



Département de la formation, de la jeunesse et de la culture  
**Direction générale de l'enfance et de la jeunesse**

## **BROCHURE 9, 10 ET 11**

---

# **FINANCEMENT DE L'ACTION SOCIO-ÉDUCATIVE**



Les directives « Barèmes des aides financières relevant de l'intervention socio-éducative », « Traitement des émoluments » et « Barèmes de la contribution d'entretien aux frais de placement » sont révisées annuellement.

Elles présentent les bases légales, les principes, ainsi que les modalités d'application en vue de l'exécution des processus de financement de l'action socio-éducative relevant de la protection des mineurs dans le canton de Vaud.

La présente version annule et remplace celle du 01.01.2020 et entre en vigueur au 01.01.2021.

La directrice générale de la DGEJ

(signé)  
Manon Schick

La responsable du Pôle  
Finances et administration a.i.

(signé)  
Marina Brdar

## TABLE DES MATIERES

<b>9</b>	<b>BAREMES DES AIDES FINANCIERES RELEVANT DE L'INTERVENTION SOCIO-EDUCATIVE DE LA DGEJ .....</b>	<b>7</b>
<b>9.1</b>	<b>BUT .....</b>	<b>7</b>
<b>9.2</b>	<b>BASES LEGALES.....</b>	<b>7</b>
<b>9.3</b>	<b>PRINCIPES D'OCTROI .....</b>	<b>8</b>
9.3.1	Bénéficiaires .....	8
9.3.2	Revenus des parents et des bénéficiaires.....	8
9.3.3	Articulation avec d'autres régimes d'assistance ou d'aide financière.....	9
<b>9.4</b>	<b>MINEUR-E PLACE-E HORS DU DOMICILE FAMILIAL.....</b>	<b>10</b>
9.4.1	Institution relevant de la politique socio-éducative vaudoise.....	10
9.4.1.1	Système de financement des aides individuelles .....	10
9.4.1.2	Budget personnel mensuel pour mineur-e-s placé-e-s en institution PSE .....	11
9.4.1.3	Frais médicaux et dentaires relevant du forfait .....	11
9.4.2	Institution hors canton .....	12
9.4.2.1	Pension .....	13
9.4.2.2	Budget personnel .....	13
9.4.3	Institution vaudoise (Hors PSE).....	13
9.4.3.1	Prix de pension pour mineur-e-s placé-e-s en institution non PSE .....	13
9.4.3.2	Budget personnel mensuel pour mineur-e-s placé-e-s en institution non PSE .....	13
9.4.4	Famille d'accueil vaudoise et famille élargie.....	13
9.4.4.1	Prix de pension.....	13
9.4.4.2	Budget personnel mensuel .....	14
9.4.4.3	Modalités de financement des placements en familles d'accueil et familles élargies vaudoises .....	15
9.4.5	Famille d'accueil hors canton .....	16
9.4.6	Accueil éducatif « mère-enfant » .....	16
9.4.7	Studio ou chambre indépendante.....	17
9.4.7.1	Principes.....	17
9.4.7.2	Caution .....	17
9.4.7.3	Loyer et frais annexes.....	18
9.4.7.4	Entretien .....	18
9.4.8	Prestations hôtelières.....	18
9.4.8.1	Pension et frais d'entretien.....	18
9.4.8.2	Budget personnel (dès 16 ans).....	19
9.4.9	Paiement de la pension et du budget pour jeunes en formation .....	19
9.4.10	Frais de santé .....	19
9.4.11	Prestations supplémentaires .....	21
9.4.12	Frais de transport.....	26
9.4.12.1	Champs d'application .....	26
9.4.12.2	Moyens.....	26
9.4.12.3	Etendue de l'indemnisation .....	26
9.4.12.4	Exigibilité .....	26
9.4.12.5	Facturation .....	27
9.4.12.6	Acquisition d'un abonnement général CFF .....	27
9.4.13	Frais d'interprète et médiation culturelle de l'Association Appartenance et de Bhaasha.....	28
9.4.14	Frais de traduction écrite.....	28
<b>9.5</b>	<b>MINEUR-E VIVANT AU DOMICILE FAMILIAL .....</b>	<b>29</b>
9.5.1	Prestations éducatives ambulatoires ou en externat .....	29
9.5.2	Soutien financier aux parents.....	29
9.5.2.1	Prix de pension (prestations éducatives ambulatoires ou en externat) .....	30
9.5.2.2	Week-ends et vacances en famille d'accueil .....	30
9.5.2.3	Accueil à la journée .....	31

9.5.2.4	Autres prestations .....	32
9.5.3	Liste des prestations .....	33
<b>9.6</b>	<b>PARTICULARITES.....</b>	<b>34</b>
9.6.1	Relations financières externes (refacturations).....	34
9.6.1.1	Requérants d'asile.....	34
9.6.1.2	Confédérés.....	34
9.6.2	Relations financières internes à l'administration cantonale.....	35
9.6.2.1	Placements dans des structures relevant du SESAF .....	35
9.6.2.2	Placements dans des structures relevant de la DGCS.....	35
9.6.2.3	Bourses d'études et d'apprentissage (DGCS - OCBE).....	35
9.6.2.4	Taxes d'inscription de l'OPTI (DGEP).....	36
9.6.2.5	Taxes d'écolage des gymnases et écoles professionnelles vaudoises (DGEP) ....	37
9.6.2.6	Taxes de police des étrangers et d'asile (SPOP) .....	37
9.6.2.7	Placement mère-enfant (enfant sous tutelle du SCTP) .....	37
9.6.3	Autres prestations financières .....	37
9.6.3.1	Cadeaux de Noël.....	37
<b>9.7</b>	<b>GESTION DES DOSSIERS « ASSURANCE RC » .....</b>	<b>38</b>
9.7.1	Personnes assurées .....	38
9.7.2	Ouverture d'un dossier « Assurance RC » .....	38
9.7.3	Traitement d'un cas de sinistre .....	38
9.7.4	Couverture pour majeurs.....	39
9.7.5	Statistiques .....	39
<b>10</b>	<b>TRAITEMENT DES EMOLUMENTS PERCUS PAR LA DGEJ.....</b>	<b>40</b>
10.1.1	Mandat de curatelle de surveillance du droit de visite (art. 308 al. 2 CC) .....	40
10.1.1.1	Émoluments forfaitaire .....	40
10.1.2	Mandat d'évaluation en divorce ou procédure assimilée .....	40
10.1.2.1	Émoluments forfaitaire .....	40
10.1.3	Autorisation d'accueil d'un enfant en vue d'adoption .....	40
10.1.3.1	Évaluation partielle .....	41
10.1.3.2	Cas particuliers.....	41
10.1.4	Enquête sur mandat de l'État civil (art. 268a CC).....	41
10.1.5	Autorisation d'une école privée en internat.....	41
<b>11</b>	<b>BAREMES DE LA CONTRIBUTION D'ENTRETIEN AUX FRAIS DE PLACEMENT.....</b>	<b>42</b>
<b>11.1</b>	<b>PRINCIPES .....</b>	<b>42</b>
11.1.1	Constitution du « dossier administratif ».....	42
11.1.2	Autres modalités de fixation de la contribution parentale.....	42
11.1.2.1	Convocation des parents .....	42
11.1.3	Parents au bénéfice du Revenu d'insertion (RI) ou d'une aide de l'EVAM.....	43
11.1.4	Parent au bénéfice des avances de pension alimentaire du BRAPA.....	43
11.1.5	Contribution parentale pour des jeunes adultes .....	43
11.1.6	Contribution lors d'un accueil mère-enfant .....	43
11.1.7	Contribution d'entretien due par un des parents .....	44
<b>11.2</b>	<b>REVENUS PRIS EN COMPTE .....</b>	<b>44</b>
11.2.1	Revenu des parents .....	44
11.2.2	Allocation familiale .....	44
11.2.3	Franchise sur la fortune .....	44
11.2.4	Participation du conjoint.....	44
11.2.5	Rente ou pension alimentaire d'un enfant placé.....	45
11.2.6	Participation des parents en complément à la rente ou à la pension alimentaire .....	45
11.2.7	Versement de la rente ou de la pension alimentaire sans autre participation des parents.....	45
11.2.8	Parent au bénéfice d'une rente .....	45

11.2.9	Prestations complémentaires (PC).....	45
11.2.10	Fortune d'un jeune adulte.....	46
11.2.11	Traitement du salaire de la mineure ou du mineur/jeune adulte .....	46
11.2.12	Rétrocession en cas de versement de la pension alimentaire à la DGEJ .....	46
11.2.13	Revenu du concubin .....	46
11.2.14	Revenus d'un-e mineur-e ou jeune adulte vivant à la maison.....	47
<b>11.3</b>	<b>CHARGES PRISES EN COMPTE .....</b>	<b>47</b>
11.3.1	Forfait d'entretien .....	47
11.3.2	Forfait de loyer (charges non comprises) .....	48
11.3.3	Autres charges prises en compte .....	48
11.3.3.1	Frais de repas extérieurs .....	48
11.3.3.2	Frais de transport .....	48
11.3.3.3	Assurance maladie.....	48
11.3.3.4	Frais d'école privée .....	48
11.3.3.5	Week-ends et repas en famille de l'enfant placé .....	49
11.3.3.6	Frais de transport pour l'enfant placé.....	49
11.3.3.7	Frais d'avocat (situation de divorce) .....	49
11.3.3.8	Dettes .....	49
11.3.3.9	Impôts.....	49
11.3.3.10	Frais de régime alimentaire.....	50
11.3.3.11	Frais orthodontiques ou dentaires.....	50
11.3.3.12	Frais de garde .....	50
11.3.3.13	Frais de recherche d'emploi.....	50
<b>11.4</b>	<b>CALCUL DE LA CONTRIBUTION DES PARENTS .....</b>	<b>50</b>
11.4.1	Revenu net déterminant.....	50
11.4.2	Participation aux frais de placement.....	50
11.4.2.1	Participation aux frais de pension et budget .....	50
11.4.2.2	Fixation de la contribution parentale pour les placements en semi-internat.....	51
11.4.2.3	Participation en cas de prise en charge de mesures professionnelles au sens des articles 15 et 16 LAI .....	51
11.4.2.4	Participation aux frais de protection lors d'un placement dans une institution spécialisée.....	51
11.4.3	Déclaration d'engagement .....	52
11.4.4	Action en obligation d'entretien .....	52
11.4.5	Communication de la décision de la contribution parentale .....	54
11.4.6	Décompte .....	54
11.4.7	Révision de la contribution parentale .....	55
<b>11.5</b>	<b>Détermination de la participation aux frais de placement - Tribunal des Mineurs (TM).....</b>	<b>55</b>
11.5.1	Placement ordonné à titre provisionnel et financé par le TM avant jugement – art. 25 LVPPMin.....	55
11.5.1.1	Dossier non connu par la DGEJ.....	55
11.5.1.2	Dossier connu par la DGEJ.....	56
11.5.2	Glossaire.....	56
11.5.3	Liste des abréviations utilisées.....	59

## INTRODUCTION

Le présent recueil a pour objectif de décliner les modalités de financement de l'action socio-éducative, nécessaires à l'accomplissement des missions de la DGEJ, en application notamment des articles 18, 45 et suivants de la Loi sur la protection des mineurs.

Ce recueil permet également la présentation des processus liés à la facturation des émoluments et à la fixation de la contribution parentale.

## 9 BAREMES DES AIDES FINANCIERES RELEVANT DE L'INTERVENTION SOCIO-EDUCATIVE DE LA DGEJ

### 9.1 BUT

Le présent document règle les modalités d'octroi des aides financières engagées par les Offices régionaux de protection des mineurs (ORPM) en application des procédures de financement des frais de placement ([P4-Financement des frais de placement](#)) et de décision d'engagement financier ([P22-Décision d'engagement financier](#)).

Il s'applique par analogie à la gestion des dossiers financiers de la DGEJ, en ce qui concerne les aides financières engagées par les organismes agréés (Service des curatelles et tutelles professionnelles, Tribunal des Mineurs).

### 9.2 BASES LEGALES

La DGEJ octroie des aides financières en application de l'art. 18 de la Loi sur la protection des mineurs (LProMin) et des art. 19 et 20 de son Règlement d'application (RLProMin) :

- a) pour un-e mineur-e placé-e hors de son milieu familial, sous la forme de la prise en charge de tout ou partie des frais de placement
- b) pour un-e mineur-e vivant au domicile de ses parents, si sa santé, sa sécurité ou son éducation l'exigent.

Les parents sont tenus de rembourser les frais d'entretien de leur enfant ou d'y contribuer, conformément à leur obligation d'entretien et ceci en fonction de leurs revenus (art. 47 à 56 LProMin, art. 94 à 104 RLProMin). Le barème des frais de placement (prix de *pension* et *budget personnel*) est arrêté en fonction de l'âge du mineur ou du jeune adulte, mais le montant refacturable aux parents est fixé de manière uniforme, sur la base d'un prix moyen journalier de la *pension*, du *budget personnel* et des éventuels *frais de santé* lorsque ceux-ci sont à la charge de la DGEJ (cf. chapitre 11 « *Barèmes de la contribution d'entretien aux frais de placement* »).

Dans des cas exceptionnels, la DGEJ peut prolonger une action socio-éducative débutée avant la majorité et le soutien financier qui en découle au-delà de la majorité, jusqu'à la fin de la première formation mais au plus tard jusqu'à 25 ans aux conditions prévues par la loi (art. 17 LProMin, art. 14 à 18 RLProMin) (cf. [P13-Intervention en faveur d'un jeune adulte](#)).

Par ailleurs, conformément aux dispositions du Code pénal et de la Loi sur la juridiction des mineurs, la DGEJ poursuit également son intervention socio-éducative pour les jeunes adultes encore sous mandat du Tribunal des Mineurs. Elle octroie les aides financières qui en découlent. L'aide financière en faveur de jeunes adultes n'est pas remboursable ; l'obligation d'entretien des parents demeure. Les modalités sont réglées par un protocole de collaboration ([PC4-Protocole de collaboration SPJ – TM](#)).

## 9.3 PRINCIPES D'OCTROI

### 9.3.1 Bénéficiaires

Les aides financières octroyées par les ORPM concernent exclusivement les mineur-e-s et jeunes adultes pour lesquels une intervention socio-éducative a été décidée, en raison d'une mise en danger de leur développement et de l'incapacité des parents à y remédier seuls<sup>1</sup>. Les modalités de poursuite d'une intervention socio-éducative au-delà de la majorité sont fixées par une procédure spécifique ([P13-Intervention en faveur d'un jeune adulte](#)). En règle générale, la DGEJ poursuit sa prise en charge au-delà de la majorité durant le temps nécessaire au jeune adulte pour obtenir une bourse d'études ou d'apprentissage ou le revenu d'insertion (RI), soit au maximum 12 mois ; les exceptions sont décidées par la directrice générale de la DGEJ pour assurer l'exécution du paiement.

Le formulaire [F65-Immatriculation d'un fournisseur](#) est complété par l'assistant-e social-e référent-e de la situation et transmis aux correspondants informatiques (CI) pour l'introduction des informations dans le système Progres.

S'agissant des institutions et familles d'accueil soumises à autorisation et surveillance par la DGEJ, en vertu de l'ordonnance fédérale sur le placement, elles font l'objet d'une introduction par l'UPPEC avant que les CI ne complètent les coordonnées de paiement.

### 9.3.2 Revenus des parents et des bénéficiaires

Pour un-e **mineur-e** (ou jeune adulte) **placé hors du domicile familial**, la DGEJ paye au prestataire les frais de placement, à savoir le prix de *pension* et la totalité du *budget personnel*, cas échéant les *prestations supplémentaires* nécessaires, et fixe le montant de la contribution des parents.

Les revenus individuels des mineurs et des jeunes adultes sont pris en compte dans le calcul de l'aide financière octroyée de la manière suivante :

- Le salaire net est pris en compte pour le calcul du budget personnel après déduction d'une franchise à concurrence de Fr. 400.- par mois
- La participation de l'employeur aux frais professionnels vient en déduction du budget
- le salaire du 1<sup>er</sup> mois d'apprentissage n'est pas pris en compte pour la fixation du budget personnel de la jeune ou du jeune, afin de lui permettre de disposer de son dernier salaire lorsqu'il aura quitté le lieu de placement
- si le salaire net et la participation de l'employeur aux frais professionnels dépassent le montant du budget personnel, la ou le jeune verse au prestataire du placement tout ou partie du prix de *pension*, ou couvre tout ou partie de son loyer et de sa prime d'assurance-maladie ; le solde du salaire lui est acquis
- pour les apprenti-e-s qui reçoivent un salaire horaire, un salaire mensuel moyen est calculé sur la base de 21.75 jours ouvrables par mois (vacances et jours fériés compris)

---

<sup>1</sup> Lorsqu'un placement institutionnel est sollicité par les parents, le cas échéant sur conseil d'un intervenant professionnel, ils adressent une demande en ce sens à l'ORPM concerné. L'ORPM apprécie la demande selon les critères usuels. Si au terme de son appréciation l'ORPM conclut au bien-fondé de la demande, il débute une action socio-éducative et sollicite la prestation éducative auprès de l'institution ou de l'organisme concernés. Il peut aussi réorienter la demande vers une autre prestation, si les objectifs poursuivis peuvent être atteints de façon plus efficiente. Le détenteur de l'autorité parentale est libre de refuser les propositions de prestations faites par la DGEJ ; il ne peut par contre pas exiger que la prestation qu'il sollicite soit octroyée.



- les salaires acquis par un travail auxiliaire (en sus des études ou de l'apprentissage) sont pris en compte pour la part excédant fr. 400.— par mois. Cette part est annualisée pour les jeunes exerçant une activité rémunérée à titre occasionnel.
- le 13<sup>ème</sup> salaire ou la gratification annuelle ne sont pas déduits du *budget* et du prix de *pension*.

Pour un-e **mineur-e vivant au domicile familial**, la capacité financière des parents est examinée en fonction de l'ampleur de l'aide accordée (cf. chapitre 9.5). Les aides financières sont allouées en principe directement au prestataire. Le chapitre 11 « *Barèmes de la contribution d'entretien aux frais de placement* » détermine la prise en compte des revenus des parents.

(cf. résumé [B1-Barème des aides financières en faveur des mineurs placés hors du domicile familial](#) (extrait) et [B2-Barèmes des aides financières en faveur des mineurs placés en famille d'accueil](#) (extrait pour familles d'accueil))

### 9.3.3 Articulation avec d'autres régimes d'assistance ou d'aide financière

Lorsqu'une famille bénéficie du Revenu d'insertion (RI) ou de l'aide financière de l'Etablissement vaudois pour l'accueil des migrants (EVAM) les aides financières se répartissent comme suit :

- le prix de *pension* pour les prestations *ambulatoires* ou en *externat* est payé par la DGEJ en vertu de l'article 18.1 de la LProMin
- un soutien financier aux parents pour un-e mineur-e vivant dans son milieu familial peut être accordé en sus du RI ou des aides de l'EVAM en vertu de l'article 18.1 de la LProMin
- l'entretien pour les week-ends et vacances que les mineur-e-s placé-e-s passent dans leur famille est à charge du RI ou de l'EVAM ;<sup>2</sup> si la DGEJ perçoit une rente ou une pension alimentaire pour l'enfant, il restitue toutefois un montant destiné à son entretien dans sa famille
- les enfants dont la famille est au bénéfice du Revenu d'insertion (RI) et qui vivent au domicile familial bénéficient du subside intégral des primes d'assurance-maladie par l'OVAM ; les participations aux frais médicaux et pharmaceutiques peuvent être payées par le RI. Par contre, lorsqu'un enfant dont la famille bénéficie du RI ou de l'EVAM est durablement placé hors de son milieu familial, il n'est plus compris dans le dossier RI ou EVAM de sa famille, à l'exception de l'entretien pour les week-ends et les vacances ; par conséquent, la DGEJ prend en charge les *frais de santé* (cf. chapitre 9.4.10) et se charge d'obtenir le subside de l'OVAM.

