

ARASMAC

AAS • AFJ • AJEMA • CRD • CSR

**Association Régionale pour l'Action
Sociale Morges-Aubonne-Cossonay**

AJEMA

AAS • AFJ • AJEMA • CRD • CSR

ARASMAC

**Réseau d'accueil de Jour des Enfants
Morges-Aubonne**

Conditions générales dans les structures d'accueil collectif du Réseau AJEMA

Ces conditions générales et ses deux directives annulent et remplacent les précédentes conditions générales du 1^{er} août 2018 et tout autre règlement de la structure d'accueil

Elles entrent en vigueur le **1^{er} août 2023**.

Version disponible sous : <https://arasmac.ch/ajema/conditionsgenerales2023>

1. Cadre général

1.1 Autorité Administrative

Les structures d'accueil sont membres du Réseau d'Accueil de Jour des Enfants de la région Morges-Aubonne (ci-après ; Réseau AJEMA) qui constitue un but optionnel de l'Association pour la Région de l'Action Sociale Morges-Aubonne-Cossonay (ARASMAC). Le Réseau AJEMA est géré par l'ARASMAC.

Les conditions générales ont pour but de définir les modalités de l'accueil de l'enfant dans l'ensemble des structures membres du Réseau AJEMA.

La responsabilité fonctionnelle et financière est assumée par une Fondation, une Commune ou une Association.

Les conditions générales et les directives 1 et 2 sont identiques pour chaque structure membre du Réseau AJEMA.

Chaque structure complète les présentes conditions par ses propres règles, directives et protocoles internes. En cas de divergences entre les textes, ce sont les présentes conditions générales qui s'appliquent.

1.2 Autorité de surveillance

L'Office d'Accueil de Jour des Enfants (OAJE) et l'Établissement Intercommunal pour l'Accueil collectif Parascolaire (EIAP) édictent des directives définissant les cadres de référence ainsi que les référentiels de compétences.

1.3 Bases légales

Les structures d'accueil collectif se situent dans le cadre de la législation suivante :

- L'Ordonnance du Conseil fédéral réglant le placement d'enfants à des fins d'entretien et en vue d'adoption du 19 octobre 1977 (OPEE).
- la Loi vaudoise sur l'accueil de jour des enfants du 20 juin 2006 (LAJE).
- le Règlement d'application de la Loi du 20 juin 2006 sur l'accueil de jour des enfants (RLAJE).

2. Gestion administrative du placement

Toute demande de placement doit obligatoirement être réalisée par le biais de la liste d'attente centralisée du Réseau AJEMA. L'administration générale de l'AJEMA est l'organe compétent pour informer les familles dans la démarche de demande de placement.

2.1 Inscription

L'accès à la liste d'attente centralisée est réservé aux enfants dont le-s parent-s ou le-s détenteurs-trices (de l'autorité parentale faisant ménage commun avec l'enfant (ci-après « le parent ») est-sont domicilié-e-s dans une des communes affiliées au Réseau AJEMA. L'accès est également possible si le parent est employé par une entreprise partenaire au réseau à condition d'être domicilié en Suisse, en résidence principale, ainsi qu'en cas d'accord préalable inter-réseau.

Toute demande se fait via une inscription à la liste d'attente centralisée accessible sur le site internet de l'ARASMAC. La demande de placement doit être renouvelée, par le parent chaque trois mois. À défaut, la place en liste d'attente est perdue.

Le parent a la responsabilité de tenir à jour les informations transmises au moment de l'inscription sur la liste d'attente. Une inscription ne garantit en aucun cas une place d'accueil.

2.2 Accès à une structure du Réseau AJEMA

À des fins d'équité, plusieurs critères déterminent la priorité d'accès aux places d'accueil. Les conditions pour l'octroi d'une place dans un lieu d'accueil AJEMA ainsi que les conditions nécessaires au maintien des prestations fournies sont détaillées dans la directive 2 : *Critères de priorité d'accès aux places d'accueil AJEMA*.

Le taux de fréquentation ne peut excéder le taux d'activité le plus bas au sein du ménage à moins que le parent puisse attester d'horaires irréguliers. Le travail à taux partiel n'est pas considéré comme un horaire irrégulier.

