



REGLEMENT POUR L'ACCUEIL FAMILIAL DE JOUR

Présentation de l'Association

L'Association des parents d'accueil les Coteaux du Soleil regroupe les communes de Conthey, Vétroz, Ardon et Chamason. Il existe également une convention de placement avec la commune de Nendaz.

Le réseau, géré par l'Association est garant de la qualité de l'accueil et en assume la surveillance. L'Association s'engage à faire respecter l'Ordonnance fédérale sur le placement d'enfants et la Loi cantonale en faveur de la jeunesse.

Convention de nommage : par souci de simplification, les parents d'accueil sont référencées ci-après par l'acronymes « PA » et les parants plaçants par « PPL ».

L'Association les Coteaux du Soleil est partenaire de la famille qui place son enfant ainsi que du parent d'accueil. L'association a pour but d'apporter une réponse adaptée à la situation et aux particularités de chacun en terme de solution de garde. L'objectif de cette collaboration est de placer le bien-être de l'enfant au centre de toute la démarche.

Les enfants sont confiés à des parents d'accueil agréés par l'Association. A partir de 8 semaines et jusqu'à la fin de la scolarité primaire, l'enfant est pris en charge dans un cadre familial et un environnement chaleureux. Il aura la possibilité de passer sa journée en compagnie d'autres enfants. La norme cantonale d'accueil est de 4 enfants en âge préscolaires et 1 enfant en âge scolaire sur le temps de midi.

L'Association 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 ;
- elle procède à l'évaluation des parents d'accueil;
- elle veille à ce que les parents d'accueil soient au bénéfice des compétences nécessaires pour prendre en compte les besoins de chaque enfant ;
- elle propose aux parents d'accueil des formations régulières.

Tout placement d'un jeune enfant représente une démarche particulière pour ses parents et pour l'enfant lui-même puisqu'ils vont devoir apprendre à se séparer. Les parents d'accueil remplissent 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 plaçants).

Les parents d'accueil sont au bénéfice des compétences nécessaires pour prendre en compte les besoins des enfants.



Table des matières

I. Admission.....	3
Art. 1 Conditions d'admission	3
II. Placement.....	3
Art. 2 Respect de la convention et des plannings.....	3
Art. 3 3.2 Vacances-absences	3
Art. 4 Maladie-accident-urgence	4
Art. 5 Situation de vie particulière : maladie-maternité-chômage-chômage technique.	4
Art. 6 Fin ou modification du placement.....	4
Art. 7 Autorisation.....	5
Art. 8 Fonctionnement.....	5
Art. 9 Assurance responsabilité civile.....	5
III. Conditions financières	6
Art. 10 Tarifs.....	6
Art. 11 Rémunération pour les déplacements	6
Art. 12 Facturation	6
Art. 13 Frais de rappel	6
Art. 14 Base de tarification	7
IV. Relations et obligations	7
Art. 15 Relations entre le parent d'accueil - les parents - l'Association	7
Art. 16 Obligations du parent d'accueil.....	7
Art. 17 Obligations des parents	8
Art. 18 Traitement des déchets.....	8
V. Dispositions finales.....	9
Art. 19.....	9



I. Admission

Art. 1 Conditions d'admission

¹ En principe, seules les demandes d'accueil pour les enfants dont les parents habitent Conthey, Vétroz, Ardon, Chamoson et Nendaz seront acceptées.

² La priorité d'accueil est donnée aux parents qui travaillent ou étudient. Pour toutes les autres situations, l'Association décidera des modalités et du temps d'accueil, en fonction des disponibilités.

La convention de placement est remplie et signée par les trois parties concernées (Association, parent d'accueil, parents plaçants)

³ Pour le bien-être de l'enfant, l'Association ne prend pas en compte les demandes de moins de huit heures hebdomadaires pour un enfant préscolaire et de 4 heures pour un scolaire.