Lorsqu'une mère mineure ou majeure est accueillie avec son enfant dans une institution offrant des prestations d'accueil éducatif mère-enfant (cf. chap. 9.4.6), l'institution aide la mère pour déposer une *Demande d'allocations familiales pour personne sans activité lucrative* auprès de la Caisse cantonale d'allocations familiales. Le montant de l'allocation familiale est remboursé à la DGEJ par la caisse d'allocations familiales concernée.<sup>3</sup>

<sup>2</sup> Pour les relations avec l'EVAM, se référer également au chapitre 9.6.1.

<sup>3</sup> Le montant de l'allocation de naissance est laissé à libre disposition de la mère pour lui permettre d'assurer la prise en charge des frais liés à l'arrivée du nouveau-né, tels que l'achat d'une poussette, d'un trousseau de vêtements, etc.

Lorsqu'elle est mandatée par le Tribunal de Mineurs pour un-e jeune déjà majeur et au bénéfice du RI, la DGEJ n'octroie aucune prestation financière supplémentaire.

## 9.4 MINEUR-E PLACE-E HORS DU DOMICILE FAMILIAL

Pour les mineurs placés hors du domicile familial, la DGEJ finance les prestations suivantes :

- **prix de pension** : couverture des frais de gîte, couvert, blanchissage et activités organisées par l'institution <sup>4</sup>
- **budget personnel** : couverture des besoins personnels de l'enfant ou du jeune adulte placé (vêtements ; sports, culture, loisirs ; frais de transport ; argent de poche ; entretien personnel ; matériel scolaire)
- **prestations supplémentaires** : prestations additionnelles indispensables à l'entretien, la santé, l'éducation ou la formation de l'enfant qui ne sont pas couvertes par le prix de *pension* ou le *budget personnel*. Les prestations supplémentaires répondent aux principes d'une aide économe et efficace
- **frais de santé** : couverture de la prime d'assurance maladie aux normes cantonales et des participations aux frais médicaux et pharmaceutiques.
- **assurance responsabilité civile** : couverture en cas de dommages matériels et corporels à tiers de manière non intentionnelle.

### 9.4.1 Institution relevant de la politique socio-éducative vaudoise

Pour les institutions éducatives relevant de la *politique socio-éducative vaudoise* (PSE), la DGEJ finance les aides individuelles, sur la base d'une décision de placement ([F14-Décision de placement en institution PSE](#)) précisant la date d'entrée convenue avec l'institution.

#### 9.4.1.1 Système de financement des aides individuelles

Les aides individuelles sont financées sur la base d'un prix pour la *pension* et d'un *forfait* différencié selon l'âge, qui couvre le *budget personnel* (cf. chapitre 9.4) et les *prestations supplémentaires* (cf. chapitre 9.4.11).

Le prix de *pension* est identique pour tous les *pensionnaires* placés. Il s'élève à fr. 20.— par *journée effective*.

Le *forfait* est facturé en fonction de la *journée civile*, et s'élève à :

- fr. 5.— pour les *pensionnaires* de 0 à 6 ans révolus
- fr. 10.— pour les *pensionnaires* de 7 ans à 14 ans révolus
- fr. 23.— dès 15 ans.

Le *forfait* ne couvre pas la *pension* en famille d'accueil régionale pour les week-ends et séjours de vacances ; la DGEJ rembourse sur facture de la famille d'accueil régionale les frais de pension, le forfait pour les vacances avec la famille d'accueil et les frais de transport de l'enfant par la famille d'accueil, sur la base d'une décision d'engagement financier spécifique.

---

<sup>4</sup> Pour les institutions vaudoises qui relèvent de la *politique socio-éducative cantonale* en matière de protection des mineurs (cf. chapitre 9.4.1.1), les modalités de financement des mesures de protection de l'enfant (cf. art. 47 al. 2 LProMin), soit les prestations éducatives, scolaires ou thérapeutiques ainsi que tous les frais de fonctionnement, notamment les salaires du personnel, sont déterminées par contrat de prestation passé entre l'institution et la DGEJ.

### 9.4.1.2 Budget personnel mensuel pour mineur-e-s placé-e-s en institution PSE

Prestations \ Age	0 - 4 ans	5 - 7 ans	8 - 9 ans	10 - 11 ans	12 - 13 ans	14 - 15 ans	dès 16 ans C
Vêtements	90.—	90.—	90.—	90.—	90.—	90.—	95.—
Sports, culture, loisirs	—	30.—	40.—	50.—	60.—	70.—	80.—
Langes	80.—	—	—	—	—	—	—
Transport	—	—	50.—	50.—	50.—	50.—	50.—
Argent de poche	—	—	10.—	20.—	30.—	40.—	80.—
Entretien personnel garçon	—	—	—	—	20.—	30.—	40.—
Entretien personnel fille**	—	—	—	—	40.—	50.—	60.—
Matériel scolaire	—	—	—	—	—	—	15.—
<b>Total garçon</b>	<b>170.—</b>	<b>120.—</b>	<b>190.—</b>	<b>210.—</b>	<b>250.—</b>	<b>280.—</b>	<b>360.—</b>
<b>Total fille</b>	<b>170.—</b>	<b>120.—</b>	<b>190.—</b>	<b>210.—</b>	<b>270.—</b>	<b>300.—</b>	<b>380.—</b>

\* et/ou dès la fin de la scolarité obligatoire

\*\* dès le 01.03.2021, augmentation de l'entretien personnel pour les filles dès 12 ans pour leur permettre de couvrir leurs besoins en produits hygiéniques. En cas de besoin, ce montant peut être versé avant 12 ans.

Les mineur-e-s suivi-e-s par le DIOP n'ont en principe pas droit à un budget personnel. Seules des prestations de dépannage peuvent être autorisées par l'ASPM lors de l'admission du mineur au DIOP ; elles doivent être indiquées spécifiquement dans le formulaire [F57-Demande de prestations DIOP](#).

Si une situation nécessite une aide financière pour des prestations individuelles sur plusieurs mois, elle est alors présentée à la cheffe ou au chef de l'ORPM, pour décision d'octroi ou non d'un budget personnel et de frais d'entretien. L'octroi d'un budget personnel fait l'objet d'une contribution parentale, fixée conformément au chapitre 11 « *Barèmes de la contribution d'entretien aux frais de placement* ».

### 9.4.1.3 Frais médicaux et dentaires relevant du forfait

Conformément à la liste des prestations supplémentaires admises (cf. chapitre 9.4.11), les prestations suivantes relèvent du *forfait* :

- frais de lunettes et de verres de contact. Si les *frais de santé* (cf. chapitre 9.4.10) sont à la charge de la DGEJ, il demande le remboursement de la part prise en charge par l'assurance-maladie (soit : au titre de la position 25.02 LiMA, lorsque le port de lunettes ou de lentilles de contact est consécutif à une maladie des yeux).
- Soins dentaires, jusqu'à concurrence de fr. 500.- par traitement. Les autres traitements dentaires et orthodontiques sont des frais de santé et font l'objet d'un devis et sont adressés à la DGEJ (par l'ASPM référent-e) ; si le devis est accepté, la DGEJ prend directement à sa charge les frais du traitement (cf. chapitre 9.4.10) et cas échéant, demande le remboursement des frais s'ils relèvent de l'article 31 LAMal.
- Traitements psychothérapeutiques : si les frais de santé sont à la charge de la DGEJ, le Pôle Finances et Administration (PFA) prend en charge les franchises et participations pour les traitements effectués par un psychiatre ou par un psychologue délégué (selon les prescriptions de la LAMal). Les autres traitements ne sont pas pris en charge par la DGEJ.

Si la DGEJ prend en charge l'assurance complémentaire souscrite par les représentants légaux, les prestations remboursées par la complémentaire LCA sont financées par la DGEJ. Si la ou le mineur-e n'est pas au bénéfice d'une complémentaire LCA, la DGEJ prend en charge ces prestations, dès l'instant où il y a un besoin avéré attesté par un médecin.

*Tableau récapitulatif : synthèse des démarches administratives*

Prestation (statut dans l'institution)	Tableau de décomptes de journées rempli mensuellement par l'institution					Démarches à effectuer par l'assistant-e social-e réfèrent-e  ⇒ = à l'entrée ⇐ = à la sortie
	Frais de pension sur la base des journées effectives : JE	Forfait (budget + prest. sup.) sur la base des journées civiles : JC	Déduction du salaire	Facture	Statistique	
Internat	Nb JE	Nb JC	Salaire net (après déduction d'une franchise à concurrence de 400 CHF) cf. chapitre 9.3.2	X	X	⇒ <a href="#">F14-Décision de placement</a> ⇒ <a href="#">F11-Accord de placement</a> (sauf en cas de mandat de placement) ⇐ <a href="#">F54-Fiche de mutation</a> (fin de placement en internat)
0 à 6 ans		x fr. 5.—				
7 à 14 ans	x fr. 20.—	x fr. 10.—				
dès 15 ans		x fr. 23.—				
Semi-internat	Nb JE internat x fr. 20.— Nb JE externat x fr. 7.—	Idem internat	Idem internat	X	X	
Externat  y.c. ADJS (accueil de jour spécialisé)	<i>Nb JE à annoncer</i>  (Facturation aux parents des frais de pension de fr. 7.— / jour)	<i>Nb JC à calculer</i>	—	—	X	Si les parents ne sont pas en mesure de payer le prix de pension de fr. 7.— / jour :  ⇒ <a href="#">F30-DEF soutien financier aux parents (OD)</a> <sup>a)</sup>
AEME <sup>2</sup>	<i>Nb JE à annoncer</i>	<i>Nb JC à calculer</i>	—	—	X	⇒ <a href="#">F22-DEF AEME (OD)</a> (y.c. salaire) <sup>b)</sup>
PCI	<i>Nb JE (= JC) à annoncer</i>	<i>Nb JC à calculer</i>	—	—	X	Si la/le mineur-e est en studio ou chambre indépendante :
PCE (1 intervention = 0.5 JE)	<i>Nb JE à calculer et annoncer</i>	<i>Nb JC à calculer</i>	—	—	X	⇒ <a href="#">F24-DEF frais d'entretien (OD)</a> (y.c. salaire) <sup>c)</sup>
AEMO	<i>Nb JE (= JC) à annoncer</i>	<i>Nb JC à calculer</i>	—	—	X	⇒ Formulaire de l'AEMO
DIOP	<i>Nb JE (= JC) à annoncer</i>	<i>Nb JC à calculer</i>	—	—	X	⇒ <a href="#">F57-Demande de prestations DIOP</a>
MATAS	<i>Nb JE à annoncer</i>	<i>Nb JC à calculer</i>	—	—	X	—

<sup>a)</sup> L'institution adresse à la DGEJ une facture pour le prix de pension lorsque celui-ci est payé par la DGEJ.

<sup>b)</sup> Le budget pour la mère et l'enfant est en principe versé à l'institution en charge de l'AEME ; la prestation AEME est considérée comme une prestation en *externat* (cf. chapitre 9.5.1) ; elle nécessite cependant, si la mère est mineure, un accord de placement (ou un mandat de placement).

<sup>c)</sup> Le budget pour la/le mineur-e ou jeune adulte peut être versé à l'institution qui assure la PCI ou la PCE.

## 9.4.2 Institution hors canton

La DGEJ sollicite les institutions hors canton essentiellement pour des prestations en **internat**. A l'exception des placements pénaux, le projet de placement dans une institution située hors territoire vaudois fait l'objet d'une demande de placement hors

canton ([F55-Demande de placement hors canton](#)). La demande est présentée à la directrice générale de la DGEJ, par la cheffe ou le chef ORPM, cas échéant la cheffe ou le chef PFA pour les organes délégataires, après obtention du préavis de l'UPPEC. La décision de la directrice générale est transmise en copie à la cheffe ou au chef PFA.

#### **9.4.2.1 Pension**

Le prix de *pension* est fixé par l'institution et l'autorité cantonale de référence ; il inclut la prise en charge socio-éducative.

Au terme du placement, la DGEJ peut convenir avec l'institution d'une *prise en charge externe (PCE)* ; le tarif de la PCE est également fixé par l'institution et l'autorité cantonale de référence.

#### **9.4.2.2 Budget personnel**

Les normes applicables sont celles du canton d'accueil.

### **9.4.3 Institution vaudoise (Hors PSE)**

#### **9.4.3.1 Prix de pension pour mineur-e-s placé-e-s en institution non PSE**

La DGEJ paye le prix de pension, au tarif agréé pour ces institutions, sur la base d'une décision d'engagement financier ([F26-DEF Pension et budget, OD](#)) émise par l'ORPM.<sup>5</sup>

#### **9.4.3.2 Budget personnel mensuel pour mineur-e-s placé-e-s en institution non PSE**

Le budget personnel est semblable au barème des mineur-e-s placé-e-s en institution PSE (cf. chapitre 9.4.1).

### **9.4.4 Famille d'accueil vaudoise et famille élargie**

#### **9.4.4.1 Prix de pension**

##### *Accueil ordinaire*

Conformément aux art. 39 LProMin et 63 et 64 RLProMin, le prix de *pension* pour les familles d'accueil inclut les frais d'éducation. Les absences de plus de 10 jours (vacances, visites à la famille, etc.) font l'objet d'une diminution des deux tiers du forfait mensuel de la pension, au prorata des journées d'absence.<sup>6</sup>

L'assistant-e social-e de protection des mineurs annonce les absences au PFA, Secteur de la comptabilité, au moyen de la fiche de mutation ([F54-Fiche de mutation](#)).

##### *Accueil en urgence*

Pour l'accueil en urgence (placement non prévisible, généralement lorsque les foyers d'accueil d'urgence sont pleins), la DGEJ fait appel à des familles d'accueil reconnues; l'accueil en urgence est limité à 30 jours.<sup>7</sup>

##### *Accueil relais*

La DGEJ fait également appel à des familles d'accueil reconnues, avec lesquelles elle passe une convention, pour les placements à titre de relais (pour des enfants vivant à

---

<sup>5</sup> Pour les institutions relevant du SESAF (structures d'enseignement spécialisé dotées d'un internat) ou de la Direction générale de la cohésion sociale (DGCS) (structures pour adultes au bénéfice d'une autorisation d'accueil de mineurs), se référer au chapitre 9.6.2.

<sup>6</sup> La correction est effectuée pour autant que les frais d'entretien de la mineure ou du mineur pendant la période d'absence soient assurés par les parents ou un autre service répondant.

<sup>7</sup> Dès le 2<sup>ème</sup> mois, le forfait mensuel pour l'accueil ordinaire s'applique (cf. chapitre 9.4.4).

domicile ou en studio dans une famille d'accueil ou durablement placés en institution, pour des week-ends, vacances, dépannage ou relais durant la semaine).

#### *Accueil familial renforcé (avec prestations spécifiques)*

Sur décision conjointe de la cheffe ou du chef ORPM et de la cheffe ou du chef de l'UPPEC, un forfait pour l'accueil familial renforcé peut être alloué en sus pour des enfants présentant :

- un handicap ou une infirmité (physique, psychique ou mental)
- des troubles du comportement

#### *Piquet famille d'accueil*

Pour les familles d'accueil qui se constituent en pool pour les week-ends, un dédommagement de Fr. 30.- par jour est accordé pour leur disponibilité à un accueil d'urgence. Ce dédommagement est effectué à titre de frais de fonctionnement du service. Toutefois, en cas d'accueil d'urgence du week-end, le forfait frais d'accueil est appliqué pour ce type de prestation à titre de frais individuels de l'enfant accueilli.

Prestations \ Age	0 - 4 ans	5 - 7 ans	8 - 9 ans	10 - 11 ans	12 - 13 ans	14 - 15 ans	dès 16 ans *
Accueil ordinaire (par mois)	850.—	850.—	850.—	900.—	900.—	900.—	910.—
Accueil en urgence <sup>8</sup> (par jour)	60.—	60.—	60.—	60.—	60.—	60.—	60.—
Accueil-relais (par jour)	35.—	35.—	35.—	35.—	35.—	35.—	35.—
Accueil familial renforcé (supplément, par mois)	600.—	600.—	600.—	600.—	600.—	600.—	600.—

\* ou dès la fin de la scolarité obligatoire

#### **9.4.4.2 Budget personnel mensuel**

Prestations \ Age	0 - 4 ans	5 - 7 ans	8 - 9 ans	10 - 11 ans	12 - 13 ans	14 - 15 ans	dès 16 ans *
Vêtements	90.—	90.—	90.—	90.—	90.—	90.—	95.—
Sport, culture, loisirs, argent de poche	—	80.—	90.—	100.—	110.—	120.—	160.—
Langes <sup>9</sup>	80.—	—	—	—	—	—	—
Transport	—	—	50.—	50.—	50.—	50.—	50.—
Entretien personnel garçon	—	—	—	—	20.—	30.—	40.—
Entretien personnel fille**					40.—	50.—	60.—
Matériel scolaire	—	10.—	10.—	15.—	15.—	15.—	15.—
<b>Total garçon</b>	<b>170.—</b>	<b>180.—</b>	<b>240.—</b>	<b>255.—</b>	<b>285.—</b>	<b>305.—</b>	<b>360.—</b>
<b>Total fille</b>	<b>170.—</b>	<b>180.—</b>	<b>240.—</b>	<b>255.—</b>	<b>305.—</b>	<b>325.—</b>	<b>380.—</b>

\* et/ou dès la fin de la scolarité obligatoire

\*\* dès le 01.03.2021, augmentation de l'entretien personnel pour les filles dès 12 ans pour leur permettre de couvrir leurs besoins en produits hygiéniques. En cas de besoin, ce montant peut être versé avant 12 ans.

<sup>8</sup> Le barème s'applique également à l'accueil en urgence de type relais ou renforcé et à l'accueil en vue d'adoption

<sup>9</sup> Cette prestation peut être prolongée au-delà de 4 ans sur présentation du certificat médical

Le budget personnel est un forfait mensuel global, qui permet de compenser une prestation partiellement ou totalement par une autre.

Pour l'accueil-relais et l'accueil en urgence, les besoins couverts par le *budget personnel* restent à la charge du représentant légal, cas échéant de la famille d'accueil offrant la prestation d'accueil ordinaire lorsqu'il s'agit d'un accueil-relais pour un enfant placé en famille d'accueil.

#### **9.4.4.3 Modalités de financement des placements en familles d'accueil et familles élargies vaudoises**

Pour l'**accueil ordinaire**, la Convention relative au placement en famille d'accueil ([F10 / F10 OD](#)) tient lieu de décision d'engagement financier, avec les modalités suivantes :

- la *pension* et le *budget* sont versés automatiquement à la famille d'accueil en fin de mois pour le mois en cours (le *budget* est versé sur le compte postal ou bancaire personnel d'un-e jeune en apprentissage ou aux études)
- la famille d'accueil peut facturer, dans le respect des normes, sans Décision d'engagement financier préalable les *prestations supplémentaires* de la liste A figurant en annexe de la Convention (cf. chapitre 9.4.11, liste A)
- la famille d'accueil adresse une demande de *prestation supplémentaire* ([F56](#)) pour les *prestations supplémentaires* de la liste B figurant en annexe de la Convention (cf. chapitre 9.4.11, liste B).

S'agissant des engagements financiers en faveur des placements en famille élargie, il y a lieu de compléter le formulaire ad hoc ([F27, OD](#))

Pour l'**accueil en urgence**, une décision d'engagement financier ([F26-DEF Pension et budget personnel, OD](#)) pour accueil familial d'urgence est établie ; elle couvre les frais de *pension* et la *prestation supplémentaire* 02 (transport de l'enfant par la famille d'accueil), dans le respect des normes (cf. chapitre 9.4.11). Si l'accueil dure au-delà de 30 jours, il devient un accueil ordinaire ; un point de situation est effectué après 15 jours de placement, de telle sorte qu'une Convention relative au placement en famille d'accueil ([F10](#)) soit établie dès le 31<sup>ème</sup> jour de placement.