Chaque structure d'accueil est l'organe compétent en matière de proposition de place d'accueil aux familles, sous réserve des critères figurant dans la directive 2. Un temps d'accueil minimum est prévu par la directive 2 : *Critères de priorité d'accès aux places d'accueil au sein du Réseau AJEMA*.

3. Politique Tarifaire

Le Comité de direction de l'ARASMAC fixe la politique tarifaire appliquée dans les structures membres du Réseau et les modalités pour la détermination de la redevance. Cette politique tarifaire fait partie intégrante du contrat d'accueil et ne peut être modifiée que par le Comité de Direction de l'ARASMAC. Elle se doit d'être en conformité avec les dispositions prévues par la Loi sur l'accueil de jour des enfants (LAJE).

L'Unité Économique de Référence (UER) comprend :

- Les adultes et les enfants faisant ménage commun, indépendamment des liens familiaux ;
- Les revenus des adultes ;
- Le nombre d'enfants placés dans une structure du réseau.

Tout changement relatif à la politique tarifaire sera communiqué au parent par écrit avec un préavis de 2 mois pour la fin d'un mois.

La redevance est déterminée lors de la conclusion du contrat selon le taux de fréquentation et le tarif journalier sur la base des documents financiers à fournir (directive 1).

Pour toute personne exerçant une activité indépendante (directive 1), une majoration de 20% du revenu imposable, selon la dernière taxation fiscale est appliquée pour la fixation de la redevance.

Le montant annuel de la redevance est calculé sur la base des revenus annoncés et fractionné en 12 mensualités.

Pour l'accueil préscolaire : Elle est basée sur 45 semaines d'accueil. Les structures préscolaires ferment au maximum 5 semaines par an ainsi que les jours fériés. Un capital de 5 jours vacances et/ou maladie est inclus.

Pour l'accueil parascolaire : Elle est basée sur 38 semaines d'accueil relative aux périodes scolaires.

4. Contrat

Un contrat est conclu entre le parent et la structure d'accueil. Il débute le 1er du mois et prend fin au dernier jour d'un mois. Le contrat définit le taux de fréquentation, le tarif journalier ainsi que le coût mensuel. Il est signé par le·les représentant·e·s légal·e·s·aux de l'enfant et doit impérativement être remis à la direction de structure ou à l'administration avant le début du placement. À défaut, pour des raisons légales, l'enfant ne pourra être accueilli.

Pour les enfants entrant à l'école, le contrat est dénoncé automatiquement au 31 juillet de l'année en cours.

Aucune modification de contrat n'est possible en cas de dossiers administratifs incomplets et/ou de présence de contentieux.

Les conditions générales, les directives et la politique tarifaire sont disponibles sur le site de l'ARASMAC et font partie intégrante du contrat d'accueil.

4.1 Modification de contrat

Deux modifications de fréquentation par année sont possibles.

Le préavis pour une demande de modification de contrat à la baisse est de 2 mois pour la fin d'un mois.

Les modifications de contrat à la hausse sont accordées dès que possible pour le début d'un mois.

Toute demande de modification de contrat doit être adressée à la structure d'accueil, organe compétent en la matière via le formulaire en vigueur au sein de ladite structure. La date de réception du document de résiliation fait foi. Toute demande de modification de contrat se fera sous réserve de places disponibles.

En cas d'acceptation, un nouveau contrat sera établi et le parent devra le retourner signé dans le délai imparti mais avant le premier jour du nouveau contrat. À défaut, la structure d'accueil ne pourra accueillir l'enfant pour des raisons d'assurance et la place pourra être repourvue.

Aucune diminution de fréquentation ne pourra prendre effet entre le 1er mai et le 31 juillet (Échéances décrites dans la directive n°2).

4.2 Résiliation de contrat

Le parent qui souhaite résilier son contrat doit l'annoncer à la direction de la structure d'accueil, par écrit avec un préavis de deux mois pour la fin d'un mois.

Aucune résiliation de contrat ne pourra prendre effet entre le 1^{er} mai et le 31 juillet (échéances décrites dans la directive n°2)

Une résiliation ne peut être prise en considération qu'à condition d'être signée par tous les signataires du contrat d'accueil.