⁴ Une période d'adaptation, débutant par 1-2 heures et augmentant progressivement selon l'adaptation de l'enfant. Elle est organisée en concertation avec le PA. Elle doit être planifiée avant le premier jour effectif de placement. Cette période permet à l'enfant d'apprendre en douceur et de manière positive à se séparer momentanément de son contexte familial et à s'intégrer à son lieu d'accueil.

⁵ Les documents à fournir sont : l'attestation fiscale à faire remplir par la commune de domicile, les extraits des poursuites du couple à demander à l'office des poursuites, ainsi que le document d'inscription et la page 9 du règlement remplie et signée. Tous ces documents sont à retourner à l'association avant le début prévu du placement.

⁶ Toute modification sera inscrite dans une nouvelle annexe. Seul le dernier document signé, par le PA et le PPL fera foi.

II. Placement

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

Art. 2 Respect de la convention et des plannings

¹ Les PPL ainsi que le PA s'engagent à respecter l'horaire convenu, fixe ou irrégulier (selon la convention de placement).

² Lors de placement irrégulier, le parent doit remettre son planning mensuel par écrit et signé au parent d'accueil suffisamment à l'avance afin que ce dernier puisse organiser au mieux la prise en charge des enfants (en principe deux semaines avant le début du mois) et s'engage à signer les heures de présence de l'enfant à la fin de chaque mois chez le PA.

³ Le parent d'accueil n'est pas tenu d'être disponible en dehors des horaires convenus.

⁴ Habituellement, les placements à la journée sont compris entre 7h et 19h, sauf dérogation mentionnée dans la convention.

⁵ Tout décalage d'horaire des PPL de plus d'un quart d'heure doit être signalé au PA. Dans tous les cas, le temps total peut être facturé par le PA, selon détail ci-dessous :

- a) Début de placement avant l'heure convenue (arrangement)
- b) Début de placement après l'heure convenue (retard des PPL)
- c) Fin de placement avant l'heure convenue (volonté des PPL)
- d) Fin de placement après l'heure convenue (retard des PPL)

⁶ Tout changement de planning et toute absence journalière de l'enfant sont facturées selon le planning donné et selon la convention de placement.

Art. 3 3.2 Vacances-absences

¹ Les vacances et absences doivent être annoncées par et entre les deux parties si possibles en début d'année mais au plus au tard avec un préavis d'un mois, par écrit. En cas de non-respect du délai, le 50 % du temps de placement habituel est facturé.

² Le nombre de vacances accepté par année est de maximum 5 semaines par année, y compris les vacances du PA au-delà les heures de garde seront facturées selon la convention.



Art. 4 Maladie-accident-urgence

¹ Les parents doivent pouvoir être atteints au cours de la journée. Par conséquent, tout changement de numéro de téléphone (mobile, professionnel et privé) doit être immédiatement communiqué au parent d'accueil.

² En cas de maladie et accident de l'enfant accueilli :

- a) Le 1er jour d'absence maladie, les heures de garde prévues seront facturées à 100%, sur présentation d'un certificat médical, dès le 2^{ème} jour et jusqu'à la fin de l'absence maladie le 50% des heures sont facturées. Sans certificat médical les 3 premiers jours sont facturés à 100% /50%/ 50%/ et dès le 4^{ème} jour d'absence le 100% sera facturé.
- b) Le parent annonce l'absence avant l'heure prévue de la venue de l'enfant au parent d'accueil.
- c) Si la maladie dure plus de 3 jours un certificat médical sera demandé.
- d) En cas de maladie contagieuse, les parents sont tenus d'en informer le parent d'accueil. Celui-ci informe également les parents plaçants de tout risque de contagion émanant des membres de sa famille et des enfants qu'il accueille.
- e) Le PA se réserve le droit de ne pas accepter un enfant s'il présente des symptômes de maladie ou s'il est atteint d'une maladie contagieuse.

³ Cas de maladie ou d'accident en cours de journée :

- a) 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.
- b) L'état de santé de l'enfant déterminera le mode de garde le plus approprié.
- c) Si les PPL ne sont pas atteignables ou que la situation nécessite une intervention d'urgence, le PA prend toutes les mesures indispensables nécessaires.