Pour l'**accueil-relais**, la Convention relative au placement en famille d'accueil-relais ([F10](#)) / [F10 OD](#)) tient lieu de décision d'engagement financier. Elle couvre le forfait journalier pour la *pension* et les *prestations supplémentaires* 01 (transport de l'enfant par la famille d'accueil) et 02 (vacances avec la famille d'accueil), dans le respect des normes (cf. chapitre 9.4.11).

Les prestations d'accueil en urgence et d'accueil-relais sont payées sur facture.

La DGEJ finance les placements en familles élargies dans le cadre de la prise en charge socio-éducative d'un-e mineur-e. Les dispositions de l'art. 328 CC, portant sur l'obligation d'entretien des grands-parents à l'égard des petits enfants, s'appliquent cependant lorsque leur situation financière le permet. Par conséquent, pour tout placement auprès des grands-parents, l'ASPM référent-e informe le PFA qui vérifie l'application ou non des dispositions prévues par l'article précité.

La famille élargie qui renonce à percevoir la pension et/ou le budget personnel, le confirme par écrit.



### 9.4.5 Famille d'accueil hors canton

L'ORPM s'assure avant de procéder au placement que la famille d'accueil est au bénéfice d'une autorisation conforme à l'Ordonnance fédérale réglant le placement d'enfant (OPE). Les normes financières sont celles du canton de domicile de la famille d'accueil.

La décision d'engagement financier ([F26-DEF Pension et budget personnel, OD](#)) couvre la *pension* et le *budget personnel* au tarif du canton de domicile, et cas échéant les frais de transport de l'enfant par la famille d'accueil et les vacances de l'enfant avec la famille d'accueil si les barèmes du canton de domicile le prévoient.

Tableau récapitulatif : synthèse des démarches administratives (placement en FA)

Types de FA	Types de prestations	Démarches à faire
<b>1.4 Famille d'accueil vaudoise</b>	<b>Accueil ordinaire</b> (à moyen ou long terme)	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Convention <a href="#">F10 / F10 OD</a>, valant DEF pour le budget et la pension, ainsi que les prestations supplémentaires selon liste A annexée</li> <li>– sur demande de la FA, DEF pour les prestations supplémentaires selon la liste B annexée</li> </ul>
	<b>Accueil en urgence</b> (maximum 30 jours)	<ul style="list-style-type: none"> <li>– DEF <a href="#">F26 (OD)</a> pour accueil familial d'urgence (la DEF couvre : forfait journalier &amp; frais km)</li> </ul> <p><i>Un point de situation est effectué après 15 jours d'accueil ; la Convention <a href="#">F10 / F10 OD</a> (accueil ordinaire) doit être établie pour le 31<sup>ème</sup> jour, si l'accueil se prolonge au-delà de 30 jours</i></p>
	<b>Accueil-relais</b> (relève parentale relais FA ou relais institution) : week-ends ; vacances ; dépannage ; autre	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Convention <a href="#">F10 / F10 OD</a> (qui intègre forfait journalier, frais km et vacances avec FA)</li> </ul>
	<b>Accueil familial renforcé</b> (enfant en situation de handicap, présentant des troubles du comportement ou un handicap social important)	<p>Sur décision conjointe de la cheffe ou du chef UPPEC et de la cheffe ou du chef ORPM :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– <a href="#">F26-DEF Pension et budget (OD)</a> (prestation : accueil familial renforcé) <i>en complément à la Convention <a href="#">F10 / F10 OD</a>, en principe déjà établie</i></li> </ul>
<b>1.5 Famille d'accueil hors canton</b>	<p><b>Accueil ordinaire</b> dans une famille d'accueil domiciliée hors canton</p> <p>Accueil relais (relève parentale ou relais FA) : week-ends ; vacances ; dépannage ; autre</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– <a href="#">F26-DEF pour pension et budget (OD)</a> (la DEF couvre : pension et budget personnel au tarif du canton de domicile, frais km l'ASPM vérifie que la famille est au bénéfice d'une autorisation ou d'un agrément de l'Autorité cantonale compétente)</li> </ul>
<b>1.6 Famille élargie</b>	<p>Accueil plein temps</p> <p>Accueil relais</p> <p>Accueil dépannage</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– <a href="#">F27-DEF pour pension et budget non prestataire (OD)</a></li> </ul>

### 9.4.6 Accueil éducatif « mère-enfant »

La prise en charge « mère-enfant » est destinée aux mères enceintes ou avec enfant, hébergées dans une institution vaudoise relevant de la PSE et disposant d'une structure d'accueil éducatif « mère-enfant » (*AEME*).



La prestation *AEME* est considérée comme une prestation en *externat* ; elle nécessite cependant, si la mère est mineure, un accord de placement (ou un mandat de placement). Le budget pour la mère et l'enfant est en principe versé à l'institution en charge de l'*AEME*, sur la base d'une décision d'engagement financier ([F22-DEF Accueil éducatif mère-enfant, OD](#)).

Le montant de la pension (ou entretien) tient compte de l'ensemble des besoins d'une personne vivant à domicile et tenant un ménage.

Prestations	Future mère	Mère avec 1 enfant	Mère avec 2 enfants	Mère avec 3 enfants
Pension ou entretien (par mois)	915.—	1'615.—	1'985.—	2'575.—
Loyer, S.I., taxes Radio-TV et frais de téléphone (par mois) *	735.—	735.—	735.—	735.—
<b>Total</b>	<b>1'650.—</b>	<b>2'350.—</b>	<b>2'720.—</b>	<b>3'310.—</b>

\* Le loyer et la participation aux charges (S.I., taxes radio-TV, frais de téléphone) sont versés directement à l'institution *AEME*.

L'engagement financier est effectué au nom de la mère et de l'enfant. Si la mère est mineure, l'imputation financière se fait à raison de fr. 1'650.— pour la mère et fr. 700.— pour l'enfant, ou fr. 1'070.— pour 2 enfants, ou fr. 1'660.— pour 3 enfants. En revanche si la mère est majeure, l'imputation financière se fait dans le dossier de l'enfant.

Si la DGEJ recourt dans le cadre de son intervention socio-éducative à des institutions relevant de la DGCS pour l'accueil temporaire d'une mère adulte et de son ou ses enfant(s), le prix de *pension* est à la charge de la DGCS (cf. chapitre 9.6.2.2).

## 9.4.7 Studio ou chambre indépendante

### 9.4.7.1 Principes

Le placement en studio ou en chambre indépendante est destiné aux jeunes adultes au bénéfice d'une convention, ou à des mineur-e-s âgé-e-s au minimum de 16 ans ; pour les mineur-e-s, la prise en charge en studio ne peut être envisagée que si elle fait l'objet d'une *PCE* ou d'une autre forme de *prise en charge ambulatoire*. L'accès à un logement indépendant se fait avec ou sans le soutien de Rel'og. Se référer à la procédure [P51](#) ainsi qu'au chapitre 4.4.6.4 de la brochure Protection des mineurs.

Si une mère mineure habite un studio, une chambre indépendante ou un appartement avec son enfant, le barème correspond aux normes du Revenu d'insertion pour deux personnes.

Pour appuyer la recherche d'un logement, la DGEJ ou l'organe agréé Rel'og peut établir une pré-caution adressée à une gérance particulière ou destinée aux gérances du canton de Vaud en général, signée par l'assistant-e social-e référent-e et par la cheffe ou le chef ORPM (ou par la cheffe ou le chef PFA pour les dossiers financiers).

### 9.4.7.2 Caution

Si les parents n'effectuent pas le dépôt de garantie bancaire, il est possible de solliciter une société de cautionnement (par exemple Swiss Caution : [www.swisscaution.ch](http://www.swisscaution.ch)). La DGEJ prend alors en charge la prime d'inscription puis la prime annuelle aussi longtemps que la personne concernée bénéficie d'une intervention socio-éducative. Au terme de l'intervention, le bénéficiaire est responsable du paiement de la prime annuelle.

### 9.4.7.3 Loyer et frais annexes

La DGEJ paye le loyer et les charges réelles en vertu du contrat de bail directement à la gérance ou au propriétaire, sur la base d'une décision d'engagement financier ([F25-DEF Loyer, OD](#)). L'adresse de facturation et d'envoi des bulletins de versement est celle du PFA. L'ORPM conserve une copie du contrat de bail dans le dossier « enfant » (fourre finances) et en adresse une autre au PFA.

Le décompte annuel de charges locatives fait l'objet d'un décompte à l'attention du PFA, secteur de la comptabilité, qui assure le traitement de la facture du solde.

Lorsque le ou la jeune emménage dans un studio ou une chambre intégrés aux locaux de l'institution ou extérieurs mais dépendants de l'institution (bail signé par l'institution), la DGEJ n'accorde pas de prestation supplémentaire pour les frais d'ameublement.

Le bénéficiaire est tenu de s'assurer contre l'incendie auprès de l'ECA (assurance obligatoire) et de contracter une assurance responsabilité civile. La DGEJ paie les primes (engagement financier pour prestation supplémentaire, cf. chapitre 9.4.11).

### 9.4.7.4 Entretien

Le montant pour l'entretien couvre tous les besoins d'une personne vivant à son domicile et tenant un ménage, y compris les repas à l'extérieur et le budget personnel. La décision d'engagement financier ([F24-DEF Frais d'entretien, studio ou hôtel, OD](#)) inclut la prise en compte des revenus du bénéficiaire (cf. chapitre 9.3.2). Le versement s'effectue le mois en cours pour le mois suivant.

Prestations	1 personne	2 personnes	
		(mère)	(enfant)
Entretien pour garçon, y.c. forfait électricité (par mois)	1'000.—	1'000.—	700.—
Entretien pour fille, y.c. forfait électricité (par mois)**	1020.-	1020.-	
Loyer maximum, charges non comprises (par mois) *	650.—	550.—	250.—
<b>Total garçon</b>	<b>1'650.—</b>	<b>1'550.—</b>	<b>950.—</b>
<b>Total fille</b>	<b>1'670.—</b>	<b>1'570.—</b>	<b>950.—</b>

\* En fonction de la localisation du studio, le montant du loyer peut excéder jusqu'à 20% le montant maximum de fr. 650.—, respectivement fr. 800.— par mois.

\*\* dès le 01.03.2021, augmentation de l'entretien personnel pour les filles dès 12 ans pour leur permettre de couvrir leurs besoins en produits hygiéniques.

## 9.4.8 Prestations hôtelières

### 9.4.8.1 Pension et frais d'entretien

Le placement en pension ou en hôtel est destiné à des mineur-e-s âgé-e-s au minimum de 16 ans, qui ne peuvent être accueillis en institution, ou transitoirement à de jeunes adultes au bénéfice d'une convention ; ce mode de placement est en principe assorti d'une *PCE* ou d'une *prise en charge ambulatoire*.

Le prix de *pension* est prédéterminé ; il englobe tout ou partie des frais de repas et du loyer de la chambre (selon qu'il s'agit d'un forfait avec petit déjeuner, demi-pension ou pension complète). Il est payé directement à la pension ou à l'hôtel, sur la base d'une décision d'engagement financier ([F28-DEF Prestation hôtelière, OD](#)).

#### 9.4.8.2 Budget personnel (dès 16 ans)

Vêtements :	95.—
Sports, culture, loisirs :	80.—
Transport :	50.—
Argent de poche :	80.—
Entretien personnel :	40.—
Matériel scolaire :	15.—
<b>Total</b>	<b>360.—</b>

Au budget personnel s'ajoutent les frais de repas qui ne sont pas compris dans le forfait hôtelier, à raison de fr. 3.50 pour le petit déjeuner, fr. 10.— pour le repas de midi et fr. 6.50 pour le repas du soir. Si le repas de midi doit être pris à l'extérieur de l'hôtel ou de la pension, celui-ci est compté au tarif des repas extérieurs, à savoir fr. 16.— par repas. La décision d'engagement financier ([F24-DEF Frais d'entretien, studio ou hôtel, OD](#)) explicite le détail.

#### 9.4.9 Paiement de la pension et du budget pour jeunes en formation

Les jeunes mineurs ou adultes placés hors du milieu familial qui bénéficient d'un salaire d'apprenti ou d'un revenu pris en compte dans le calcul de l'aide financière octroyée sont soumis au traitement ci-après.

##### Tâches de l'assistant-e social-e référent-e

Si l'assistant-e social-e référent-e établit une décision d'engagement financier (DEF), il indique le salaire brut, le salaire net, la participation de l'employeur aux frais professionnels et joint en annexe le contrat d'apprentissage et la dernière fiche de salaire. Si le salaire net.- et la participation de l'employeur, diminués d'une franchise à concurrence de Fr. 400.- dépassent le montant du budget personnel, l'assistant-e social-e référent-e informe le prestataire du placement (institution hors PSE, famille d'accueil) du montant que la ou le jeune doit lui verser directement au titre de participation à ses frais de pension. Ce procédé ne s'applique pas aux jeunes placé-e-s au Repuis.

Pour les jeunes placés en institution relevant de la Politique socio-éducative cantonale (PSE), l'institution indique dans le formulaire de facturation, la part du salaire qui vient en déduction du budget (soit le salaire net et la participation de l'employeur moins la franchise au salaire de fr. 400.00).

En cas de modification des éléments constitutifs de la décision d'engagement financier, l'assistant-e social-e établit une nouvelle DEF ; les changements qui concernent les éléments signalétiques sont annoncés au PFA, Secteur de la comptabilité, à l'aide d'une fiche de mutation ([F54](#)).

##### Traitement de la décision d'engagement financier par le PFA

Sur la base de la DEF, le PFA, Secteur de la comptabilité, introduit le budget ainsi que le salaire net dans Progrès pour la durée de l'apprentissage. Il procède annuellement à l'ajustement du salaire net sur la base du contrat d'apprentissage.

Le premier salaire étant perçu à la fin du 1<sup>er</sup> mois d'apprentissage, il est donc déduit du budget dès le 2<sup>ème</sup> mois d'apprentissage.

#### 9.4.10 Frais de santé

En règle générale, les primes d'assurance maladie et les participations aux frais médicaux et pharmaceutiques restent à la charge des parents. La DGEJ prend en charge les *frais de santé*, sur la base d'une décision d'engagement financier ([F23-DEF](#))

Assurance maladie et participations, OD), d'entente avec les parents ou s'ils ne paient pas les primes d'assurance maladie.

Lorsque la DGEJ ou l'organe agréé prend en charge le paiement des primes d'assurance maladie, il effectue les démarches en vue de l'octroi d'un subside cantonal. Les frais engagés sont refacturés aux parents s'ils ont la capacité financière de s'en acquitter.

Les frais médicaux et dentaires ainsi que les interventions médicales nécessaires à l'intervention socio-éducative qui ne sont pas à la charge de l'assurance maladie sont traités comme suit :

- Si la DGEJ prend en charge l'assurance complémentaire souscrite par les représentants légaux, les prestations remboursées par la LCA sont financées par la DGEJ. Si la ou le mineur-e n'est pas au bénéfice d'une LCA, la DGEJ prend en charge ces prestations, dès l'instant où il y a un besoin avéré attesté par un médecin.
- poursuite d'une hospitalisation destinée à assurer la protection de l'enfant dans l'attente d'un placement ou un retour à domicile : la DGEJ prend en charge le coût de l'hébergement social en milieu hospitalier sur la base de la convention passée avec le CHUV et la Fédération des hôpitaux vaudois (FHV) sous forme d'une subvention versée à l'hôpital concerné. Les demandes initiales d'hébergement social en milieu hospitalier sont annoncées sans tarder au PFA, les demandes de prolongation sont soumises à l'UPPEC pour validation. L'UPPEC transmet ensuite l'information au PFA. Le PFA gère la garantie de prise en charge avec le secteur administratif de l'établissement hospitalier, traite la facture et assure le suivi budgétaire.
- honoraires des médecins indépendants pour les prestations significatives sollicitées par la DGEJ (téléphone ou entretien), dans le cadre d'une évaluation sur mandat judiciaire ou pour apprécier la portée d'un signalement : ces prestations sont considérées comme des mandats (compte 3132000000). La facture du médecin est à adresser à l'ORPM qui spécifie la nature de la prestation, valide la facture et la remet au PFA pour traitement.
- honoraires des médecins indépendants participant à un réseau d'intervention, s'ils ne sont pas facturables à l'assurance maladie : ces prestations sont considérées comme des mandats (compte 3132000000). La facture du médecin est à adresser à l'ORPM qui spécifie la nature de la prestation, valide la facture et la remet au PFA pour traitement <sup>10</sup>
- traitements dentaires et orthodontiques : à l'exception des soins urgents (jusqu'à concurrence de fr. 500.—) considérés comme une prestation supplémentaire (cf. chapitre 9.4.11), les traitements dentaires et orthodontiques font l'objet d'un devis préalable soumis au médecin-dentiste conseil de la DGEJ. L'ORPM n'édite pas de Décision d'engagement financier ; le PFA traite le devis et la facture. Si l'intervention socio-éducative de la DGEJ prend fin alors qu'un traitement orthodontique est en cours, la poursuite du financement du traitement peut se faire par le biais du Fonds Aide à la Jeunesse.
- analyses d'urine : la DGEJ prend en charge les coûts d'analyses d'urine du parent si celui-ci n'a pas les moyens pour les payer et en fait la demande. Ces analyses doivent avoir été sollicitées au préalable par le service.

---

<sup>10</sup> Un médecin indépendant ne peut facturer au service des honoraires pour l'établissement d'un rapport destiné à signaler à la DGEJ un-e mineur-e en danger dans son développement ou pour un entretien téléphonique dont le but est de préciser la teneur d'un signalement.

- autres frais dentaires et médicaux : les autres frais dentaires et médicaux pris en charge par la DGEJ sont ceux figurant dans la liste des prestations supplémentaires (cf. chapitre 9.4.11).

Les factures des frais médico et pharmaceutiques qui parviennent à la DGEJ après la date de fin de prise en charge sont renvoyées aux prestataires concernés pour les transmettre directement à la personne en charge de la gestion de l'assurance maladie de l'enfant.

D'une manière générale, le secteur de la comptabilité présente systématiquement une demande de subsides à l'OVAM à l'aide du formulaire ad hoc et ce quelle que soit la capacité financière des parents.

### **9.4.11 Prestations supplémentaires**

Pour les institutions relevant de la PSE, la DGEJ verse un forfait pour le financement des *prestations supplémentaires* (cf. chapitre 9.4.1.1). S'agissant des familles d'accueil vaudoises et des familles élargies, le financement des *prestations supplémentaires* s'effectue selon les modalités définies au chapitre 9.4.4.3 (prestation en accès libre selon liste A ou prestations nécessitant une demande préalable à la DGEJ selon liste B).

Dans les autres cas de figure (mineur-e en institution non PSE, en institution ou en famille hors canton, en accueil éducatif mère-enfant, ou en studio), la DGEJ prend en charge les prestations supplémentaires sur la base d'une demande de prestation supplémentaire motivée et présentée en principe au moyen du formulaire ad hoc ([F29-DEF Prestation supplémentaire, OD](#)). L'ASPM la préavise, et la cheffe ou le chef d'ORPM décide de l'engagement ou non de la prestation demandée.

La DGEJ ne finance que les prestations supplémentaires pour lesquelles il a accepté la demande ou rendu une décision d'engagement financier ([F29, OD](#)) **avant** le début effectif de la prestation.