4.3 Dépannage

Un dépannage est un temps d'accueil non prévu contractuellement. Peuvent bénéficier de cette prestation uniquement les enfants qui sont déjà au bénéfice d'un contrat d'accueil au sein de la structure du Réseau AJEMA, ceci pour autant qu'une place soit disponible. Un dépannage ne peut en aucun cas être compensé par une quelconque autre absence de l'enfant. Tout dépannage octroyé par la direction de la structure est dû.

La direction de structure se réserve le droit de demander une modification de contrat si une demande de dépannage est fréquemment effectuée.

4.4 Désistement

Lorsqu'un accord de placement a été signé, un forfait de CHF 200, correspondant aux frais administratifs, est facturé au répondant de l'enfant en cas de désistement.

5. Documents à fournir

L'entier des documents cités ci-après doit être remis au format papier ou numérique à l'administration en charge de la structure d'accueil en conformité avec les instructions fournies par cette dernière.

5.1 Dossier Administratif

- Tout document permettant de justifier du taux de l'activité professionnelle.
- Autoriser le contrôle des habitants de la commune de domicile à transmettre les informations relatives à l'UER à la direction de structure.
- Les revenus: se référer à la directive n°1: Montants pris en considération pour la détermination de la redevance mensuelle.

En cas d'accueil d'une fratrie dans plusieurs structures du Réseau AJEMA, ces dernières sont autorisées à se transmettre l'ensemble des documents utiles.

5.2 Dossier de l'enfant

- Un certificat médical de moins de 6 mois attestant que l'enfant est en bonne santé et qu'il peut fréquenter une collectivité (OPEE, art. 15, al. c).
- Une copie de l'assurance responsabilité civile du parent (RC) (OPEE, art. 15, al. f)
- Une copie de la carte d'assurance maladie et accident de l'enfant (OPE, art. 15, al. f) voir
- Une copie du carnet de vaccination de l'enfant.

6. Absence

Les absences de l'enfant attestées par un certificat médical, sont facturées de la manière suivante :

- Jusqu'à 10 jours d'absence consécutifs : 100% du prix de la prestation contractuelle
- Dès la 3^{ème} semaine jusqu'à 5 semaines : 50% du prix de la prestation contractuelle
- Dès la 6^{ème} semaine : 25% du prix de la prestation contractuelle

Tout autre motif d'absence ne pourra pas donner lieu à une diminution du prix de pension.

7. Aspects financiers

En tout temps, le parent est tenu de fournir à la structure tous les documents et renseignements permettant le calcul de la redevance.

La facture mensuelle sous forme d'acomptes est adressée au-x représentant-e-s légal-e-s-aux signataires du contrat et payable chaque mois par avance selon les délais en vigueur au sein de la structure d'accueil.

Les structures membres du Réseau AJEMA se réservent le droit de résilier un contrat d'accueil sans délai si les conditions de paiement ne sont pas respectées.

7.1 Facturation définitive

Une révision des revenus a lieu chaque d'année. Cette dernière fait l'objet d'un correctif pouvant occasionner une facture ou une note de crédit.

Toutes les familles qui quittent la structure au cours de l'année sont également soumises à la facturation définitive et ce indépendamment de la fin du contrat d'accueil.

7.2 Facturation des dépannages

Le dépannage est facturé en sus du montant usuel de la redevance selon le tarif indiqué dans le contrat.

7.3 Facturation « Centres aérés »

Les prestations d'accueil fournies dans le cadre des centres aérés ne sont pas comprises dans les prestations d'accueil des structures du réseau AJEMA. Elles font l'objet d'une facturation séparée. Le prix journalier est calculé en fonction des revenus annoncés.

Les centres aérés sont accessibles sous réserve des places disponibles et du domicile qui doit impérativement être dans une commune membre du Réseau AJEMA. Un enfant qui n'est pas au bénéfice d'un contrat d'accueil au sein du Réseau AJEMA pourrait participer à un centre aéré à condition d'être domicilié dans une commune membre. Un contrat spécifique est établi et le tarif maximal s'applique. Toute absence attestée par certificat médical ne sera pas facturée.

8. Intolérances et allergies alimentaires

Toute intolérance et/ou allergie alimentaire, doit être justifiée par un-e médecin. Si le régime particulier n'est pas compatible avec la réalité de la structure d'accueil et/ou du-de la fournisseur-euse des repas, à défaut, il sera demandé aux parents de fournir les repas.