³ Maladie du parent d'accueil :

- a) 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. En cas de besoin, le service de garde d'enfants malades ou accidentés à domicile de la Croix-Rouge Valais met à disposition dans les meilleurs délais, une garde formée à cet effet. Permanence téléphonique : du lundi au vendredi de 7h30 à 11h00 et de 14h00 à 17h00 au 027/ 322 13 54. Site : info@croix-rougevalais.ch
- b) En cas d'absence de plus de deux semaines du parent d'accueil, le réseau et les parents s'efforceront de trouver une solution appropriée. A la suite d'un remplacement de plus d'un mois, le parent peut s'il le souhaite, décider que son enfant intègre définitivement son nouveau lieu d'accueil.

Art. 5 Situation de vie particulière : maladie-maternité-chômage-chômage technique.

¹ Du parent :

- a) Si le parent plaçant connaît un changement dans son activité professionnelle (congé maladie, maternité, période de chômage), l'Association recommande de conserver le contrat selon les jours prévus (excepté durant le mois qui suit l'accouchement). Ceci permet de donner une certaine stabilité au placement, de respecter le lien enfant-parent d'accueil et de garantir le placement. A défaut, le parent d'accueil est en droit de résilier la convention.
- b) Si l'un des parents est malade et n'amène pas l'enfant, les heures de garde prévues seront facturées.

Art. 6 Fin ou modification du placement

¹ Le premier mois de placement est considéré comme temps d'essai. Durant ce délai, le contrat est résiliable dans un délai de 7 jours par les deux parties. Après le temps d'essai, chacune des parties peut résilier le contrat par écrit et à tout moment, moyennant un préavis d'un mois.

² L'Association est seule compétente pour déterminer s'il existe des motifs de résiliation immédiate.

³ En cas de non-respect du délai, les heures selon la convention seront facturées.

⁴ Toute modification de planning s'effectue par la signature d'un avenant à la Convention de placement.



Art. 7 Autorisation

- ¹ 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.
- ² Le parent d'accueil ne peut donner aucun médicament à l'enfant sauf autorisation des parents ou du pédiatre de l'enfant.
- ³ Le parent d'accueil ne laisse repartir l'enfant qu'avec une personne autorisée par ses parents.
- ⁴ Le parent d'accueil ne peut confier l'enfant à une tierce personne que sur autorisation des parents plaçants.
- ⁵ Le parent d'accueil demande aux parents leur accord pour toutes activités qui sortent du contexte quotidien (utilisation des transports publics, piscine, cinéma, etc.).
- ⁶ Le parent d'accueil ne laisse jamais l'enfant seul sans la présence d'un adulte, 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.

Art. 8 Fonctionnement

- ¹ Les parents conviennent avec le parent d'accueil d'une période d'adaptation de minimum 15 jours.
- ² Les parents amènent l'enfant selon le planning convenu chez le parent d'accueil. Ils lui fournissent le matériel nécessaire au bien-être de l'enfant tel que lit de voyage, couches, jouets, sièges pour la voiture, lait en poudre, habits de rechange, pousse-pousse, etc.
- ³ Le parent d'accueil propose des repas équilibrés et adaptés à l'âge de l'enfant. Les parents ont la possibilité d'amener les repas personnels pour les enfants en cas de régime particulier ou allergies alimentaires et pour les enfants de moins de 18 mois. Passé l'âge de 18 mois, c'est le parent d'accueil qui confectionne les repas des enfants.
- ⁴ Il propose diverses activités : cognitives, sensorielles, motrices, créatives, des activités à l'extérieur, promenades, jeux en plein air.
- ⁵ Les parents plaçants sont tenus de communiquer à l'Association et à leur parent d'accueil tout changement de nom, adresse, numéros de téléphones, etc...
- ⁶ Les parents plaçants cherchent à établir de bonnes relations avec le parent d'accueil, dans l'intérêt de leur enfant et du bon déroulement du placement.

