tout document officiel pour tout autre montant perçu mensuellement (rente, indemnité ORP, revenu d'insertion, bourse ou autre),
- Toutes autres pièces jugées utiles. Les montants déclarés sans pièce justificative ne sont pas pris en compte.

ATTENTION : En cas de non remise des documents demandés, le tarif maximum est appliqué sans correction rétroactive possible.

Toute au long de l'année, toute modification de revenu doit être annoncée à l'Association ; cela permettra une mise à jour du revenu déterminant et donc du tarif appliqué.

Annexe C – grille tarifaire AMF

1. Repas et goûter

Les montants relatifs aux repas et goûters ne sont pas compris dans la prestation horaire.

La prestation « repas » ou « goûter » ne varie pas en fonction du revenu. Le repas de midi est toutefois subventionné à hauteur de CHF 2.- et ces prestations, intégrées dans la facture mensuelle, sont également soumises à l'éventuel rabais fratrie octroyé.

Tarifs dès le 01.08.2025 :

- Le petit déjeuner est facturé CHF 2.- (tarif préscolaire et parascolaire identique).
- La valeur du repas de midi en AMF est de CHF 6.- en préscolaire et CHF 8.- en parascolaire. L'Association subventionne le repas à hauteur de CHF 2.-. Le tarif du repas facturé aux parents est donc de respectivement CHF 4.- et CHF 6.-.
- Le goûter en AMF est facturé CHF 2.- en préscolaire et CHF 2.50 en parascolaire.
- Un éventuel repas du soir est facturé CHF 3.- en préscolaire et CHF 4.- en parascolaire.

2. Prestations

Le tarif horaire de l'accueil est progressif, adapté au revenu des parents.

Revenu déterminant		Tarif horaire
Tranche de revenu en CHF		CHF
de	à	pré et para hors repas
-	50 000	0,50
50 001	60 000	0,65
60 001	70 000	0,80
70 001	80 000	1,00
80 001	90 000	1,20
90 001	100 000	1,50
100 001	110 000	1,75
110 001	120 000	2,10
120 001	130 000	2,45
130 001	140 000	2,80
140 001	150 000	3,20
150 001	160 000	3,60
160 001	170 000	4,05
170 001	180 000	4,50
180 001	190 000	5,05
190 001	200 000	5,70
200 001	210 000	6,20
210 001	220 000	6,70
220 001	230 000	7,25
230 001	240 000	7,80
240 001	250 000	8,40
250 001 +		9,00
Hors réseau & exemptés		9,35

Annexe D – coordonnées

APEJ
Chemin du Collège 26
1279 Chavannes-de-Bogis

Tél. 022 776 89 02
E-mail : info@apej.ch

Vous trouverez de nombreuses informations utiles, ainsi que les coordonnées des diverses structures, sur le **site internet de l'APEJ** www.apej.ch.

Pour des questions relatives à la facturation et la détermination de revenus :

E-mail : revenus@apej.ch

LOI sur l'accueil de jour des enfants (LAJE) :

Loi du 20.06.2016.

Téléchargeable sur le site officiel de [l'ETAT DE VAUD](http://www.etat.vd.ch) :

Ou sur le site de la Fondation pour l'accueil de jour des enfants : <https://faje-vd.ch/documents/>