9. Adaptation/intégration

Au début du placement d'un enfant dans une structure d'accueil membre du Réseau AJEMA de type préscolaire, une étape d'intégration est planifiée d'entente avec les parents et la direction de la structure. Elle est progressive et adaptée en fonction des besoins de l'enfant sur une période pouvant aller jusqu'à 10 jours ouvrables au cours du premier mois de placement.

Cette prestation d'intégration donne lieu à une réduction de 25% lors du premier mois d'accueil. La direction de structure est compétente pour fixer les modalités (durée, nombre d'heures par jour etc.) de l'intégration.

En cas de changement de structure de type préscolaire, une nouvelle étape d'intégration doit être planifiée d'entente avec les parents et la direction de la structure. Elle donne lieu à une nouvelle réduction de 25% sur le premier mois d'accueil.

Aucune période d'intégration n'est prévue pour les enfants en âge de scolarité.

10. Directives internes

En cas de non-respect des conditions générales, des règles, directives et protocoles interne en vigueur au sein de la structure d'accueil, cette dernière, se réserve le droit de résilier tout contrat d'accueil, d'entente avec la direction du Réseau AJEMA.

11. Cas particuliers

Des situations extraordinaires peuvent amener la structure à accorder des dérogations. Ces dernières doivent être au bénéfice d'un accord préalable de la direction du Réseau AJEMA.

12. Relation parent-structure d'accueil

Le parent ou le-la représentant-e doit être atteignable au cours de la journée. Il informe la structure de tout changement de coordonnées personnelles (domicile, lieu de travail, numéro de téléphone, par exemple).

12.1 Modalités de garde

En cours d'année, la direction de la structure ne peut s'entretenir au sujet de l'enfant accueilli qu'avec le-la signataire du contrat d'accueil. En cas de modalités de garde spécifiques, le parent signataire du contrat est systématiquement informé avant toute rencontre et/ou d'entretien avec le parent ou l'autre conjoint-e, pour autant que ledit parent jouisse d'une autorité sur l'enfant au sens légal du terme. Tout changement de situation doit être communiqué à la direction de structure.

13. Communication

Le parent ou une personne autorisée doit pouvoir être atteignable au cours de la journée. Il informe la structure de tout changement de coordonnées personnelles (domicile, lieu de travail, numéro de téléphone, par exemple).

Avec le consentement écrit des signataires du contrats d'accueil, des échanges au sujet de l'enfant peuvent avoir lieu avec des intervenant-e-s externes (enseignant-e, pédiatre, psychologue, assistant-e social-e, etc.).

La structure a l'obligation de renseigner les instances légales (direction de l'ARASMAC, tribunaux, DGEJ...) qui sollicitent des renseignements sur l'enfant accueilli.

14. Santé-Maladie-Accident

Conformément aux directives sur l'accueil de jour, les structures d'accueil prennent toutes les mesures nécessaires afin d'assurer de bonnes conditions d'accueil à l'enfant ainsi qu'au groupe. Celles-là disposent d'un protocole maladie et accident.

Toute maladie contagieuse de l'enfant doit être annoncée sans délais à la direction de la structure d'accueil afin que des mesures adéquates puissent être prises. En cas de pandémie et/ou d'épidémie, les directives édictées par l'office du médecin cantonal s'appliquent.

Lorsque l'enfant est porteur d'une maladie ou présente certains symptômes, la direction de la structure d'accueil se réfère aux recommandations d'éviction scolaire en vigueur dans le canton

de Vaud. Si nécessaire, la direction de la structure d'accueil peut demander aux parents un certificat médical qui garantit la bonne santé de l'enfant, prévenant ainsi les risques de contagion.

Si l'enfant développe des symptômes pendant qu'il est accueilli dans une structure d'accueil du Réseau AJEMA, les parents seront prévenus afin qu'ils viennent chercher l'enfant, au plus vite.

Si l'enfant est victime d'un accident pendant sa prise en charge au sein de la structure d'accueil, la direction prend les dispositions immédiates qui s'imposent et avertit les parents au plus vite.