Art. 9 Assurance responsabilité civile

- ¹ Tout parent d'accueil est couvert aux conditions suivantes :
 - a) Somme d'assurance par événement : CHF 3 000 000.--
 - b) Franchise par événement (pour dégâts matériels) : CHF 200.--
- ² Couverture d'assurance :
 - a) La responsabilité civile légale du parent d'accueil est assurée :
 - I. à l'égard de l'enfant gardé, en cas de lésions corporelles ou de dégâts matériels,
 - II. 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).
 - b) La responsabilité civile personnelle de l'enfant gardé, aussi longtemps qu'il se trouve sous la garde du parent d'accueil est assurée :
 - I. à l'égard du parent d'accueil, en cas de lésions corporelles ou de dégâts matériels,
 - II. à l'égard d'autres enfants gardés et des enfants de la maman d'accueil en cas de lésions corporelles ou de dégâts matériels.
- ³ La franchise due en cas de dégâts matériels est assumée par le responsable du sinistre ou son représentant légal dans son intégralité.



III. Conditions financières

Art. 10 Tarifs

¹ La finance d'inscription et d'ouverture du dossier se monte à CHF 30.- Ce montant est à payer lors de l'inscription. (Ou bien sera facturé le 1er mois de garde, comme les frais administratifs)

² La participation annuelle aux frais administratifs est de CHF 30.-. Elle sera perçue dès la 1ère facture d'heures de garde, puis chaque année lors de la 1ère facture émise.

³ Les parents fournissent à l'Association l'attestation de taxation fiscale dûment remplie afin de déterminer le tarif de prise en charge. En cas d'absence de ladite attestation, le tarif maximum est appliqué d'office sans aucune correction rétroactive.

⁴ Le tarif est fixé sur la base du chiffre 26 de la déclaration d'impôts ou en fonction du revenu annuel (permis B). Ils sont réadaptés annuellement. Les frais de garde sont déductibles des impôts.

Art. 11 Rémunération pour les déplacements

¹ Le parent d'accueil n'est pas rémunéré pendant les heures où l'enfant est à l'école. Cependant, le déplacement est considéré comme temps de garde et le kilométrage est rémunéré selon la fiche Tarifs de prise en charge. Si le parent d'accueil utilise son véhicule, il comptabilise les kilomètres aller et retour en plus du temps utilisé pour le déplacement. 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 où il quitte son domicile pour aller chercher l'enfant à l'école, à la gym ou ailleurs, jusqu'à son retour chez lui.

² Si le parent d'accueil accompagne plusieurs enfants à l'école, il doit inscrire le temps et le kilométrage pour chaque famille par souci d'équité envers les familles accueillies.

Art. 12 Facturation

¹ La facturation s'effectue mensuellement.

² Selon les situations une avance (caution) pourra être demandée. La caution ne sera utilisée que pour le règlement du dernier mois de garde, soit la dernière facture.

³ La période d'adaptation fait partie intégrante des heures d'accueil.

⁴ 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.

⁵ La facture mensuelle doit être payée dans un délai de 10 jours suivant la réception de celle-ci. Les frais de rappel(s) sont à la charge du parent plaçant.

⁶ Après le premier rappel pour non-paiement d'une facture, l'Association se réserve le droit de résilier le contrat de placement avec effet à 30 jours ou de demander le paiement à l'avance des prestations mensuelles contractuelles.

⁷ Dans tous les cas où des prestations échues resteraient impayées, l'Association se réserve le droit de mettre temporairement ou définitivement fin au placement, avec un préavis de 2 jours ouvrables, au placement en attendant le recouvrement complet des montants dûs.

Art. 13 Frais de rappel et conséquences

¹ Un montant de CHF 10.- sera facturé au 1er rappel, paiement d'ici la fin du mois.
CHF 20.- pour le 2ème rappel, suspension de la garde.
CHF 30.- au 3ème rappel, fin du contrat et mise en poursuite

² Toutes les avances de frais de mise en poursuite, selon l'office des poursuites compétent, sont à la charge du débiteur.