Les prestations supplémentaires sont octroyées selon la liste ci-dessous. Si une prestation supplémentaire demandée par une institution ou une famille d'accueil ne figure pas dans la liste, elle est soumise à la directrice générale de la DGEJ par la cheffe ou le chef de l'ORPM concerné ou à la cheffe ou au chef PFA, pour les organes délégués.

La directrice générale de la DGEJ statue sur la demande et décide le cas échéant de rajouter la prestation à la liste des prestations supplémentaires admises. Les montants fixés ne peuvent être dépassés. Ils sont revus une fois par année dans le cadre du Conseil de direction de la DGEJ et modifiés si nécessaire sur décision de la directrice générale ; ils peuvent être adaptés selon la même procédure dans un délai plus bref si nécessaire. La procédure [P22-Décision d'engagement financier](#) fixe la manière de traiter les exceptions.

## Liste des prestations supplémentaires admises

	Prestations	Conditions	Montant
01.	Transport de l'enfant par la famille d'accueil	Déplacements nécessaires à la prise en charge éducative ou médicale de l'enfant placé en famille d'accueil (visites médicales, thérapie, réunions à l'école ou de réseau, visites de l'enfant à ses parents, etc.). Maximum : 1'000 km ou fr. 700.— par mois. <i>N.B.</i> : la famille d'accueil indique les km effectués ainsi que le motif du déplacement, sur la facture mensuelle qu'elle adresse à la DGEJ	fr. 0.70 / km ou frais effectifs en transports publics en 2 <sup>ème</sup> classe
02.	Vacances avec la famille d'accueil	Montant destiné aux frais occasionnés par des vacances avec la famille d'accueil. Maximum : 2 x par année civile. <i>N.B.</i> : accord préalable de l'ASPM (portant sur le principe de l'organisation des vacances et sur d'éventuelles modalités de voyage) .	Forfait : fr. 400.— / événement
03.	Camps de vacances	Camps en période de vacances scolaires, mais organisés hors du cadre scolaire. <i>N.B. 1</i> : accord préalable de l'ASPM avant d'inscrire l'enfant placé à un camp de vacances. <i>N.B. 2</i> : le financement des vacances organisées dans le cadre d'une institution émerge au budget d'exploitation de l'institution.	Maximum : fr. 90.— / jour ou fr. 1'890.— / an
04.	Voyage d'étude / Camp d'école	Voyage d'étude ou camp avec l'école, organisé par l'établissement scolaire. <i>N.B.</i> : l'ASPM sollicite préalablement un rabais, voire une exonération, auprès de son établissement scolaire.	Frais effectifs, max. fr. 500.— / événement (Selon réglementation DFJC/DEIS max. Fr. 16.-/jour)
05.	Jeune partant seul en vacances	Montant destiné aux frais supplémentaires occasionnés lorsque la/le jeune part seul en vacances. Maximum : 2 x par année civile sur présentation de la DEF	Forfait : fr. 200.— / événement
06.	Repas extérieurs	Prestation octroyée lorsque la/le mineur-e est dans l'obligation de prendre le repas de midi en dehors du lieu d'accueil, soit : - jusqu'à 15 ans : jusqu'à fr. 9.— / jour - dès 16 ans : jusqu'à fr. 16.— / jour <i>N.B.</i> : cette prestation ne peut être octroyée pour un-e jeune au bénéfice d'un budget pour studio.	Maximum : jusqu'à 15 ans fr. 9.— / jour En fin de scolarité obligatoire et/ou dès 16 ans fr. 16.— / jour
07.	Transport	Prestation allouée en complément au forfait compris dans le budget personnel, s'il ne suffit pas à couvrir les déplacements nécessaires à la formation ou aux études, aux visites aux parents ou à la poursuite d'un traitement médical. <i>N.B.</i> : le maximum correspond à l'abonnement mobilis 11 zones. L'acquisition d'un abonnement général CFF devrait être exceptionnel et pour les déplacements justifiés hors canton.	Selon tarifs des transports publics en vigueur ; facturable mensuellement

08.	Trousseau de vêtements	Constitution d'un trousseau de vêtements durant les trois mois qui suivent le début du placement de l'enfant/jeune.	Frais effectifs; Maximum : fr. 500.—
09.	Émoluments administratifs	Frais d'établissement de papiers officiels (carte d'identité, visa, attestation de domicile, etc ) ; frais de naturalisation ; frais pour test multicheck (futurs apprentis) <i>N.B.</i> : les frais de renouvellement de permis de séjour ou d'établissement sont gratuits pour les mineur-e-s suivi-e-s par la DGEJ. Le requérant doit demander l'exonération au moment du dépôt de la demande de renouvellement.	Frais effectifs
10.	Matériel professionnel	Frais pour matériel professionnel requis par l'employeur ou l'école de formation. Maximum : 1 x par année de formation. <i>N.B.</i> : une fois sur la durée de la formation, un équipement spécial, y compris ordinateur, peut être payé sur la base d'un devis.	Maximum : fr. 450.— / an, sur facture
11.	Fournitures scolaires	Frais pour livres et autres matériels scolaires requis par l'école de formation professionnelle. Maximum : 1 x par année de formation.	Maximum : fr. 450.— / an, sur facture
12.	Écolage	Cette prestation concerne les frais de scolarité post-obligatoire et la finance d'inscription au gymnase ou aux Hautes écoles  <i>N.B. 1</i> : accord préalable de l'ASPM, car les mineur-e-s suivi-e-s par la DGEJ sont exonérés de l'écolage pour les gymnases et les écoles professionnelles dépendant de la DGEP. <i>N.B. 2</i> : les frais d'écolage du mineur domicilié dans le canton mais fréquentant un établissement scolaire hors canton sont à la charge de la DGEO, sous réserve de convention passée par le canton de Vaud avec d'autres cantons.	Frais effectifs
13.	Répétiteur privé	Prestation de rattrapage scolaire spécifique ne ressortant pas de l'appui ordinaire de l'école et des établissements de formation, ni des prestations éducatives de l'institution ou de la famille d'accueil. Limitée à 6 mois, renouvelable 3 fois, soit 2 ans max. <i>N.B.</i> : la prestation n'est accordée que si l'enseignant a été contacté préalablement par l'ASPM et si les possibilités proposées par l'école (appuis scolaires) ont déjà été utilisées. La prolongation doit être justifiée.	Maximum : fr. 28.— / heure + transports : fr. 5.— / séance
14.	Accueil à la journée	Prestations pour enfants placés en famille d'accueil et accueil mère-enfant. Maximum selon type d'accueil : - <b>Accueil collectif préscolaire</b> : 2.5 jours / semaine ; - <b>Accueil collectif parascolaire</b> : 2.5 jours / semaine ; - <b>Accueil familial de jour</b> : 2.5 jours / semaine pour les enfants d'âge préscolaire. <i>N.B.</i> : cette prestation doit faire l'objet d'un accord préalable de l'ASPM avant d'être engagée. <i>N.B.</i> : cette prestation peut être financée pour une période supérieure à 2.5 jours / semaine pour les situations de l'accueil mère-enfant	Frais effectifs
15.	Accueil de jour d'urgence	Prestation ponctuelle pour enfants placés en famille d'accueil, en cas de maladie de l'enfant.	Selon tarif de la Croix-Rouge

16.	Frais de transport bénévole	Déplacements nécessaires à la prise en charge éducative ou médicale de l'enfant placé hors du milieu familial (visites médicales, mesures pédagogiques, visite de l'enfant à ses parents).	Maximum : fr. 1.40 / km
17.	Frais de transport ponctuel en taxi ou autre transport privé	Prestation exceptionnelle pour enfants placés hors du milieu familial, en cas d'urgence ou autre circonstance analogue et lorsqu'un transport bénévole ne peut être organisé. <i>N.B.</i> : prestation nécessitant l'accord préalable de l'ASPM, Remboursée sur présentation d'une facture avec indication du motif du recours au taxi.	fr. 55.50/heure + fr. 1.65 / km
18.	Ameublement studio	Prestation destinée à l'achat des objets essentiels pour l'emménagement d'un-e jeune en studio. Il est recommandé de faire appel à des objets d'occasion ; sur présentation de la DEF. <i>N.B.</i> : cette prestation ne peut pas être allouée à une famille d'accueil ou lorsque le studio dépend d'une institution reconnue d'utilité publique, ni pour les chambres en pension.	Maximum : fr. 700.—, sur devis
19.	Assurance incendie	Prestation obligatoire pour l'accueil éducatif mère-enfant et les jeunes placés en studio. Sur présentation de facture.	Frais effectifs
20.	Assurance RC et assurance ménage	Prestation obligatoire pour l'accueil éducatif mère-enfant et les jeunes placés en studio. Sur présentation de facture.	Frais effectifs
21.	Poussette	Prestation pour les familles d'accueil. Pour l'accueil mère-enfant uniquement si la mère n'est pas au bénéfice d'une allocation de naissance.	Maximum : fr. 500.—
22.	Chaise haute	Prestation pour les familles d'accueil	Maximum : fr. 150.—
23.	Siège d'enfant pour voiture	Prestation destinée aux familles d'accueil.	Maximum : fr. 300. —
24.	Besoins alimentaires spéciaux	Régime alimentaire : sur prescription médicale. <i>N.B.</i> : cette prestation doit faire l'objet d'un accord préalable de l'ASPM avant d'être engagée, ces frais étant pris en charge par l'Al pour les mineur-e-s et jeunes adultes jusqu'à l'âge de 20 ans.	Forfait : fr. 175.— / mois
25.	Lunettes et verres de contact	Les verres sont pris en charge au coût effectif, au maximum 2 x par année. Une assurance pour le renouvellement des verres et monture en cas de casse peut être prise en charge <i>N.B.</i> : si la DGEJ paie l'assurance maladie, la prestation est accordée sur présentation de l'original de la facture et d'une ordonnance de l'ophtalmologue/oculiste. Cf. conditions particulières (énoncées au chapitre 9.4.1) lorsque le port de lunettes ou de lentilles de contact est consécutif à une maladie des yeux	Maximum : fr. 200.— pour la monture et le montage
26.	Réparation de lunettes	Prestation allouée sur présentation d'une facture <i>N.B.</i> : si la ou le mineur-e n'est pas responsable, solliciter l'assurance RC du responsable de la casse.	Frais effectifs
27.	Soins dentaires	Soins sans devis. Au tarif de fr. 0.85 le point. Pour les autres traitements dentaires et orthodontiques : cf. chapitre 9.4.10.	Maximum : fr. 500.— / événement
28.	Prestations orthopédiques	Prestations orthopédiques de base (support plantaire, chaussure orthopédique, etc.) pour la part	Maximum : fr. 500.— /



		non prise en charge par l'AI ou l'assurance-maladie.	événement
29.	Frais de contraception	.Cette prestation doit faire l'objet d'un accord préalable de l'ASPM avant d'être engagée.	Frais effectifs
30.	Analyse d'urine	Prestation accordée pour les prises d'urine qui ne relèvent pas d'un traitement médical. <i>N.B.</i> : prestations à limiter dans le temps.	Frais effectifs
31.	Test ADN	Prestation prise en charge par la DGEJ lorsqu'elle n'est pas ordonnée dans le cadre d'une procédure judiciaire et pour autant que le père présumé, la mère ou l'enfant (mandat de recherche en paternité) soit au bénéfice d'une action socio-éducative de la DGEJ ou d'un organe délégataire.	Frais effectifs
32.	Soutien en cas de deuil ou de séparation	Pris en charge par la DGEJ des prestations de l'Association Astrame. <i>N.B.</i> : cette prestation doit faire l'objet d'un accord préalable de l'ASPM avant d'être engagée.	Selon tarif approuvé
33.	Traitement psycho-thérapeutique	Paiement des franchises et participations pour les traitements effectués par un psychiatre ou par un psychologue délégué (selon les prescriptions de la LAMal).	Frais effectifs selon TarMed, sur devis
34.	Cotisations AVS / AI / APG	Prise en charge de la cotisation minimale pour les étudiants, dès le 1er janvier de l'année qui suit leur 20ème anniversaire.	selon tarif en vigueur
35.	Taxe militaire	Prise en charge de la taxe militaire individuelle (étudiants et apprentis).	Frais effectifs Maximum : fr. 400.— / an
36.	Location de matériel	Paiement des frais de location de matériel de ski des enfants pris en charge dans des familles d'accueil ou familles élargies	Frais effectifs Maximum Fr. 200.-/saison
37.	Redevance fédérale radio-télévision	Prise en charge de la redevance annuelle de radio-télévision principalement pour les jeunes en chambre indépendantes/Studio ou pour l'accueil mère-enfant en ménage privé	Frais effectifs, maximum Fr. 365.-/an
38.	Taxes communale des déchets	Prise en charge de la taxe communale des déchets	Frais effectifs, maximum Fr. 100.-/an
39.	Matériel sécuritaire	Matériel sécuritaire (barrière, cache-prise électrique, protège-plaque...etc.)	Frais effectifs, maximum Fr. 50.-/an
40.	Frais de babysitting	Appel aux services de babysitting durant les formations de base et continue des familles d'accueil	Tarifs Croix-rouge

## **9.4.12 Frais de transport**

### **9.4.12.1 Champs d'application**

La DGEJ assure la prise en charge des frais de transport relatifs aux prestations suivantes :

- Prise en charge de mineur-e-s hors du milieu familial suivis par la DGEJ : mineur-e-s en famille d'accueil ou en institution (PSE, hors PSE et hors canton) nécessitant des prestations liées à la santé, l'éducation, la sécurité, ou pour tout autre motif nécessaire à leur protection ;
- Pédagogie spécialisée au sein des institutions relevant de la Politique socio-éducative de la DGEJ (internats avec école);
- Mesures pédago-thérapeutiques prodiguées hors des institutions de la pédagogie spécialisée (psychomotricité, logopédie) ;
- Divers autres motifs nécessaires à la santé, la sécurité ou l'éducation de l'enfant/adolescent.

Un accompagnateur est indispensable.

### **9.4.12.2 Moyens**

Sont prises en charge les catégories de frais de transport suivantes :

- a) Transport public en 2<sup>ème</sup> classe pour des trajets directs ;
- b) Transport privé par une famille d'accueil ou une institution ;
- c) Déplacement individuels assurés par un tiers (transports bénévoles, le cas échéant taxi), organisés par le lieu d'accueil. Ce type de transport est soumis à l'accord préalable de l'ORPM concerné et à l'établissement d'une décision d'engagement financier, selon les critères d'exigibilité décrits ci-dessous, l'UPPEC peut être sollicitée au besoin quant à la prise de décision.

Le recours à un transporteur tiers (c) ne doit être envisagé que dans la mesure où les autres moyens de transport ne peuvent répondre aux besoins de la situation. Le recours au taxi est réservé aux situations exceptionnelles.

### **9.4.12.3 Etendue de l'indemnisation**

Sont remboursés, tout au plus, les frais de transport relatif au trajet direct entre le domicile ou la résidence du mineur/adolescent et le prestataire approprié le plus proche. Si le parent ou le lieu d'accueil choisit d'effectuer un trajet plus long, il doit supporter lui-même les coûts supplémentaires qui en résultent. De la même manière, le transporteur approprié le plus proche sera privilégié, selon les moyens de transport déclinés ci-dessus. Si le parent ou lieu d'accueil choisit un autre prestataire, il doit supporter lui-même les coûts supplémentaires qui résultent de ce choix. Le tarif applicable au transport effectué se base sur les modalités prévues paragraphe « Facturation » ci-après.

### **9.4.12.4 Exigibilité**

Sont pris en compte pour déterminer le besoin et les moyens de transport requis, les différents critères décrits ci-dessous. Chaque situation est évaluée selon sa spécificité sur la base d'un ou plusieurs critères :

- Disponibilité effective des transports publics ou d'un transporteur bénévole
- Moyens humains à disposition du lieu d'accueil : prise en charge d'autres enfants, durée de l'absence de l'accompagnant chargé du trajet, moment de la journée durant lequel intervient le trajet, en lien avec l'organisation propre au lieu d'accueil
- Capacité du mineur : âge, autonomie, maturité, état de santé physique et psychique (troubles du comportement, troubles psychiques)

- Destination du transport : école, thérapie, médecin, dentiste, loisir/camp, changement de lieu de vie (relais), etc.
- Caractère du transport : régulier, ponctuel, exceptionnel
- Durée du trajet, pénibilité du trajet
- Complexité du trajet à effectuer seul ou en transports publics

#### **9.4.12.5 Facturation**

Les transports assurés par la famille d'accueil font l'objet d'une facturation à l'aide du formulaire [F48-Facture](#) (pour les familles d'accueil) et les frais de transport effectués par d'autres partenaires sont à facturer à l'aide du formulaire [F47-Facturation de transporteur privé](#). Les formulaires sont à télécharger sur le site de la DGEJ. Une fois complétés, ils doivent être adressés au Pôle Finances et Administration de la DGEJ, secteur de la comptabilité, av. de Longemalle 1, 1020 Renens.

Les différentes catégories de transport sont prises en charge selon les tarifs suivants :

- Tarif 1            Taxi ou autre transport privé : CHF 55.50/heure + CHF 1.65 / km
- Tarif 2            Transport bénévole : CHF 1.40 / km
- Tarif 3            Famille d'accueil : CHF 0.70
- Tarif 4            Personnel de l'institution PSE : dans le cadre des frais de fonctionnement de l'institution

#### **9.4.12.6 Acquisition d'un abonnement général CFF**

L'abonnement mensuel mobilis 11 zones couvre les déplacements dans tout le canton de Vaud et est moins cher qu'un abonnement général CFF mensuel. L'AG doit donc être exceptionnel et seulement pour les déplacements réguliers hors canton.

#### **Commande d'un abonnement général**

Lorsqu'il constate que l'acquisition d'un AG est indispensable pour un-e jeune, l'assistant-e social-e référent-e du dossier (ASPM) établit une décision d'engagement financier ([F29-DEF Prestations supplémentaires](#), [OD](#)) pour une prestation supplémentaire « Transports », complète le bulletin de commande des CFF, et le fait signer par sa cheffe ou son chef ORPM.

Parallèlement, l'ASPM remet un courrier au jeune sous signature de la cheffe ou du chef ORPM, afin de lui indiquer que l'AG est payé par le service aussi longtemps que nécessaire et pour le temps que durera la prise en charge de la DGEJ ; en revanche, la ou le jeune s'engage à restituer sa carte dans les meilleurs délais s'il n'est plus suivi par la DGEJ ou s'il n'a plus besoin d'un abonnement général pour ses déplacements.

#### **Validité de l'abonnement général et résiliation**

La durée minimale de l'AG est de 4 mois. Dès le 5<sup>ème</sup> mois, il peut être résilié à tout moment, en respectant le délai de préavis en vigueur. S'il n'a pas été résilié durant l'année, l'AG est renouvelé automatiquement par les CFF après 12 mois. La personne qui ne souhaite pas renouveler son abonnement doit en informer les CFF au moins 2 mois avant le dernier jour de validité imprimé sur sa carte.

Afin d'éviter que des AG payés par la DGEJ soient automatiquement reconduits par les CFF à tort, le PFA transmet trimestriellement à chaque ORPM la liste des abonnements qui arrivent à échéance dans un délai de 3 mois. Sur la base de cette liste, l'ASPM vérifie la nécessité de maintenir l'abonnement ou non.