Conformément à la législation fédérale et cantonale en matière de protection des mineurs, la direction de la structure d'accueil qui a connaissance d'une situation d'un mineur en danger dans son développement, a l'obligation de la signaler à la Direction Générale de l'enfance et de la Jeunesse (DGEJ).

15. Vidéos et photos

Les structures d'accueil sont autorisées à fixer sur un support numérique l'image des enfants, dans un but de formation interne ou d'information des parents. Les parents qui ne souhaitent pas que leur enfant soit photographié-e ou filmé-e en informent la structure d'accueil par écrit. À la demande des parents, le support est détruit. Les structures d'accueil ne sont pas autorisées à utiliser ces supports dans un cadre autre que celui défini par le présent règlement, sauf accord écrit des parents.

16. Réclamation

Toute réclamation de la part du·de la répondant·e de l'enfant doit être adressée, dans un premier temps, à la direction de la structure d'accueil.

Si le litige n'est pas résolu, le·la représentant·e légal·e peut s'adresser au Comité de l'Association ou à la Municipalité qui gère la structure.

Si le litige persiste, le représentant saisi la direction du Réseau AJEMA.

16.1 Recours

En dernier recours, le Comité de direction de l'ARASMAC peut être saisi.

Le recours s'exerce par écrit dans les 30 jours dès la communication de la décision attaquée. Il est adressé à l'autorité de recours. L'acte de recours doit être signé et indiquer les conclusions et motifs du recours. La décision attaquée est jointe au recours. Le recours est accompagné, le cas échéant, de la procuration du·de la mandataire. (LPA-VAD, chap. IV, art. 92 et ss.)

La décision du Comité de direction peut faire l'objet d'un recours auprès du Tribunal cantonal, Cour de droit administratif et public, avenue Eugène-Rambert 15, 1014 Lausanne

Ces conditions générales et ses deux directives annulent et remplacent les précédentes conditions générales du 1^{er} août 2018 et tout autre règlement de la structure d'accueil.

Elles entrent en vigueur le 1^{er} août 2023.

Au nom du Comité de direction ARASMAC

Valérie Induni
Présidente

Anthony Vieira
Directeur

ARASMAC – Rue de Couvaloup 10 – 1110 Morges – www.arasmac.ch



ARASMAC

AAS • AFJ • AJEMA • CRD • CSR

**Association Régionale pour l'Action
Sociale Morges-Aubonne-Cossonay**



AJEMA

AAS • AFJ • AJEMA • CRD • CSR

ARASMAC

**Réseau d'accueil de Jour des Enfants
Morges-Aubonne**

Conditions générales des Structures d'accueil collectif préscolaire et parascolaire

Directive 1 : Détermination de la redevance mensuelle

L'unité économique de référence comprend les adultes et les enfants faisant ménage commun indépendamment de leurs liens de filiation.

Est considéré comme un-e enfant majeur à charge, un-e enfant adulte comptant dans la composition de l'unité économique de référence. (Enfant aux études).

Est considéré comme un-e enfant majeur non à charge, un-e enfant adulte ne comptant pas dans la composition de l'UER.

Montants à prendre en considération pour les membres de l'UER

Salaire annuel brut y.c. 13^{ème}, 14^{ème}, etc

Bourse d'étude des adultes présents dans l'UER, indépendamment des liens de filiation

Salaire du parent en stage et/ou apprentissage

Primes / provision de prime versée en cours d'année

Gratification régulière en fin d'année selon les résultats financiers

Gratification ponctuelle

Primes d'ancienneté

Commissions

Participation de l'employeur à l'assurance maladie

Participation de l'employeur à des frais de pensions (accueil petite enfance, école privée, etc.)

Complément de l'employeur aux allocations familiales cantonales et fédérales (agriculture)

Voiture d'entreprise à usage privé

Indemnités de résidence

Indemnités pertes de gain (maladie, accident, maternité, etc.)