Art. 14 Base de tarification

- ¹ Le tarif appliqué en matière de garde est déterminé individuellement d'année en année, sur la base du revenu fiscal (décision de taxation émanant du canton) et selon la situation parentale.
- ² La taxation fiscale faisant foi pour la détermination de la tarification est la dernière délivrée par le canton au début de l'année scolaire.
- ³ La taxation doit parvenir à l'association avant le 1er jour de garde.
- ⁴ Le tarif est modifié sur la base de la taxation la plus récente. La demande est effectuée en fin d'année par l'association aux communes pour tous les enfants en cours de placement. De plus, aucun remboursement ne sera opéré de manière rétroactive.
- ⁵ Pour les personnes ne souhaitant pas fournir de justificatifs de taxation ainsi que pour les parents omettant de nous les transmettre, le tarif maximum est appliqué.
- ⁶ En cas de changement professionnel ou familial durable et avéré ayant pour conséquence une modification sensible du revenu du parent, et de ce fait du tarif appliqué, le parent doit demander une adaptation de celui-ci en apportant un document officiel, émis par le service des contributions. Entre le moment où le changement familial a lieu et la remise du dit document à l'administration communale, l'ancien tarif est maintenu. Le présent cas de figure est le seul cas induisant un changement de tarif en cours d'année.
- ⁷ En cas d'imposition à la source, le tarif est défini en fonction des attestations de salaires de l'année courante et d'un coefficient fourni par l'administration fiscale pour déterminer un montant moyen et approximatif du chiffre 26 de la taxation.

IV. Relations et obligations

Art. 15 Relations entre le parent d'accueil - les parents - l'Association

- ¹ 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.
- ² Informer la coordinatrice au plus vite : d'un déménagement, changement de situation familiale, (séparation, divorce...) changement de planning.

Art. 16 Obligations du parent d'accueil

- ¹ Le parent d'accueil respecte les rythmes de chaque enfant :
 - a) Par une régularité des heures de repas.
 - b) Par des temps de repos.
 - c) Par des sorties quotidiennes.
- ² Il respecte les besoins de l'enfant :
 - a) En le considérant en tant qu'individu à part entière.
 - b) En lui assurant une relation affective privilégiée et continue.
 - c) 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.
- ³ Il respecte les normes de sécurité :
 - a) En étant attentif aux dangers ménagers.
 - b) En aménageant son appartement de manière appropriée (barrières, fenêtres, prises, piscine, etc.).
 - c) En ne laissant jamais l'enfant seul avec un animal.
 - d) En étant pleinement conscient que toute punition corporelle est strictement interdite.
 - e) 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.
- ⁴ Il fait preuve de disponibilité et de diplomatie. Il respecte l'enfant et les parents dans leur différence (culture, religion, mode de vie, etc.).
- ⁵ 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.
- ⁶ Il établit de bonnes relations avec les parents.



- ⁷ Il s'informe des habitudes de l'enfant et s'engage à en tenir compte, dans la mesure du possible, durant l'accueil.
- ⁸ 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.
- ⁹ Le parent d'accueil doit fournir un extrait du casier judiciaire pour lui et toute autre personne majeure vivant sous son toit à renouveler tous les trois ans.
- ¹⁰ Il doit fournir un certificat de bonnes mœurs pour lui et toute autre personne majeure vivant sous son toit.
- ¹¹ Il doit fournir un certificat médical de bonne santé physique et psychique à renouveler tous les trois ans.
- ¹² Il a l'obligation de participer aux formations de base et continues (notamment le cours d'urgence pédiatrique).
- ¹³ Il signale tout changement personnel et/ou familial important.
- ¹⁴ Il accepte les visites annuelles annoncées ou surprises de la coordinatrice durant les heures de garde d'enfants.
- ¹⁵ Toute consommation de substances psychotropes (alcool, drogues, etc.) est interdite pendant les heures de travail. En cas de doute, un certificat médical peut être exigé par l'Association.
- ¹⁶ 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 sont interdites. Le non-respect de ces prescriptions constitue une faute grave. Celles-ci s'appliquent pendant et après les rapports de travail.
- ¹⁷ Le parent d'accueil s'engage à ne prendre en charge que les enfants placés par l'association et ceci après accord de la coordinatrice.
- ¹⁸ Il doit s'octroyer au minimum deux jours de congé par semaine. Une dérogation temporaire peut lui être délivrée par l'Association.
- ¹⁹ Le taux d'occupation réel du parent d'accueil ne doit pas dépasser 50 heures par semaine en respect de la Loi fédérale sur le travail.