A tout moment durant l'année, si l'AG n'est plus utile au jeune ou si la prise en charge de la DGEJ prend fin, le contrat doit être résilié par l'ASPM. Est réputée date de résiliation,

la date d'expédition (timbre postal) de la lettre LSI, signée par la cheffe ou le chef ORPM. La carte de transport doit être annexée au courrier. Si la/le jeune ne retourne pas sa carte, l'ASPM lui envoie un courrier afin de lui rappeler son engagement, lors de l'acquisition de l'AG, à restituer rapidement sa carte de transport.<sup>11</sup>

#### **9.4.13 Frais d'interprète et médiation culturelle de l'Association Appartenance et de Bhaasha<sup>12</sup>**

La DGEJ finance les frais d'interprète sur la base de l'intervention commandée et validée par l'ASPM/CEMA référent-e du dossier sur la plateforme du prestataire. Lors de la commande en ligne, l'ASPM s'assure que le nom de l'enfant suivi figure dans l'inscription en vue de faciliter le traitement du secteur comptabilité lors du paiement. A l'issue de l'entretien avec la famille, l'interprète présente à l'ASPM les modalités de l'entretien sur son support informatique. L'ASPM les vérifie et les valide par une signature électronique. Le prestataire envoie la facture à la DGEJ, Pôle Finances et Administration (PFA). Le PFA vérifie les données indiquées sur la facture. En plus, il procède par sondage à des contrôles périodiques sur la plateforme.

Les institutions éducatives relevant de la PSE payent les factures d'interprète par le biais de leur propre budget pour les entretiens qu'elles mènent hors de la présence de l'ASPM (il n'y a alors pas d'envoi de facture à la DGEJ).

Lorsque des interprètes sont sollicités pour des entretiens dans le cadre des établissements scolaires ou tout autre service, les frais d'interprète ne sont pris en charge par la DGEJ que si l'entretien avec la famille ou le réseau a été organisé par l'ASPM.

#### **9.4.14 Frais de traduction écrite**

Lorsque des mesures de protection au sens de la CLaH 96 nécessitent la traduction de documents pour l'Autorité centrale étrangère, la cheffe ou le chef ORPM, respectivement la cheffe ou le chef de l'UEMS, soumet la demande de traduction à l'UAJ, qui détermine quels seront les documents à traduire. La cheffe ou le chef ORPM prend contact avec un traducteur figurant notamment sur la liste de l'Association Suisse des Traducteurs, Terminologues et Interprètes à Berne (ASTTI) dont le lien figure sur l'intranet de la DGEJ.

Le tarif est déterminé avec le traducteur avant le début effectif de la prestation, à savoir fr. 4.— la ligne (60 caractères), voire de fr. 5.— la ligne pour les textes devant être traduits en urgence (dans un délai de 24 heures) ou présentant une plus grande difficulté (justification du traducteur à demander). Une copie de la confirmation de la demande au traducteur, comprenant le devis de la prestation (nb de ligne x tarif à la ligne) est envoyée à la cheffe ou au chef PFA. La cheffe ou le chef ORPM, respectivement la cheffe ou le chef de l'UEMS, vise la facture à réception et la transmet au PFA pour paiement.

Il y a deux manières de prendre en charge les frais de traduction :

1. La traductrice ou le traducteur est au bénéfice d'un statut d'indépendant ou souhaite le devenir : il délivre la prestation sur la base d'un contrat de mandat à titre occasionnel. Il présente alors avec sa facture un justificatif attestant de son statut

---

<sup>11</sup> Si la carte ne peut être retournée aux CFF, la DGEJ est contraint de payer les mensualités jusqu'au dernier jour de validité de la carte. Dans ce cas de figure, l'ASPM restera attentif à résilier l'AG au moins 2 mois avant cette échéance, afin d'éviter un renouvellement automatique de l'abonnement de la part des CFF.

<sup>12</sup> Prestations valables exclusivement pour les dossiers suivis par la DGEJ

d'indépendant. Le coût de la prestation facturé à la DGEJ équivaut au nombre de lignes par page, selon les tarifs susmentionnés.

2. le traducteur n'est pas au bénéfice d'un statut d'indépendant ou ne souhaite pas le devenir : il délivre la prestation comme intervenant occasionnel (auxiliaire). Le coût de la prestation facturé à la DGEJ équivaut au nombre de lignes par page, converti en salaire par le secteur RH&L du PFA, selon le calcul suivant :

$$\frac{\text{Nb de lignes} \times \text{tarif ligne} \times \text{fr. 60.-}}{\text{fr. 69.-}}$$

## 9.5 MINEUR-E VIVANT AU DOMICILE FAMILIAL

### 9.5.1 Prestations éducatives ambulatoires ou en externat

Conformément à l'art. 18 al. 2 LProMin, la DGEJ subventionne des institutions ou des organismes privés relevant de la politique socio-éducative en matière de protection des mineurs qui fournissent des prestations éducatives en *externat* ou en *ambulatoire*.

La subvention couvre les prestations éducatives, scolaires ou thérapeutiques ainsi que tous les frais de fonctionnement, notamment les salaires du personnel ; le prix de *pension* (pour les repas servis dans le cadre de la prestation) est à la charge des parents, dans la mesure où il relève de leur obligation d'entretien.

Les prestations éducatives ambulatoires des institutions relevant de la PSE telles que *PCE*, *PCI*, *Rimeille FM*, *ISMV*, *DIOP*, *ViFa Jeunes* et *AEMO*, sont entièrement subventionnées ; elles ne donnent pas lieu à la facturation d'un prix de *pension*.<sup>13</sup>

Un-e mineur-e vivant au domicile familial peut bénéficier des prestations suivantes :

- **prise en charge en externat** : mineur-e au bénéfice de prestations éducatives et/ou scolaires d'une institution (y compris le repas de midi), mais qui retourne le soir à son domicile
- **prise en charge ambulatoire** : prestation socio-éducative dispensée principalement dans les locaux de l'institution, sur une partie de la journée (accueils de jour spécialisés, *Rimeille FM*, accompagnement pour jeunes en studio, etc.)
- **prise en charge AEMO** : prestation dispensée principalement au domicile familial

### 9.5.2 Soutien financier aux parents

Conformément à l'art. 18 al. 1 LProMin et aux art. 19 et 20 RLProMin la DGEJ, ou les organes agréés par lui, peut, pour un-e mineur-e vivant à domicile et au bénéfice d'une action socio-éducative, décider du financement d'une prestation lorsque celle-ci est indispensable à sa santé, son éducation ou sa formation.

L'allocation d'une aide à ce titre est soumise à condition de ressources des parents ; une procédure simple détermine sur la base des revenus et charges des parents la part effective financée par la DGEJ.

La DGEJ ne finance pas de prestations au seul motif que les parents ne sont pas en mesure d'en assumer le coût. En particulier, il ne se substitue pas aux prestations de l'Aide sociale vaudoise ou de l'Office cantonal des bourses d'études et d'apprentissage. Au besoin, il est possible de solliciter le Fonds cantonal pour la famille, qui a pour but d'apporter une aide dans les cas "dignes d'intérêt", notamment en complétant ou en

<sup>13</sup> Les **Modules d'activités temporaires et alternatives à la scolarité (MATAS)** sont des prestations financées conjointement par la DGEJ et la DGEO, destinées à des jeunes relevant de l'obligation scolaire et restant sous la responsabilité de la DGEO (pas d'admission à la demande de la DGEJ).

octroyant une allocation familiale ou de formation professionnelle, dans les situations et aux conditions mentionnées dans le règlement du 15 avril 1987 sur le Fonds cantonal pour la famille.

La DGEJ ne finance que les prestations pour lesquelles il a rendu une décision d'engagement financier ([F30-DEF Soutien financier aux parents, OD](#)) **avant** le début effectif de la prestation. Celles-ci sont en principe payées directement au prestataire.

En règle générale, la prestation garantie pour le soutien financier aux parents n'excède pas 1 année. La demande peut être renouvelée. Une nouvelle évaluation de la situation financière des parents est effectuée préalablement par le secteur des contributions.

L'octroi d'une prestation est subordonné à l'examen des ressources des parents, dès lors que l'engagement périodique (annualisé) ou ponctuel dépasse fr. 2'000.— par enfant. Dans ce cas, le PFA, Secteur des contributions, est sollicité pour examiner la situation financière des parents et pour rendre une décision sur la base du chapitre 11 *Barèmes de la contribution d'entretien aux frais de placement* qui détermine la prise en compte des revenus des parents. A cet effet, il tient compte des forfaits entretien et loyer améliorés, cf. chapitre 9.5.

Lorsqu'une prestation fait partie de la liste ci-après, elle peut être octroyée dans les limites prévues ci-dessus. Une ou plusieurs prestations ne faisant pas partie de la liste mais nécessaires à la santé, la sécurité ou l'éducation de l'enfant peuvent être octroyées jusqu'à concurrence de fr. 300.— par an et par enfant au maximum (cf. en fin de liste : « Autres prestations »).

Si une prestation jugée nécessaire à l'enfant excède la norme prévue (prestation listée ou autre prestation), elle est soumise à la directrice générale de la DGEJ pour accord. Le cas échéant, elle est ajoutée à la liste. Lorsqu'une prestation est identique à une prestation faisant partie de la liste des prestations supplémentaires admises pour les mineur-e-s placé-e-s hors du milieu familial, c'est la procédure de modification de la liste des prestations supplémentaires qui s'applique.

#### **9.5.2.1 Prix de pension (prestations éducatives ambulatoires ou en externat)**

Le prix de *pension* pour les prestations éducatives en *externat* ou *ambulatoires* est à la charge des parents, même si la prestation est imposée dans le cadre d'un mandat judiciaire. Au besoin, la DGEJ procède à un examen de la capacité financière des parents. Si celui-ci démontre que les parents ne sont pas en mesure de s'en acquitter, la DGEJ prend le prix de *pension* à sa charge au titre de soutien financier aux parents, sur la base d'une décision d'engagement financier ([F30-DEF Soutien financier aux parents, OD](#)).

Le prix de *pension* pour les prestations éducatives en *externat* ou *ambulatoires* est identique pour toutes les institutions. Il s'élève à fr. 7.— par *journée effective*.

#### **9.5.2.2 Week-ends et vacances en famille d'accueil**

La DGEJ peut octroyer des prestations en famille d'accueil-relais pour le week-end et les vacances, à titre de relève parentale.

Le tarif appliqué est défini au chapitre 9.4.4.1. Si l'enfant part en vacances avec la famille d'accueil, celle-ci peut bénéficier en plus du forfait « Vacances avec famille d'accueil » prévu dans la liste des prestations supplémentaires. La famille d'accueil adresse une facture mensuelle.

### 9.5.2.3 Accueil à la journée

Dans les missions que la LAJE confie à la FAJE figure celle de développer l'accueil d'urgence d'enfants (art. 41 al. 1 let. f LAJE), soit, notamment, l'accueil d'enfants dont les parents sont momentanément empêchés. L'accueil d'enfants au bénéfice d'une intervention socio-éducative de la DGEJ, voir du SCTP, entre donc dans cette mission spécifique. Il est du ressort de la DGEJ de définir cette notion d'urgence en évitant, lorsqu'elle n'est pas suffisamment caractérisée, d'intercéder auprès des structures d'accueil pour motiver une accélération du processus d'admission.

Dans ce contexte, trois types de situation peuvent se présenter :

**A) La DGEJ invite à une prise en charge de type « accueil journée » ou une augmentation du temps de prise en charge car il la juge utile, sans toutefois qu'il y ait urgence ni nécessité impérative à la mettre en place immédiatement.**

#### Demande de prise en charge :

La démarche d'inscription est faite par les parents, ou par le SCTP, auprès du réseau qui pratique le barème usuel, en fonction de la capacité financière des parents et de la place disponible. La DGEJ n'intervient d'aucune manière dans le processus d'attribution et n'est pas impliqué du point de vue financier.

#### Enfant déjà accueilli et demande d'augmentation du temps de garde :

Dans le cadre d'un suivi socio-éducatif d'une famille, notamment compte tenu d'une dégradation de la situation familiale, des difficultés de l'enfant, respectivement des parents, une augmentation du taux de fréquentation de l'enfant de la structure d'accueil s'avère être souhaitable. Dans ces cas de figure, il est nécessaire qu'une collaboration et des échanges aient lieu entre l'assistant-e social-e référent-e de la DGEJ, ou du SCTP, et l'institution afin de permettre une meilleure solution possible, si la place le permet. La tarification continuera d'être fixée en fonction de la capacité financière des parents.

**B) La DGEJ considère qu'un accueil à la journée constitue une mesure de protection urgente et indispensable à la sécurité de l'enfant, sans laquelle un placement en institution devrait être mis en place**

La démarche d'admission est initiée, par écrit, par la cheffe ou le chef de l'Office régional de protection des mineurs concerné, sur délégation de la directrice générale de la DGEJ, qui demande au réseau une place en urgence. Le réseau se doit, dans la mesure du possible, de proposer une solution de garde à l'intérieur dudit réseau. L'ASPM établit ensuite une Décision d'engagement financier – soutien aux parents (DEF). Le coût de la prestation facturé à la DGEJ est le coût de production de la prestation dans le réseau après déduction des subventions de la FAJE et de l'OFAS. La DEF est valable 6 mois maximum, renouvelable. Par la suite, la tarification se fera selon la capacité financière des parents. Le responsable opérationnel du réseau gère l'attribution de la demande de place d'urgence.

**C) Un-e mineur-e est placé en famille d'accueil, autorisée et surveillée par la DGEJ. Compte tenu de la dynamique de cette famille, un accueil à la journée est nécessaire**

La demande d'admission est effectuée par la famille d'accueil et la taxation basée sur les revenus de cette dernière, étant précisé que la DGEJ, dans un tel contexte, remboursera jusqu'à 2,5 jours d'accueil par semaine dans une structure d'accueil collectif préscolaire.

En définitive, il apparaît primordial et dans l'intérêt des mineur-e-s que la DGEJ, respectivement le SCTP, puissent bénéficier de places d'urgence telles que définies au point B. Cet accueil peut revêtir un caractère central dans le dispositif de protection des

mineurs et entre dans les missions mises en exergue par la LAJE. S'agissant des deux autres situations, et conformément à l'art. 29 LAJE, la politique tarifaire devrait être définie en fonction du revenu des parents, respectivement de la famille d'accueil, l'intervention socio-éducative de la DGEJ, respectivement du SCTP, n'ayant pas d'implication directe.

### Récapitulatif :

Cas de figure	Inscription	Tarifs	Facturation
1. Souhait des parents	Par les parents	Barème usuel (selon capacité financière des parents)	Totalité des frais aux parents Pour les familles au bénéfice du RI, les frais d'accueil à la journée sont pris en charge selon le barème et les directives RI
2. Prestation utile, sans urgence ni impératif			
3. Mesure urgente et indispensable à la sécurité de l'enfant, sans laquelle un placement en institution devra être mis en place	Par la DGEJ	Coût réel (après déduction des subventions)	Totalité des frais à la DGEJ 6 mois max., renouvelable DEF <a href="#">F30-DEF Soutien financier aux parents</a> , <a href="#">OD</a>

#### 9.5.2.4 Autres prestations

Le soutien financier pour un-e mineur-e à domicile concerne en outre toute prestation ponctuelle ou périodique utile, et notamment :

- des prestations d'instruction et de socialisation (activités sportives, colonies de vacances, appuis scolaires)
- des prestations d'accueil à la journée ou d'aide familiale
- l'acquisition de matériel permettant d'assurer la sécurité de l'enfant.

Lorsqu'une prestation fait partie de la liste des prestations supplémentaires pour les mineur-e-s placé-e-s hors du milieu familial, les montants maximum ou forfaitaires fixés s'appliquent. Si la prestation ne fait pas partie de la liste, elle est octroyée dans la limite du budget disponible et selon les principes d'une aide économe et efficace.



### 9.5.3 Liste des prestations

Prestations	Conditions	Normes maximales
Accueil-relais en famille d'accueil cantonale	<p>Prestation pour des enfants vivant au domicile des parents (relève parentale), pendant les week-ends et vacances ou pour une courte durée prévisible (accueil en « dépannage », maximum 30 jours).</p> <p>La Convention passée avec la famille d'accueil-relais (<a href="#">F10 / F10 OD</a>), vaut DEF pour :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– la pension</li> <li>– les transports par la famille d'accueil (au maximum 1000 km ou Fr. 700.-/mois)</li> <li>– les vacances avec famille d'accueil (au maximum 2 x/année civile)</li> </ul>	<p>Forfaits (payés sur facture mensuelle de la famille d'accueil)</p> <p>fr. 35.— /jour</p> <p>fr. 0.70 /km</p> <p>fr. 400.— par événement</p>
Camps de vacances	Camps en période de vacances scolaires.	<p>Maximum :</p> <p>fr. 90.— /jour ou</p> <p>fr. 1'890.—/ an</p>
Sports, culture, loisirs	Prestation destinée à prendre en charge les frais d'inscription, de cotisation, de cours ou d'écolage, d'une activité sportive ou culturelle régulière (en principe dans le cadre d'un club, d'une école ou d'une organisation structurée), ainsi que les frais d'achat ou de location d'habits et de matériel liés à cette activité lorsqu'ils ne sont pas fournis par l'organisme en charge de l'activité.	<p>Maximum :</p> <p>fr. 60.— /mois par enfant (y.c. frais de dossier)</p>
Repas extérieurs	<p>Prestation octroyée ponctuellement (quelques jours) lorsqu'un-e mineur-e est dans l'obligation de prendre le repas de midi en dehors du domicile familial (p. ex. stage) :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- jusqu'à 15 ans : jusqu'à fr. 9.— / jour</li> <li>- dès 16 ans : jusqu'à fr. 16.— / jour</li> </ul>	<p>Maximum :</p> <p>jusqu'à 15 ans</p> <p>fr. 9.— /jour</p> <p>En fin de scolarité obligatoire et/ou dès 16 ans</p> <p>fr. 16.— / jour</p>
Transport	<p>Prestation allouée en complément forfait compris dans le budget personnel, s'il ne suffit pas à couvrir les déplacements nécessaires à la formation ou aux études, aux visites aux parents ou la poursuite d'un traitement médical.</p> <p>N.B. : le maximum correspond à l'abonnement mobilis 10 zones. L'acquisition d'un abonnement général CFF devrait être exceptionnel et pour les déplacements justifiés hors canton.</p>	<p>Selon tarifs des transports publics en vigueur</p>
Accueil à la journée	Se référer au chapitre 9.5.2.3 « Modalités particulières pour l'accueil à la journée » plus haut.	

Répétiteur privé	Prestation de rattrapage scolaire spécifique ne ressortant pas de l'appui ordinaire de l'école et des établissements de formation, ni des prestations éducatives de l'institution ou de la famille d'accueil. Limitée à 6 mois, renouvelable 3 fois, soit au maximum 2 ans. N.B. : La prestation n'est accordée que si l'enseignant a été contacté préalablement par l'assistant-e social-e et si les possibilités proposées par l'école (appuis scolaires) ont déjà été utilisées. La prolongation doit être justifiée.	Maximum : fr. 28.— /heure + transports : fr. 5.— / séance
Test ADN	Prestation prise en charge par la DGEJ lorsqu'elle n'est pas ordonnée dans le cadre d'une procédure judiciaire et pour autant que le père présumé, la mère ou l'enfant (mandat de recherche en paternité) soit au bénéfice d'une action socio-éducative de la DGEJ ou d'un organe délégataire.	Frais effectifs
Traitement psychothérapeutique (hors LAMal)	Paiement des franchises et participations pour les traitements effectués par un psychiatre ou un psychologue délégué (selon les prescriptions de la LaMal).	Frais effectifs selon TarMed, sur devis (durée limitée)
Aide familiale	Prestation délivrée par le CMS	Selon tarif officiel
Parents – Rescousse (Croix Rouge)	Accomplissement de tous les actes de la vie quotidienne que le parent empêché ne peut pas assumer	Selon tarif approuvé
Soutien en cas de deuil ou de séparation	Prise en charge par la DGEJ des prestations de l'Association As'trame.	Selon tarif approuvé
Autres prestations	Prestations diverses nécessaires à la santé, la sécurité ou l'éducation du mineur.	Maximum : fr. 300.— / an par enfant

## 9.6 PARTICULARITES

### 9.6.1 Relations financières externes (refacturations)

#### 9.6.1.1 Requérants d'asile

L'Office fédéral des migrations rembourse au canton un forfait journalier d'assistance. Ce forfait est perçu par le Service de la population qui assure le financement de l'Etablissement vaudois pour l'accueil des migrants (EVAM).