Indemnités chômage (montant brut)

Revenu d'insertion (RI)

Rentes AVS (orphelin, veuf/veuve, vieillesse)

Aide individuelle au logement (AIL), subsides à l'assurance maladie, prestations complémentaires familles (PC familles), rente pont AVS, rente AI, BRAPA

Pensions alimentaires reçues

Déduction des pensions alimentaires versées à des tiers

Pour toute personne exerçant une activité indépendante :

Une majoration de 20% du revenu provenant de l'activité indépendante ou du bénéfice net est appliquée pour fixer la redevance. Cette majoration s'applique sur la décision de taxation (montant figurant sous le code 180) ou dans l'attente de fournir cette dernière, sur le compte d'exploitation. Le bilan de la société, la décision de taxation et tout autre document doit être transmis au format papier ou numérique à la structure. Lorsqu'une activité indépendante est démarrée, le document déclaration AVS est à fournir.

À noter que dans le cadre de la révision annuelle des revenus, tous documents précités doivent être transmis au plus tard le 31 octobre.

Montants à ne pas prendre en considération pour les membres de l'UER

Allocations familiales et primes de naissance

Indemnités de repas, de déplacement non soumises aux cotisations sociales

Montant forfaitaire, pour payer un bureau local par ex.

Frais de téléphone portable, connexion internet pour usage professionnel

Frais de représentation payés forfaitairement

Frais de déplacement, frais de repas à l'extérieur (remboursement)

Bourse d'études pour les enfants adultes

Salaire d'apprentissage ou de stages des enfants faisant ménage commun

Les situations particulières font l'objet d'un examen détaillé.

Conditions générales des Structures d'accueil collectif préscolaire et parascolaire

Directive 2 : Critères de priorité d'accès aux places d'accueil au sein du Réseau AJEMA

Les critères ci-dessous concernent les conditions d'entrée dans une structure d'accueil du réseau AJEMA ainsi que les conditions nécessaires au maintien des prestations fournies. Ces derniers sont tributaires des places disponibles au sein des structures d'accueil et d'une inscription sur la liste d'attente au préalable. L'inscription doit être renouvelée, par le parent tous les 3 mois. **À défaut l'entrée sur la liste d'attente centralisée est perdue.**

Une inscription en liste d'attente ne garantit en aucun cas une place d'accueil.

Par structure, il faut entendre l'accueil collectif préscolaire (0-4 ans), l'accueil collectif parascolaire (UAPE, APEMS).

Accessibilité

Pour rappel, les prestations proposées par le réseau AJEMA sont accessibles aux familles selon l'ordre suivant :

Aux familles domiciliées dans l'une des communes membres de l'AJEMA ou dont l'un des parents est employé par une entreprise partenaire, ceci à condition d'être domicilié en Suisse.

Aux familles domiciliées dans une commune d'un réseau signataire d'une convention inter-réseaux avec le Réseau AJEMA, ceci pour autant que les besoins d'accueil de ses membres soient satisfaits en priorité. Un accord inter-Réseau a une validité dans le temps.

Priorité d'accueil

Le Réseau AJEMA privilégie l'accès à ses prestations aux parents en recherche d'une solution de garde nécessaire à l'exercice d'une activité professionnelle.

Déménagement

- En cas de déménagement dans une autre commune membre du Réseau : Le contrat d'accueil se poursuit pour autant qu'il s'agisse d'un contrat préscolaire.
- Pour l'accueil parascolaire, le contrat pourrait se poursuivre dans le cadre d'une dérogation scolaire.
- En cas de déménagement dans un Réseau partenaire : Un accord inter-réseau est envisageable **avec l'accord préalable de la direction du Réseau AJEMA**, pour une durée de trois mois ou au maximum jusqu'au 31 juillet de l'année en cours, en accueil préscolaire et uniquement sur dérogation scolaire pour l'accueil parascolaire.
- En cas de déménagement dans un Réseau ne bénéficiant pas d'un accord inter-Réseau-avec le Réseau AJEMA : le contrat peut se poursuivre pour une durée de trois mois au maximum. Le tarif maximal sera appliqué.

Les accords inter-Réseaux sont de la compétence du Réseau AJEMA et ils ne peuvent se prolonger au-delà des délais indiqués ci-dessus qu'avec l'accord signé du Réseau.

Système par point

Les critères suivants fixent les différentes priorités d'accès :

1 point : Par jour d'inscription depuis la date d'inscription sur la liste d'attente centralisée.

20 points : Ajouté au total des points si l'un des parents est domicilié dans une commune AJEMA et que la commune possède une structure d'accueil sur son territoire.