Art. 17 Obligations des parents

- ¹ Les parents font preuve de diplomatie. Ils respectent le parent d'accueil dans sa différence (culture, religion, mode de vie, etc.).
- ² Ils établissent de bonnes relations avec le parent d'accueil en s'informant des règles de vie de la famille.

Art. 18 Traitement des déchets

Un montant de CHF 3.- par mois est facturé pour les enfants qui portent des couches dans le but de dédommager le parent d'accueil. Le PA peut demander aux PPL de reprendre les couches chaque fin de journée sur la commune de Vétroz (Taxe au poids).



V. Dispositions finales

Art. 19

¹ Toute situation non prévue par ce règlement sera traitée au cas par cas par l'Association.

² Tout litige ne pouvant être réglé au moyen des dispositions du présent règlement, sera réglé selon le droit Suisse, le for juridique exclusif est celui du siège de l'Association.

³ Le présent règlement annule et remplace les précédents.

Le soussigné atteste par sa signature avoir pris connaissance et accepte le présent règlement ainsi que des conditions financières mentionnées ci-dessus et en accepte les conséquences notamment liées à l'article 12 al. 7, en cas de non-paiement des prestations.

Madame et Monsieur :

Adresse :

Lieu:

Lieu et date :

Signature des parents ou du représentant légal :



Annexe : TARIF DE PRISE EN CHARGE

Tarification pour l'année 2024

Le tarif facturé est calculé sur la base du chiffre 26 de la déclaration d'impôts ou en fonction du revenu annuel pour un permis B.

<input type="checkbox"/> 1	: de 0 à 35'000	Prix /heure de garde: CHF 3.60
<input type="checkbox"/> 2	: de 35'001 à 50'000	Prix /heure de garde: CHF 4.20
<input type="checkbox"/> 3	: de 50'001 à 65'000	Prix /heure de garde: CHF 4.70
<input type="checkbox"/> 4	: de 65'001 à 80'000	Prix /heure de garde: CHF 5.40
<input type="checkbox"/> 5	: de 80'001 à 95'000	Prix /heure de garde: CHF 5.80
<input type="checkbox"/> 6	: de 95'001 à 110'000	Prix /heure de garde: CHF 6.50
<input type="checkbox"/> 7	: de 110'001 à 125'000	Prix /heure de garde: CHF 7.-
<input type="checkbox"/> 8	: dès 125'001	Prix /heure de garde: CHF 8.-

Pour les gardes du dimanche : Prix /heure de garde + CHF 1.00/heure

Pour les gardes hors commune : Tarif horaire unique de CHF 10.-/heure

Autres prestations

Kilomètre	CHF 0.70
Petit déjeuner	CHF 2.-
Dîner moins de 2 ans	CHF 3.50
Dîner plus de 2 ans	CHF 6.-
Dîner scolaire jusqu'à 9 ans	CHF 7.-
Dîner scolaire 10 ans et plus	CHF 10.00
Goûter	CHF 2.50
Souper	CHF 7.-
Taxe couches	CHF 3.- (par mois)

Frais unique d'inscription et ouverture de dossier : CHF 30.- à charge des familles plaçantes

Cotisation annuelle : CHF 30.- à charge des familles plaçantes

Prestations sociales aux parents d'accueil

Les parents d'accueils sont au bénéfice d'une assurance RC collective conclue avec la Fédération Valaisanne de l'Accueil Familial de Jour.

Ils sont soumis aux charges sociales selon la législation en vigueur.

Vétroz, le 1 septembre 2024