Dès lors, si la/le mineur-e rentre dans sa famille pour le week-end ou les vacances, c'est à l'EVAM qu'il incombe d'avancer à la famille le forfait d'alimentation (selon ses normes) pour le prendre en charge durant ces périodes, sur la base des indications de l'assistant-e social-e référent-e de l'ORPM.

#### 9.6.1.2 Confédérés

La LAS prévoit que la/le mineur-e qui est placé se constitue un domicile d'assistance personnel, à son lieu de domicile au moment du placement<sup>14</sup> Ce domicile d'assistance personnel de la mineure ou du mineur ne change pas jusqu'à la fin du placement ou l'accès à la majorité.

<sup>14</sup> Pour les mineur-e-s sous tutelle, le domicile d'assistance est au siège du for tutélaire.

De ce fait, les différentes prestations engagées par les ORPM en cas de placement d'un-e mineur-e hors du domicile familial (pension, budget personnel, assurance maladie et prestations supplémentaires) :

- sont toujours à charge du canton de Vaud, même en cas de changement du domicile légal de la mineure ou du mineur

En revanche, en application de la convention intercantonale relative aux institutions du domaine social (CIIS), l'excédent des charges couvert par une subvention, soit le coût des prestations éducatives, scolaires ou thérapeutiques dispensées par l'institution, ainsi que tous les frais de fonctionnement, est à la charge du canton de domicile civil de l'enfant.

Par conséquent l'assistant-e social-e référent-e annonce à la cheffe ou au chef PFA :

- tout changement de domicile du représentant légal de l'enfant quittant le canton alors qu'un-e mineur-e est placé par le service
- toute nouvelle intervention socio-éducative pour un-e mineur-e préalablement placé par un autre canton.
- Les démarches pour annoncer une nouvelle situation sont du ressort du PFA.

Pour plus d'informations sur les notions de domicile civil et de domicile d'assistance, voir le référentiel juridique

## **9.6.2 Relations financières internes à l'administration cantonale**

### **9.6.2.1 Placements dans des structures relevant du SESAF**

Un certain nombre d'écoles autorisées et subventionnées par le Service de l'enseignement spécialisé et de l'aide à la formation (SESAF) disposent de structures d'internat et d'*externat*, dont le but est de permettre à l'enfant d'être scolarisé malgré l'éloignement de son domicile.

Les frais de *pension* pour des enfants bénéficiant d'une intervention socio-éducative de la DGEJ (avec ou sans mandat) et qui sont scolarisés en internat dans une école d'enseignement spécialisé sont à la charge de la DGEJ qui fixe la contribution parentale.

### **9.6.2.2 Placements dans des structures relevant de la DGCS**

Un certain nombre de structures relevant de la DGCS (structures pour adultes) sont au bénéfice d'une autorisation du Service pour l'accueil de mineur-e-s (adolescents). L'engagement financier est analogue à celui émis pour les institutions éducatives vaudoises qui ne relèvent pas de la politique socio-éducative (cf. chapitre 9.4.3).

Lorsque la DGEJ organise la prise en charge d'un parent adulte seul avec ses enfants dans une structure relevant de la DGCS (accueil pour femme battue, accueil dans une structure de repos, etc.), la totalité des frais sont à la charge de la DGCS, selon les modalités définies par ce service avec l'institution d'accueil.

### **9.6.2.3 Bourses d'études et d'apprentissage (DGCS - OCBE)**

Se référer au [Protocole de collaboration OCBE-DGEJ](#) qui fixe les modalités de collaboration dans le cadre des demandes de bourse d'études et de formation.

Lors de la fin du suivi socio-éducatif, l'ASPM accompagne la ou le jeune adulte dans les démarches de la demande de bourse à l'OCBE.

La demande de bourse s'effectue en ligne sur le site [www.vd.ch/ocbe](http://www.vd.ch/ocbe). Une fois le formulaire complété, la page de confirmation doit être imprimée et signée par la ou le jeune. La page de confirmation est jointe au courrier de l'ORPM adressé à l'OCBE (modèle : Lettre-type OCBE). Les justificatifs requis qui n'auront pas été transmis électroniquement avec le formulaire en ligne, seront annexés au courrier de l'ORPM.

L'ASPM référent-e complète la Lettre-type OCBE puis la transmet au secteur PFA à l'adresse électronique [dgej-demandebourse@vd.ch](mailto:dgej-demandebourse@vd.ch). Le PFA complète ensuite les données financières figurant à l'annexe de la Lettre-type et retourne le tout à l'ASPM pour signature et envoi à l'OCBE. Une copie de la lettre signée sera transmise par l'ASPM au secrétariat du Responsable PFA pour le suivi de la demande de bourse.

Le traitement de la demande peut prendre plusieurs mois durant lesquels la DGEJ poursuit la prise en charge financière du jeune par des avances. Lors de la décision d'octroi d'une bourse, l'OCBE verse rétroactivement les prestations au jeune, soit depuis le début du droit. Pour éviter que la/le jeune bénéficie du double financement par la DGEJ et par l'OCBE durant la période de traitement de la bourse, le secrétariat du Responsable PFA envoie à l'ASPM une cession à faire signer au jeune. La cession signée sera ensuite envoyée à l'OCBE par le Secrétariat du Responsable PFA. Moyennant la cession, l'OCBE peut rembourser à la DGEJ ses avances faites en faveur de la/du jeune durant la période de traitement.

L'OCBE envoie une décision d'octroi (ou de refus) de bourse d'études aux parents de la/du jeune mineur-e ou aux personnes responsables (tuteur, etc.) ou à la/au jeune majeur-e directement. Une copie de la décision est transmise au secrétariat du Responsable PFA qui informe l'ORPM concerné et le secteur comptabilité du PFA pour la mise en œuvre de la fin du suivi financier de la DGEJ.

En cas de refus de la bourse d'études, la cheffe ou le chef d'Office présente la situation au/à la Directeur-trice général-e qui statue sur la poursuite ou non de l'action socio-éducative du service.

A noter que, selon l'article 9 alinéa 1 lettre a de la loi sur l'aide aux études et à la formation (LAEF), vaut domicile déterminant en matière d'aide aux études et à la formation professionnelle le domicile civil des parents ou le siège de la dernière autorité tutélaire compétente, sous réserve du statut d'indépendant<sup>15</sup> du jeune. Le règlement précise également que lorsque les parents sont séparés ou divorcés, le domicile déterminant est celui du parent qui exerce l'autorité parentale ou qui l'a exercée en dernier (art. 6. Al. 1 RLAEF).

#### **9.6.2.4 Taxes d'inscription de l'OPTI (DGEJ)**

Pour les mineur-e-s et jeunes adultes placés hors du milieu familial, ou pour les mineur-e-s vivant au domicile familial pour lesquels les parents ne sont pas en mesure de s'acquitter de la taxe d'inscription, l'assistant-e social-e référent-e établit une attestation de prise en charge par la DGEJ, que la/le jeune joint à son dossier. Sur cette base, l'OPTI facture les taxes d'inscription à la DGEJ.

Cette prescription n'est pas valable pour le gymnase intercantonal de la Broye.

---

<sup>15</sup> En application de l'art. 28 LAEF, al. 1, lettres a, b, c et al. 3, pour que l'office vous reconnaisse le statut « d'indépendant partiel », vous devez être majeur et âgé de moins de 25 ans, avoir terminé une première formation donnant accès à un métier et avoir exercé, avant de commencer la formation pour laquelle vous sollicitez l'aide de l'Etat, une activité lucrative pendant deux ans, sans interruption, vous garantissant d'être "financièrement indépendant partiel". Quatre années d'exercice d'une activité lucrative assurant l'indépendance financière valent première formation.

### **9.6.2.5 Taxes d'écolage des gymnases et écoles professionnelles vaudoises (DGEJ)**

Pour les mineur-e-s gymnasien-ne-s placé-e-s hors du milieu familial, la DGEJ demande à la DGEJ, Unité finances, l'exonération de l'écolage, au plus tard à réception de la facture. Par contre, il prend en charge la taxe annuelle d'inscription.

Pour les mineur-e-s apprenti-e-s placé-e-s hors du milieu familial, la DGEJ prend en charge la taxe annuelle d'inscription (il n'y a pas d'écolage pour les apprentis).

Les situations des jeunes adultes placés hors du milieu familial à qui la demande de bourse d'études a été refusée sont à traiter par analogie aux mineur-e-s.

### **9.6.2.6 Taxes de police des étrangers et d'asile (SPOP)**

En application de la circulaire 14/03 du Service de la population destinée aux Contrôles des habitants du Canton, la gratuité des taxes de police des étrangers et de l'asile est octroyée aux personnes prises en charge par l'Aide sociale vaudoise ainsi qu'aux mineur-e-s et jeunes adultes placés hors de leur milieu familial par la DGEJ et qui doivent obtenir ou faire renouveler un papier officiel par ce Service. L'exonération dépend des conditions suivantes :

- Le bénéficiaire doit produire une attestation de la DGEJ au moment du dépôt de la demande de renouvellement
- l'attestation doit mentionner le motif (obtention ou renouvellement), le type de document (autorisation de séjour ou d'établissement) et la date jusqu'à laquelle elle est valable (au maximum trois mois)

### **9.6.2.7 Placement mère-enfant (enfant sous tutelle du SCTP)**

En cas de placement d'une mère mineure et de son enfant dans une structure d'accueil mère-enfant ou dans un appartement indépendant :

- l'ORPM établit les décisions d'engagement financier ([F22-DEF Accueil éducatif mère-enfant](#)) pour la mère et l'enfant, s'il suit la mère ; il se charge d'obtenir les autorisations de placement nécessaires. La DGEJ ouvre le dossier pour l'enfant, au nom de l'assistant-e social-e référent-e de la mère mineure, en indiquant un suivi conjoint avec l'OCTP (une copie des Décisions d'engagement financier concernant l'enfant est envoyée au SCTP) ;
- le SCTP initie les décisions d'engagement financier ([F22-DEF Accueil éducatif mère-enfant, OD](#)) pour la mère et l'enfant, s'il a un mandat pour la mère ou si celle-ci n'était pas suivie avant son intervention pour l'enfant ; il se charge d'obtenir les autorisations de placement nécessaires.

## **9.6.3 Autres prestations financières**

### **9.6.3.1 Cadeaux de Noël**

Pour les mineur-e-s et jeunes adultes placés hors de leur milieu familial qui n'ont plus de lien avec leur famille, ou pour les mineur-e-s vivant au domicile familial dans une situation financière précaire, l'assistant-e social-e référent-e peut offrir un cadeau de Noël, selon les modalités suivantes :<sup>16</sup>

---

<sup>16</sup> Pour les enfants jusqu'à 12 ans, il est possible (et recommandé) de solliciter « Solidarité jouets » (emplois temporaires subventionnés, sous l'égide de la Direction de la Sécurité sociale et de l'environnement de la commune de Lausanne), qui remet à neuf des jouets usagés. Ce service fonctionne toute l'année, donc aussi pour des anniversaires. En période de Noël, il faut établir une liste avec prénom, âge et sexe de l'enfant, ainsi que le type de jouet souhaité si possible. La liste est à faxer au n° 021 / 620 07 68. Il faut aller ensuite chercher les colis préparés directement à leur adresse : rue Sébeillon 7, Lausanne (tél. 021 / 626 58 29).

- établissement d'une liste nominative pour les mineur-e-s et jeunes adultes concernés avec n° de dossier, signée par l'assistant-e social-e référent-e et visée par la cheffe ou le chef ORPM
- octroi à l'assistant-e social-e référent-e d'une avance de caisse de fr. 50.— par bénéficiaire
- achat d'un cadeau en nature (sous forme de bon ou autre)
- retour des quittances avec le solde éventuel du montant. Attention les soldes ne peuvent pas se compenser : le montant maximal du cadeau est de fr. 50.— par bénéficiaire
- selon la procédure de caisse habituelle, imputation du montant au compte du bénéficiaire (sans refacturation aux parents), la liste nominative valant comme Décision d'engagement financier.

Pour les mineur-e-s et jeunes adultes au bénéfice d'une prestation complémentaire, les caisses AVS/AI versent à la DGEJ le montant de fr. 100.— à titre de cadeau de Noël. Le secteur de la comptabilité du PFA verse cette somme à l'adresse de paiement indiquée par l'assistant-e social-e référent-e.

## **9.7 GESTION DES DOSSIERS « ASSURANCE RC »**

### **9.7.1 Personnes assurées**

Seuls les mineur-e-s jusqu'à 18 ans révolus, pris en charge financièrement et placés dans une famille d'accueil ou une institution par la DGEJ, sont assurés.

Les sinistres examinés concernent les dommages matériels ou corporels occasionnés par la/le mineur-e de manière accidentelle à un tiers et dont la survenance n'est pas prévisible.

L'événement peut se produire dans un contexte extérieur à son lieu de placement (visites extérieures, établissement scolaire, camp de vacances, etc.).

Un *document informatif destiné aux familles d'accueil et institutions* ([M7](#)) renseigne sur la démarche à entreprendre lors d'un sinistre.

### **9.7.2 Ouverture d'un dossier « Assurance RC »**

Un dossier au nom de l'enfant est ouvert par le secrétariat de la cheffe ou du chef PFA, à réception du signalement d'un sinistre par la ou le référent-e de l'enfant : l'assistant-e social-e pour la protection des mineurs, le SCTP ou directement par la famille d'accueil ou l'institution. L'assurance de la partie lésée peut également contacter la DGEJ dans le cas de dommages corporels à un tiers.

### **9.7.3 Traitement d'un cas de sinistre**

Le secrétariat de la cheffe ou du chef PFA fait parvenir<sup>17</sup> à la ou au référent-e de l'enfant une déclaration de sinistre à compléter et signer, puis à retourner accompagnée de la facture de réparation, voire du devis, ou de la quittance d'achat de l'objet endommagé. A la suite de quoi ces documents sont transmis à l'assurance RC pour détermination.

Pour tout complément d'information, l'assureur traite directement avec le secrétariat de la cheffe ou du chef PFA. Néanmoins, il se peut que la partie lésée soit contactée pour fournir des précisions sur le déroulement de l'événement ou sur l'objet endommagé.

---

<sup>17</sup> La déclaration de sinistre peut également être téléchargée par la ou le référent-e depuis le site de la DGEJ

La décision de l'assurance RC est transmise au secrétariat de la cheffe ou du chef PFA. En cas de doute sur la décision de l'assureur, une réclamation est présentée par le PFA.

En cas de refus fondé et définitif d'entrer en matière de l'assurance RC, la situation est réévaluée par la cheffe ou le chef PFA en tenant compte notamment de la capacité financière des parents, de la situation du compte de l'enfant, voire de l'éventuelle mesure ordonnée par le Tribunal des mineurs.

Les dommages à concurrence de Fr. 5'000.- sont traités par la cheffe ou le chef PFA et au-delà de cette somme la situation est soumise à la directrice générale de la DGEJ.

Le financement est effectué par le truchement du compte « Aides individuelles » pour les placements en institutions et en familles d'accueil.

Et pour les cas où l'assurance prend en charge les frais, un avis de paiement à l'adresse de la DGEJ est transmis. Une note est ensuite adressée à la cheffe ou au chef de secteur de la comptabilité de la DGEJ pour effectuer le remboursement à qui de droit.

Une franchise de CHF 100.- par cas est à la charge du service.

#### **9.7.4 Couverture pour majeurs**

Pour les majeurs placés en studios indépendants, une assurance individuelle ménage/RC est contractée lors des démarches de la location par l'ASPM et est financée par la DGEJ.

Pour les majeurs toujours placés en structures d'accueil, il sera demandé à la famille d'accueil ou à l'institution, par le biais de l'ASPM, de contracter une assurance RC individuelle en faveur du jeune, dont le financement est à la charge de la DGEJ.

#### **9.7.5 Statistiques**

Après le règlement de tous les cas de sinistre d'une année civile (dont certains sont en cours de traitement sur l'année suivante), le secrétariat de la cheffe ou du chef PFA établit les statistiques : elles ont pour but d'établir un comparatif avec les années précédentes en vue de la négociation lors du renouvellement du contrat d'assurance RC.

## **10 TRAITEMENT DES EMOLUMENTS PERCUS PAR LA DGEJ**

### **10.1.1 Mandat de curatelle de surveillance du droit de visite (art. 308 al. 2 CC)**

L'émolument est perçu par mandat de curatelle de surveillance du droit de visite (associé à un art. 308.1 ou non), que celui-ci concerne un ou plusieurs enfants. La durée du mandat est limitée à une année ; la DGEJ peut en proposer la prolongation à titre exceptionnel.

Dans tous les cas, le mandat donne lieu à un émolument forfaitaire.

L'émolument est facturé à l'autorité judiciaire ou de protection de l'enfant mandante au début du mandat. Si le mandat est prolongé d'une année, une nouvelle facture est effectuée pour la durée de la prolongation, à la demande de l'ASPM concerné à l'aide du formulaire [F32-Facturation des émoluments](#).

#### **10.1.1.1 Émolument forfaitaire**

L'émolument forfaitaire est de fr. 500.— ; il couvre les prestations de base, à savoir :

- entretien(s) avec les parents ensemble ou séparément, pour la fixation des modalités pratiques des visites
- entretien(s) avec les enfants
- établissement et gestion d'un calendrier
- un rapport intermédiaire et un rapport final à l'autorité mandante.

### **10.1.2 Mandat d'évaluation en divorce ou procédure assimilée**

L'émolument est perçu par mandat d'évaluation, que celui-ci concerne un ou plusieurs enfants.

Dans tous les cas, le mandat donne lieu à un émolument forfaitaire, qui est facturé à l'autorité judiciaire ou de protection de l'enfant mandante à la fin de l'évaluation, à l'envoi du rapport.

#### **10.1.2.1 Émolument forfaitaire**

L'émolument forfaitaire est de fr. 1000.— ; il couvre les prestations de base, à savoir :

- entretien(s) avec les parents à domicile et au bureau, ensemble ou séparément
- entretien(s) avec les enfants
- participation à une audience
- rapport d'évaluation à l'autorité mandante
- expérimentation d'un dispositif de droit de visites (calendrier provisoire)

### **10.1.3 Autorisation d'accueil d'un enfant en vue d'adoption**

L'émolument forfaitaire est de fr. 850.—. Il couvre les démarches effectuées jusqu'à l'obtention (ou le refus) de l'agrément ainsi que les opérations réalisées depuis l'octroi de l'autorisation d'adoption, en particulier le suivi des enfants et la rédaction des rapports nécessaires.

L'émolument est facturé aux candidats au moment du dépôt de la demande. Il peut être payé en deux fois.

Les autres frais découlant de l'activité déployée par des tiers prestataires sont à la charge des candidats, en sus de l'émolument (art. 82 RLProMin).



Les candidats qui sont invités à retirer leur demande ou qui retirent leur demande d'agrément se voient restituer la somme de fr. 700.—, s'ils mettent fin à la procédure avant le 2<sup>ème</sup> entretien d'évaluation.

#### **10.1.3.1 Evaluation partielle**

Dans le cas d'une évaluation partielle (moins de quatre entretiens) telle que prévue par l'art. 71 RLProMin, soit :

- Renouvellement ou prolongation d'un agrément échu ou sur le point de l'être,
- Nouvelle demande d'agrément pour un ou plusieurs enfants,
- Faits nouveaux pouvant justifier le retrait d'agrément ou l'ajout de charges et conditions à l'octroi de l'agrément,

l'émolument perçu est de fr. 200. —.

Les frais d'ouverture de dossier de fr. 150.— sont facturés en sus pour les candidats jusqu'alors inconnus du service.