30 points : Ajouté au total des points, si l'enfant a déjà une sœur ou un frère dans une structure membre du Réseau AJEMA. Condition résidence périmètre AJEMA.

30 points : Ajouté au total des points si l'un des parents est domicilié dans une commune AJEMA et employé par une entreprise partenaire du Réseau AJEMA.

50 points : Ajouté au total des points pour les familles monoparentales actives (une famille monoparentale est une famille dont un·des parent·s / un·e représentant·e a la garde exclusive d'un ou plusieurs enfants).

En cas d'égalité de points, les priorités sont réappliquées comme suit :

Priorité 1 : Famille monoparentale active.

Priorité 2 : Fratrie (dont les frères et sœurs sont déjà accueillis dans une structure du réseau).

Priorité 3 : Couples actifs.

La direction de la structure d'accueil veille à ce que chaque situation soit traitée avec la plus grande équité. Une marge de +10 points lui est octroyée afin de faire face aux situations complexes.

Les familles sont contactées par ordre de classement de la liste d'attente, sans tenir compte du fait que la place proposée (le vendredi, par exemple), ne correspond pas à la requête inscrite auprès du réseau AJEMA (le jeudi, par exemple).

Une famille au sein de laquelle un ou les parent·s exerce·nt une activité professionnelle se verra proposer une place d'accueil, en priorité si la famille qui la précède en nombre de points n'a pas d'activité professionnelle.

Contrats à durée déterminée

La direction de structure ou l'administration peut établir un contrat d'accueil à durée déterminée.

Fréquentation minimum

- Pour l'accueil collectif préscolaire deux demi-journées ou une journée complète.
- Pour l'accueil collectif parascolaire, la direction de la structure d'accueil peut refuser une demande d'accueil unique de midi.

Une prestation contractuelle utilisée à moins de 50% sur un semestre peut conduire à un non renouvellement de la plage horaire concernée à compter du 1^{er} août de l'année en cours.

Placement suite à une perte d'emploi

Un parent au bénéfice d'un contrat d'accueil pour son enfant qui perdrait son emploi, continue de bénéficier des prestations selon son contrat tant qu'il perçoit des indemnités de chômage. Le parent a l'obligation de fournir régulièrement le détail des indemnités journalières à la direction de structure. À défaut, le placement sera résilié selon le délai usuel.

Lorsque le parent ne perçoit plus d'indemnités, le placement est systématiquement résilié selon le délai usuel.

La direction de structure ou l'administration peut établir un nouveau contrat d'accueil à durée déterminée, en fonction des places disponibles.

Délais pour les modifications et les résiliations

Au plus tard le...	Résiliation pour le...	Diminution de placement pour le...
31 janvier	31 mars	1er avril
28 février	30 avril	1er août**
31 mars	31 juillet*	1er août**
30 avril	31 juillet*	1er août**
31 mai	31 juillet*	1er août**
30 juin	31 août	1er septembre
31 juillet	30 septembre	1er octobre
31 août	31 octobre	1er novembre
30 septembre	30 novembre	1er décembre
31 octobre	31 décembre	1er janvier
30 novembre	31 janvier	1er février
31 décembre	28 février	1er mars
<i>*Pas de résiliation possible pour le 31 mai et le 30 juin</i>		
<i>**Pas de diminution possible pour le 1er mai, 1er juin et 1er juillet</i>		

Passage d'un contrat en accueil familial de jour à une structure collective

Lorsqu'une famille est au bénéfice d'un contrat d'accueil auprès d'un·e accueillant·e en milieu familial (AMF), ladite famille ne pourra bénéficier d'un accueil au sein d'une structure d'accueil collectif qu'à partir du 1^{er} août de l'année scolaire suivante. Un changement d'accueillant·e est lui possible à condition que le préavis soit respecté, sous réserve de places disponibles. Ce cas de figure s'applique également à toute famille bénéficiant d'un contrat mixte (structure d'accueil et accueil familial de jour).

Cas particuliers

Des situations extraordinaires peuvent amener la direction de la structure à accorder des dérogations sur certains points des critères de priorité d'accès. Ces dernières doivent être au bénéfice d'un accord préalable du Réseau AJEMA. La direction du Réseau peut également accorder des dérogations.