#### **10.1.3.2 Cas particuliers**

Les évaluations sociales effectuées notamment sur demande du Service de la population ou à la requête des familles concernées afin d'obtenir une autorisation d'adopter un enfant vivant déjà dans le milieu d'accueil sont soumises à un émolument de fr. 850.—. Celui-ci couvre toutes les opérations exécutées jusqu'à l'octroi ou jusqu'au refus de l'autorisation d'adoption, à l'exception des frais découlant de l'activité déployée par des tiers prestataires.

#### **10.1.4 Enquête sur mandat de l'État civil (art. 268a CC)**

L'émolument de fr. 500.- est perçu au moment de la convocation des candidats au premier entretien.

Lorsque l'enquête concerne une seconde procédure d'adoption par le même couple l'émolument pourra être réduit à fr. 300 compte tenu qu'une partie de l'enquête aura d'ores et déjà été faite (entrée en vigueur le 01.03.2021).

En cas d'indigence des candidats, une diminution de l'émolument pourra être envisagée.

#### **10.1.5 Autorisation d'une école privée en internat**

L'émolument est variable en fonction des prestations demandées :

- Autorisation nominative d'exploiter une école privée avec internat : Fr. 100.- à Fr. 5'000.- selon le nombre de places autorisées
- Renouvellement de l'échéance de l'autorisation ci-dessus : 50% de la première taxe perçue mais au maximum Fr. 2'500.-
- Renouvellement en cas de changement de personnes en charge de la direction ou de l'exploitation : Fr. 50.- à Fr. 3'500.-
- Renouvellement en cas de modification ou d'agrandissement des locaux : Fr. 50.- à Fr. 1'750.- selon le nombre de places autorisées
- Frais de chancellerie pour renseignements divers et fourniture de documents officiels (directives, listes, formules) : Fr. 20.- à Fr. 100.-

L'UPPEC prépare le formulaire et l'adresse au Secteur comptabilité.

# 11 BAREMES DE LA CONTRIBUTION D'ENTRETIEN AUX FRAIS DE PLACEMENT

## 11.1 PRINCIPES

### 11.1.1 Constitution du « dossier administratif »

Lorsqu'un-e mineur-e fait l'objet d'une prise en charge hors du milieu familial (placement<sup>18</sup>), soit en accord avec les parents, soit sur la base d'une décision d'une autorité judiciaire, et que cette mineure ou ce mineur est suivi par la DGEJ ou un organe délégataire (Service des curatelles et tutelles professionnelles, Tribunal des mineurs), une contribution financière aux frais de placement est demandée aux parents.

Un « Dossier administratif » est ouvert par le secteur des contributions, que la contribution soit calculée par les préposés dudit bureau, ou indiquée dans un jugement de divorce ou une convention alimentaire.

Pour ce faire, dès réception de la « Décision d'engagement financier » (DEF)<sup>19</sup>, le préposé aux contributions effectue les vérifications suivantes :

- Rechercher le dossier administratif dans Progres, voir s'il y a lieu de le désarchiver ;
- Examiner les données concernant les parents ; à savoir état civil, nationalité, date d'arrivée sur le canton de Vaud, rentes, curatelle éventuelle, intervention BRAPA, etc.) ;
- Contacter l'ASPM référent-e pour obtenir des informations sur la situation financière et professionnelle des parents et fixer un rendez-vous pour l'examen de la contribution parentale d'entente avec ce dernier ;
- Ouverture du « suivi contribution » dans Progrès

Le secteur des contributions, contacte les parents de l'enfant placé pour la fixation de la contribution. La lettre de convocation énumère les documents, ne se trouvant pas dans le système d'information du revenu déterminant unifié (RDU), nécessaires à la fixation de la contribution que le représentant légal devra amener à l'entretien. L'assistant-e social-e référent-e est présent à l'entretien.

### 11.1.2 Autres modalités de fixation de la contribution parentale

#### 11.1.2.1 Convocation des parents

Suivant la représentation légale de l'enfant, la préposée aux contributions convoque à l'entretien de fixation de la contribution :

- Les parents mariés ou
- le parent détenteur de l'autorité parentale partagée, mais séparément, ou
- le curateur de portée générale du parent, accompagné de ce dernier si nécessaire, ou

---

<sup>18</sup> L'accord de placement reste valable en cas de changement de lieu de placement ou de retour provisoire ou à l'essai de l'enfant concerné chez le(s) détenteur(s) de la garde. Il prend fin par sa révocation par le(s) détenteur(s) de la garde, par la fin définitive du placement décidée d'entente entre le(s) titulaire(s) de la garde et la DGEJ, ou si le(s) titulaire(s) (ne sont) plus domicilié(s) dans le canton de Vaud.

<sup>19</sup> Pour les placements en institutions relevant de la politique socio-éducative (PSE), ainsi que pour les placements hors canton, la décision de placement fait office de DEF.

- pour les autres modes de curatelle le représentant du parent est convié avec le parent.

Lorsqu'un divorce a été prononcé à l'étranger, il convient d'obtenir l'exéquatur du jugement. Si le jugement n'a pas encore été reconnu en Suisse, il est nécessaire de réclamer l'entier du jugement au parent afin que le bureau de la comptabilité puisse demander l'exequatur.

Si un premier rendez-vous est manqué, un second rendez-vous est proposé. Après le deuxième rendez-vous manqué sans justification, la préposée aux contributions remet le dossier à la cheffe ou au chef PFA, pour valider l'ouverture d'une action en obligation d'entretien.

### **11.1.3 Parents au bénéfice du Revenu d'insertion (RI) ou d'une aide de l'EVAM**

Les parents au bénéfice du RI ou d'une aide de l'EVAM ne sont en principe pas convoqués à la fixation d'une contribution. La décision du RI ou de l'EVAM est versée au dossier administratif. Toutefois, les allocations familiales sont réclamées par la DGEJ directement à la Caisse de compensation concernée en vertu du principe de la subrogation légale.

Pour le parent bénéficiaire de l'aide du RI, en complément d'un salaire, la DGEJ ne revendique pas l'allocation familiale pour le calcul de la contribution parentale. Toutefois, en accord avec le CSR, le montant de cette allocation est laissé à disposition des parents pour couvrir les frais d'entretien du week-end.

Si aucun revenu (pension alimentaire ou rente) n'est encaissé par la DGEJ, l'entretien des week-ends et des vacances est à la charge du CSR ou de l'EVAM.

### **11.1.4 Parent au bénéfice des avances de pension alimentaire du BRAPA**

Lorsque la/le mineur-e est placé et que ses parents sont au bénéfice des avances de pension alimentaire, l'avance du BRAPA pour la/le mineur-e placé-e cesse et la DGEJ assure le recouvrement directement auprès du débiteur.

### **11.1.5 Contribution parentale pour des jeunes adultes**

Conformément à l'art. 277 du Code civil, les parents sont responsables de l'entretien de leur enfant jusqu'à l'achèvement de sa formation. Lorsque le jeune placé hors du milieu familial atteint la majorité et qu'il signe une convention jeune adulte avec la DGEJ, la facturation de la contribution d'entretien se poursuit.

Lorsque le jugement de divorce ou la convention alimentaire prévoit expressément la réserve de l'article 277 CC, cela permet de rappeler aux parents l'exigibilité de la contribution d'entretien jusqu'à la majorité (al.1) et, sous certaines conditions, après la majorité (al.2).

### **11.1.6 Contribution lors d'un accueil mère-enfant**

Lorsqu'une mère mineure est prise en charge avec son enfant par la DGEJ, le secteur des contributions examine la capacité financière des parents envers leur fille mineure. En outre, lorsque les parents disposent d'un revenu supérieur à fr. 120'000.- pour une personne seule et fr. 180'000.—<sup>20</sup> pour un couple, ils sont sollicités en vertu de l'article

---

<sup>20</sup> Normes CSIAS (Conférence suisse des institutions d'action sociale)

328 CC également pour l'entretien de leur petit-enfant. La fixation de leur contribution d'entretien se base sur les forfaits améliorés au sens des points 11.3.1 et 11.3.2 de la présente directive.

Dans le cas d'une mère majeure, la DGEJ renonce à la contribution d'entretien des grands-parents pour leur petit enfant.

### **11.1.7 Contribution d'entretien due par un des parents**

Lorsqu'un enfant est placé, la DGEJ assume directement le paiement des frais d'entretien dans le lieu du placement. En vertu de l'art. 289 du Code civil, la DGEJ perçoit la contribution d'entretien (pension alimentaire) fixée par jugement de divorce ou convention alimentaire directement auprès du parent débiteur (subrogation légale).

Lorsqu'un avis au débiteur est ordonné par l'Autorité judiciaire, la DGEJ se prévaut de cet avis, en vertu de la subrogation légale. A cet effet, une demande est adressée à l'employeur du parent pour lui signifier le paiement de la contribution d'entretien en main de la DGEJ.

## **11.2 REVENUS PRIS EN COMPTE**

Conformément aux articles 97 du RLProMin et 6 de la LHPS, le RDU, dont la DGEJ a connaissance, est pris en compte pour la détermination de la capacité économique en vue de la fixation d'une contribution. Toutefois, en vertu des articles 94 et suivants RLProMin, le calcul du revenu déterminant peut tenir compte des éléments non prévus dans la loi sur les impôts (LI).

### **11.2.1 Revenu des parents**

Sur la base du système d'information du RDU, ou d'une attestation de salaire ou tout autre justificatif récent de revenu, la DGEJ détermine le revenu de base pour la contribution parentale.

Dans le cas où les parents disposent d'une fortune sans revenu lié à une activité lucrative, c'est le montant de la fortune qui est pris en compte pour le calcul de la contribution après déduction d'une franchise de Fr. 4'000.-.

### **11.2.2 Allocation familiale**

L'allocation familiale est prise en compte dans la détermination du revenu des parents (cf. chap. 11.4.1).

### **11.2.3 Franchise sur la fortune**

Pour le calcul de la fortune déterminante, il est prévu des franchises de fr. 37'500.- pour une personne seule et de fr. 60'000.- pour un couple et fr. 15'000.- par enfant. La fortune prise en compte, après déduction de la franchise susmentionnée, est ajoutée au revenu pour l'équivalent de un quinzième.

### **11.2.4 Participation du conjoint**

Le solde disponible sur le revenu parental est divisé par deux pour déterminer la part disponible pour la participation aux frais d'entretien de l'enfant placé. La DGEJ tient compte de l'existence d'une éventuelle obligation d'entretien du conjoint à l'égard de ses propres enfants.

### **11.2.5 Rente ou pension alimentaire d'un enfant placé**

La rente ou la pension alimentaire versée en faveur d'un-e mineur-e placé-e sert prioritairement à la couverture des frais de placement. Par conséquent, la DGEJ réclame ces revenus à titre de participation aux frais de placement.

### **11.2.6 Participation des parents en complément à la rente ou à la pension alimentaire**

Le calcul de la contribution tient compte des revenus et charges des parents ainsi que des frais liés au retour de l'enfant dans sa famille, à savoir fr. 40.- pour les week-ends, et/ou fr. 20.— par jour entamé pour la semaine.

Lorsqu'il y a une participation d'un parent en complément du versement d'une pension alimentaire et/ou d'une rente, aucune rétrocession n'est accordée au parent, dans la mesure où le calcul de la contribution est basé sur un forfait de 9, 10 ou 12 mois (voir chiffre 11.6.2) et tient compte des frais liés à l'exercice du droit de visite

### **11.2.7 Versement de la rente ou de la pension alimentaire sans autre participation des parents**

Si l'enfant rentre à la maison le week-end, la DGEJ tient compte d'une rétrocession mensuelle de fr. 20.-- par jour entamé dans la semaine, et/ou de fr. 40.- pour le week-end. Lorsque le revenu de la famille ne permet pas de couvrir le forfait du loyer et d'entretien, une partie du revenu de l'enfant placé peut être prise en compte pour un montant maximum de fr. 250.-- par mois et par enfant pour le logement et des éventuels autres frais d'entretien de l'enfant placé. Pour les vacances, la rétrocession s'effectue sur 9, 10 ou 12 mois, conformément au point 11.4.2.1.

La rétrocession est versée principalement au parent gardien ou auprès duquel la/le mineur-e est domicilié. La DGEJ n'effectue aucune rétrocession lorsque l'exercice du droit de visite est suspendu.

### **11.2.8 Parent au bénéfice d'une rente**

Rente AI, AVS : La préposée aux contributions complète le formulaire « [Demande de versement de rente à un tiers ou à une autorité qualifiée](#) » et signifie à l'aide d'une lettre circulaire, au parent bénéficiaire et à la Caisse concernée, le versement de la rente à notre service.

Rente LPP : La préposée aux contributions établit une autorisation de versement de rente LPP, qui devra faire l'objet d'une signature par le parent bénéficiaire. A défaut d'accord, une lettre informera le parent qu'un avis au débiteur sera demandé.

Une fois les demandes complétées, une copie est transmise au Secteur de la comptabilité, secteur des rentes.

Si le représentant légal a encaissé la rente alors que l'enfant était à la charge de l'Etat, il sera invité au remboursement du montant reçu à tort. En cas de refus de rembourser, la DGEJ peut introduire une action en reconnaissance de dette. Toutefois, si le représentant légal est au bénéfice des PC ou du RI, la DGEJ met en place une procédure ad hoc pour l'arriéré.

### **11.2.9 Prestations complémentaires (PC)**

Le Secteur des contributions introduit une demande de prestations complémentaires pour le compte du mineur au bénéfice d'une rente AVS/AI par l'un de ses parents.

Le calcul des PC prend en compte, outre les frais de placement, le coût des prestations éducatives couvertes par la subvention de la DGEJ aux institutions relevant de la politique socio-éducative cantonale en matière de protection des mineurs ou comprises dans le prix de journée effectif payé par la DGEJ pour les autres institutions.

Dans le cas d'un placement en studio, le montant destiné à couvrir les besoins vitaux se monte à fr. 19'450.- pour une personne seule, et le loyer est pris en compte au maximum jusqu'à concurrence de fr. 13'200.--.

Pour un placement en famille élargie ou famille d'accueil, le calcul PC prend en compte l'entretien pour un enfant, à savoir fr. 10'170.-- et un loyer de fr. 5'064.-.

Pour les prises en charge par des institutions relevant de l'enseignement spécialisé, la demande de PC tient compte des barèmes PC pour un placement en famille d'accueil.

Les PC ne sont donc pas prises en compte dans le calcul de la rétrocession aux parents pour les week-ends et vacances que l'enfant passe dans sa famille s'il est placé en institution éducative. Pour les enfants placés en famille d'accueil ou vivant en studio, l'éventuel excédent de revenus résultant de l'encaissement par la DGEJ des PC est versé sur un compte séparé au nom de l'enfant.

En raison de leur modeste surface financière, les parents au bénéfice de prestations complémentaires cantonales (PC familles) ou fédérales (PC/AVS/AI) ne sont pas appelés à participer à la contribution d'entretien de l'enfant placé, en sus de ses revenus.

#### **11.2.10 Fortune d'un jeune adulte**

La fortune d'un jeune adulte est prise en compte à hauteur de 1/15<sup>ème</sup> par année après déduction d'un forfait annuel de fr. 56'000.—.

#### **11.2.11 Traitement du salaire de la mineure ou du mineur/jeune adulte**

Lorsque la/le mineur-e perçoit un salaire régulier, le montant est pris en compte pour la fixation de la contribution parentale, après déduction d'une franchise mensuelle de Fr. 400.--. Les salaires acquis par un travail à titre auxiliaire sont pris en compte après déduction des franchises de Fr. 400.- par mois.

#### **11.2.12 Rétrocession en cas de versement de la pension alimentaire à la DGEJ**

Si le parent débiteur ne s'acquitte pas de son obligation d'entretien, le secteur de la comptabilité, secteur débiteurs peut restituer fr. 20.-- par jour pour les périodes de congé ou d'exercice du droit de visite à concurrence de la pension alimentaire et au maximum fr. 600.--.

Si le représentant légal est au RI, c'est le CSR qui prend en charge les frais d'entretien pendant les périodes de congé et d'exercice du droit de visite.

A la majorité ou lors d'un passage en studio, les rétrocessions sont en principe stoppées.

#### **11.2.13 Revenu du concubin**

Conformément à l'art. 10, al. 2 de la LHPS, le revenu du concubin n'est pas pris en compte dans le calcul de la capacité contributive des parents lorsque le concubin n'est pas parent de l'enfant pris en charge par la DGEJ. Dans ce cas, il est fait abstraction du concubin dans la détermination du forfait d'entretien. Seul le loyer est divisé par deux. En revanche, lorsque les parents de l'enfant pris en charge par la DGEJ ne sont pas mariés

mais font ménage commun, les modalités de calcul de contribution pour un couple s'appliquent.

### 11.2.14 Revenus d'un-e mineur-e ou jeune adulte vivant à la maison

Lorsque les revenus (salaire, rente complémentaire, pension alimentaire, etc.) d'un-e mineur-e ou jeune adulte vivant avec ses parents sont inférieurs aux normes admises par le RI, la/le mineur-e ou jeune adulte est pris en compte dans le forfait d'entretien et les autres frais de la famille (loyer, assurance maladie, etc.) ainsi que dans la fixation du revenu net déterminant.

Lorsque les revenus de l'enfant ou jeune adulte se situent entre les normes admises par le RI et le montant de fr. 1'000.—, la/le mineur-e ou jeune adulte n'est pas pris en compte dans la détermination du forfait d'entretien. Par contre, la/le mineur-e ou le jeune adulte est pris en compte pour les autres frais de la famille (loyer, assurance maladie, etc.) ainsi que dans la fixation du revenu net déterminant.

Si les revenus de l'enfant ou jeune adulte se situent entre fr. 1'000.— et fr. 1'500.— par mois, la/le mineur-e ou jeune adulte n'est pas pris en compte dans la détermination du forfait d'entretien et la part du revenu excédant fr. 1'000.— vient en diminution du loyer jusqu'à concurrence de fr. 250.—. La/le mineur-e ou le jeune adulte reste pris en compte pour les autres frais de la famille (loyer, assurance maladie, etc.) ainsi que dans la fixation du revenu net déterminant.

Dès que les revenus de l'enfant ou jeune adulte excèdent fr. 1'500.—, celui-ci couvre ses frais d'entretien et de santé. Il n'est plus pris en compte pour la détermination du forfait du loyer et il n'entre plus en considération dans la fixation du revenu net déterminant.

## 11.3 CHARGES PRISES EN COMPTE

### 11.3.1 Forfait d'entretien

Les barèmes ci-après sont appliqués en fonction de la taille du ménage :

Taille du ménage	Forfait par mois	Dès la 3 <sup>ème</sup> personne de plus de 16 ans dans le ménage commun	Forfait amélioré par mois pour l'enfant placé <sup>2</sup>
1 personne	1'110.—	—.—	1'332.—
2 personnes	1'700.—	—.—	2'040.—
3 personnes	2'070.—	200.— par personne	2'484.—
4 personnes	2'375.—	200.— par personne	2'850.—
5 personnes	2'660.—	200.— par personne	3'192.—

Dès la 6<sup>ème</sup> personne, chaque personne supplémentaire reçoit un forfait d'entretien de fr. 250.—. L'enfant placé n'est pas pris en compte dans la taille du ménage.

### 11.3.2 Forfait de loyer (charges non comprises)

Taille du ménage	Forfait maximum	Forfait amélioré maximum pour l'enfant placé <sup>2</sup>
1 personne	936.—	1'123.—
2 personnes	1'152.—	1'382.—
3 personnes	1'670.—	2'004.—
4 personnes	2'131.—	2'557.—

#### Remarques :

- Le loyer pris en compte selon la présente directive correspond au loyer effectif, à concurrence des maxima susmentionnés.
- L'enfant placé est pris en compte dans la taille du ménage. Il en va de même pour le jeune domicilié dans un studio/chambre indépendante et dont les parents sont astreints à l'obligation d'entretien.
- Pour les familles monoparentales, on applique le barème de deux personnes plus le nombre d'enfants (une mère plus un enfant = forfait de 3 personnes). Les situations hors normes sont soumises pour examen et décision à la cheffe ou au chef PFA
- Lorsque les parents sont propriétaires de leur logement, un forfait au maximum de fr. 500.-- est pris en compte à titre de charges de propriétaires.

Lorsque les parents sont appelés à contribuer pour l'entretien d'un jeune adulte, ou lors de l'évaluation de la capacité financière des parents en vue d'un soutien financier, les forfaits d'entretien et de loyer sont augmentés de 20%<sup>21</sup>.

### 11.3.3 Autres charges prises en compte

#### 11.3.3.1 Frais de repas extérieurs

Lorsqu'un adulte doit prendre ses repas à l'extérieur de la maison pour des raisons professionnelles, un montant de fr. 320.— par mois et par personne est pris en compte à titre de frais de repas extérieurs.

Pour les mineur-e-s devant manger à l'extérieur, la DGEJ tient compte d'un montant jusqu'à fr. 9.— par jour jusqu'à 15 ans et jusqu'à fr. 16.— par jour dès 16 ans, sur la base des frais réels.

#### 11.3.3.2 Frais de transport

Les frais de transport professionnels sont calculés sur la base d'un forfait de fr. 0.70 par km, mais au maximum fr. 700.— par mois et par personne.

#### 11.3.3.3 Assurance maladie

Les montants suivants sont ajoutés au total des charges : la prime effective en assurance de base, une assurance complémentaire éventuelle à raison de fr. 20.— par mois par personne et fr. 30.— par mois par personne pour les participations aux frais médicaux et pharmaceutiques.

#### 11.3.3.4 Frais d'école privée

Lorsque les parents ne sont pas en mesure de prendre en charge l'entier des frais d'entretien de l'enfant placé en raison de frais d'écologie d'un enfant dans une école privée, la DGEJ peut tenir compte de ces frais jusqu'à la fin de l'année scolaire en cours.

<sup>21</sup> Voir commentaire article 277 al.2 CCS



La DGEJ invite donc les parents à trouver une solution alternative pour assurer le paiement de la contribution de l'enfant placé.

#### **11.3.3.5 Week-ends et repas en famille de l'enfant placé**

Lorsque la/le mineur-e placé-e rentre le week-end dans sa famille, un montant forfaitaire de

fr. 40.— par week-end<sup>22</sup> est pris en compte pour la détermination de la capacité contributive des parents.

Lorsque la/le mineur-e placé-e prend un ou plusieurs repas chez ses parents durant la semaine, un montant forfaitaire de fr. 20.— par jour entamé est pris en compte.

Pour les mineur-e-s ou jeunes adultes pris en charge en chambre indépendante ou en studio, l'entretien durant les week-ends et les vacances est intégré aux frais payés par la DGEJ.

#### **11.3.3.6 Frais de transport pour l'enfant placé**

La DGEJ tient compte des frais de transport quand un parent se rend sur le lieu de placement (départ et retour en week-ends, entretiens, etc.), sur la base d'un tarif forfaitaire de fr. 0.70 / km, maximum fr. 700.— par mois.

#### **11.3.3.7 Frais d'avocat (situation de divorce)**

La DGEJ peut tenir compte des frais d'avocat liés à une situation de divorce, à concurrence de fr. 200.— par mois et sur présentation de pièce justificative et pour autant qu'une contribution minimale soit fixée.

#### **11.3.3.8 Dettes**

En vertu de l'art. 101 RLProMin, la DGEJ tient compte des dettes en paiement d'arriéré de loyer si le remboursement a fait l'objet d'une convention passée entre les parents et le créancier et que celle-ci a pour effet de leur permettre de conserver leur logement.

La DGEJ ne tient pas compte des autres dettes, qui ne constituent pas des charges au sens de la présente directive tels que l'arriéré d'impôt, ou l'arriéré d'assurance maladie.

En cas de saisie de salaire opérée par un office des poursuites, cette saisie n'est pas prise en compte dans le calcul de contribution et les parents sont invités à négocier directement avec l'office concerné.

#### **11.3.3.9 Impôts**

En vertu de l'art. 99 al. 2 RLProMin, la DGEJ tient dûment compte du montant effectif de l'impôt communal, cantonal et fédéral. À défaut, il est tenu compte d'un taux selon l'échelle des revenus suivante :

<b>Montant annuel des revenus</b>	<b>Taux d'impôt</b>
jusqu'à fr. 35'000.—	0%
de fr. 35'100.— à fr. 50'000.—	8%
de fr. 50'100.— à fr. 75'000.—	10%
de fr. 75'100.— à fr. 100'000.—	12%
dès fr. 100'000. —	15%

<sup>22</sup> Période allant du vendredi soir au lundi matin

Par ailleurs, en vertu des instructions générales sur la manière de remplir la déclaration d'impôts, les pensions alimentaires des enfants ne sont plus imposables dès le mois qui suit leur majorité.

#### **11.3.3.10 Frais de régime alimentaire**

Pour les régimes alimentaires prescrit par un médecin, un montant de fr. 175.— par mois est pris en compte, sur présentation d'un certificat médical récent.

#### **11.3.3.11 Frais orthodontiques ou dentaires**

Sur présentation d'un justificatif, la DGEJ peut tenir compte des frais dentaires et d'orthodontie à charge des parents à concurrence de fr. 250.— par mois.

#### **11.3.3.12 Frais de garde**

Les frais de garde de l'enfant non placé sont pris en compte selon le coût effectif.

#### **11.3.3.13 Frais de recherche d'emploi**

La DGEJ peut tenir compte des frais liés à la recherche d'un emploi lorsqu'un parent est au chômage, à concurrence de fr. 300.—.

### **11.4 CALCUL DE LA CONTRIBUTION DES PARENTS**

#### **11.4.1 Revenu net déterminant**

Le revenu net déterminant pour la contribution des parents s'obtient par l'addition des revenus (chap. 11.2) et la soustraction des charges prises en compte (chap. 11.3). Le montant résultant de cette opération est divisé par :

- 1.5 : lorsqu'il n'y a plus d'enfant au domicile des parents
- 2.0 : lorsqu'il y a un ou deux enfants au domicile des parents
- 2.5 : lorsqu'il y a 3 enfants et plus au domicile des parents.

Le solde résultant de l'application du quotient (1.5, 2.0 ou 2.5) est à disposition de la DGEJ pour la participation aux frais d'entretien de l'enfant placé en institution, en famille d'accueil ou en chambre indépendante/studio.

#### **11.4.2 Participation aux frais de placement**

Les frais de placement correspondent aux frais liés à l'entretien de l'enfant ou du jeune adulte, notamment le prix de pension et le budget personnel, ainsi qu'aux frais liés à la mise en œuvre de la mesure de protection, notamment les charges d'encadrement.

##### **11.4.2.1 Participation aux frais de pension et budget**

<b>Age du mineur</b>	<b>Pension et budget</b>	<b>Assurance maladie</b>	<b>Frais médicaux</b>	<b>Fréquence de facturation <sup>23</sup></b>
0 à 6 ans	750.—	Coût effectif	30.—	9 x / année
7 à 14 ans	900.—			9 x / année
15 à 17 ans	1'050.—			10 x / année
dès 18 ans				12 x / année

<sup>23</sup> La fréquence de facturation s'applique, quelle que soit la date de début ou de fin du placement.

Lors de la suspension du placement ou en cas de réservation de la chambre pour une période de plus de 15 jours, aucune contribution n'est alors facturée au parent lorsque l'entretien de l'enfant est à leur charge.

Les placements de courte durée, soit moins de 30 jours, durant les week-ends et les vacances, ainsi que l'accueil spécialisé pour les périodes de congé (ASPC) ne font pas l'objet d'un examen de la capacité contributive des parents.

En cas de placement uniquement pendant les vacances, et pour autant que la durée soit supérieure à 30 jours, une contribution est réclamée aux parents en fonction de leur surface financière.

#### **11.4.2.2 Fixation de la contribution parentale pour les placements en semi-internat**

Pour les placements en semi-internat, le calcul se fait de manière identique à celui d'un enfant placé. Dans les « déductions frais enfant placé », les week-ends et les autres jours que l'enfant passe à la maison sont déduits. La contribution se décompose comme suit :

- Nombre de nuits à l'institution x Fr. 20.-/ jour + nb de repas de midi à Fr. 7.-/ jour
- Multiplication du total obtenu par 4 semaines  
Ajout du budget en fonction de l'âge de l'enfant

#### **11.4.2.3 Participation en cas de prise en charge de mesures professionnelles au sens des articles 15 et 16 LAI**

Pour toute prise en charge dans une institution relevant de la formation initiale ou de la formation professionnelle dans un centre de réadaptation, la DGEJ garantit la pension, le budget personnel du jeune, ainsi que les éventuelles prestations supplémentaires à remettre au jeune. La détermination de la contribution parentale est fixée comme c'est le cas pour un placement en internat.

#### **11.4.2.4 Participation aux frais de protection lors d'un placement dans une institution spécialisée**

En vertu de l'art. 47 al. 2 LProMin, les parents sont astreints à contribuer aux frais liés à la mise en œuvre de la mesure de protection, en sus de la pension et du budget. Le montant qui peut leur être réclamé est le prix de journée réel, après déduction des frais d'enseignement, de pension et de budget, soit un montant maximum de fr. 60'000.— par année.

<b>Revenu déterminant</b>	<b>Taux</b>	<b>Montant annuel</b>	<b>Montant mensuel arrondi</b>
200'000.—	2.5 %	5'000.—	400.—
250'000.—	3.0 %	7'500.—	600.—
300'000.—	3.5 %	10'500.—	800.—
350'000.—	4.0 %	14'000.—	1'100.—
400'000.—	4.5 %	18'000.—	1'500.—
450'000.—	5.0 %	22'500.—	1'800.—
500'000.—	5.5 %	27'500.—	2'200.—
550'000.—	6.0 %	33'000.—	2'700.—
600'000.—	6.5 %	39'000.—	3'200.—
650'000.—	7.0 %	45'500.—	3'700.—
700'000.—	7.5 %	52'500.—	4'300.—
750'000.—	8.0 %	60'000.—	5'000.—

### **11.4.3 Déclaration d'engagement**

La contribution parentale est fixée lors de l'entretien avec le parent ou le répondant et/ou sur la base des documents transmis par ces derniers. Sur la base du calcul effectué conformément aux directives et barèmes ci-dessus, la DGEJ invite les parents ou le parent détenteur de l'autorité parentale à signer une déclaration d'engagement ([F20-Déclaration d'engagement](#)). Cette déclaration d'engagement vaut reconnaissance de dette au sens de l'art. 82 de la Loi sur les poursuites.

Dans le cas de parents mariés, même si l'un d'entre eux n'est pas le parent biologique de l'enfant, les deux parents sont invités à signer cette déclaration. La déclaration est valable avec la signature d'un seul parent.

Si le parent ou le répondant refuse la proposition de contribution lors de l'entretien, malgré les explications fournies, la préposée leur soumet une nouvelle fois la déclaration d'engagement par courrier en leur rappelant la procédure prévue, à savoir l'introduction d'une action en obligation d'entretien (AOE). Si malgré tout, le parent ou le répondant persiste à ne pas signer et à l'examen des renseignements obtenus, la cheffe ou le chef PFA détermine s'il y a lieu d'introduire une AOE.

En cas de refus total des parents de collaborer avec la DGEJ, par défaut le service applique la contribution ordinaire fixée par les barèmes, réserve étant faite de l'adaptation de la contribution réelle lors de l'audience.

Le montant fixé dans le cadre de cette procédure fait office de contribution de jugement.

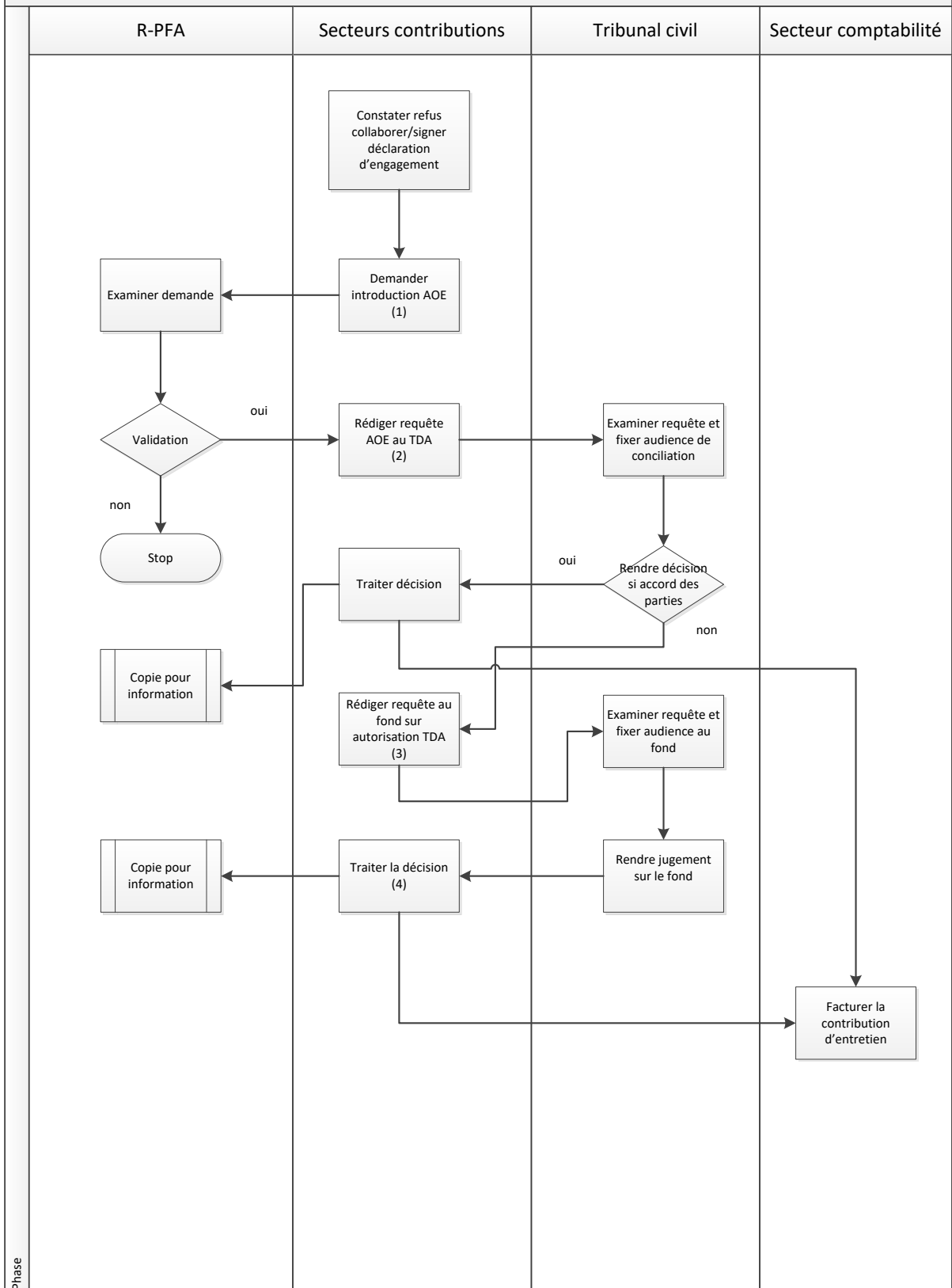
### **11.4.4 Action en obligation d'entretien**

Le secteur contributions procède à une action en obligation d'entretien en vertu de la LProMin, après validation du R-PFA, lorsque les parents ne se présentent pas pour la fixation de la contribution d'entretien de leur enfant ou lorsqu'ils refusent de signer la déclaration d'engagement.

Lorsque la DGEJ ne dispose pas d'éléments financiers suffisants et que le RDU ne fournit pas tous les renseignements utiles permettant d'analyser la capacité financière des parents, la requête d'AOE porte sur le montant de la participation ordinaire aux frais de placement, prévu au point précité 11.4.2 des barèmes de la contribution d'entretien.

Les conclusions de la DGEJ pourront être réexaminées et adaptées en cas de production des pièces justificatives du ou des parent-s, avant ou lors de l'audience de conciliation ou de jugement.

**Processus de l'action alimentaire**



**Commentaires :**

1. Depuis l'entrée en vigueur le 1<sup>er</sup> janvier 2011 du Code fédéral de procédure civile (CPC), ses nouvelles dispositions s'appliquent en la matière, ce en lieu et place de l'ancien Code de procédure civil vaudois (CPCV).

La procédure AOE débute par une audience de conciliation (art. 202 CPC) qui relève, dans le canton de Vaud, de la compétence unique du Président du Tribunal civil d'arrondissement. En cas de conciliation aboutie, l'autorité prend acte de l'accord passé entre les parties, ratifie la convention et leur notifie la décision (art. 208 CPC). En cas d'échec, l'autorité délivre l'autorisation de procéder au fond dans un délai de 3 mois (art. 209 CPC) ; dans ce cas de figure, la partie demanderesse (DGEJ) prépare une requête de procédure au fond.

2. La requête de conciliation doit contenir, dans l'ordre, la désignation de la partie adverse (identité du/des parent-s), les conclusions, la désignation de l'objet du litige (les faits).
3. La requête de procédure au fond doit contenir en particulier, dans l'ordre, la désignation des parties, Etat de Vaud-DFJC/DGEJ (demandeur) et le-s parent-s concerné-s (défendeur-s), la recevabilité (respect du délai prévu par l'autorisation de procéder), l'indication des faits et la valeur litigieuse, les conclusions. La demande peut également contenir une motivation juridique (UAJ).
4. La décision ou jugement rendu est transmis, dès l'entrée en force, au secteur comptabilité pour facturation et suivi des encaissements. Une copie de la décision/jugement est également transmise pour information au R-PFA et à l'ASPM référent-e.

#### **11.4.5 Communication de la décision de la contribution parentale**

Une fois la contribution parentale fixée, la préposée aux contributions complète la procédure « Suivi contribution » dans Progrès et transmet le dossier pour traitement :

- au Secteur de la comptabilité, secteur débiteurs + Secteur rentes si la contribution a été calculée sur des rentes, sur une pension alimentaire, ou sur les revenus d'une activité lucrative ;
- au Secteur de la comptabilité, secteur rentes si la contribution a été calculée uniquement sur des rentes ;
- au Secteur de la comptabilité, secteur facturation des débiteurs si la contribution a été calculée uniquement sur des revenus d'une activité lucrative ou une pension alimentaire ;
- au Secteur CIRIF, si l'entretien porte uniquement sur l'allocation familiale.

#### **11.4.6 Décompte**

Le secteur CIRIF dresse la situation comptable des mineur-e-s et jeunes adultes suivis financièrement par la DGEJ au cours de l'année précédente. Cette tâche est exécutée entre le 1er mai et le 30 juin de l'année en cours pour l'année précédente.

L'excédent éventuel est porté en déduction des contributions en retard de paiement, le solde est :

- restitué au représentant légal si la ou le jeune est mineur-e ;
- restitué au jeune à la majorité ;
- versé sur un compte épargne au nom de l'enfant si la DGEJ obtient l'autorisation de l'Autorité de protection ;
- le surplus des frais de placement reste à la charge de l'Etat.

## **Procédure d'édition et de contrôle des extraits de comptes DGEJ**

Le secteur CIRIF édite d'abord sur écran la liste des extraits de compte des enfants suivis en s'appuyant sur le manuel des utilisateurs « Lettre type et Extrait de compte à envoyer aux débiteurs ».

Lorsque les extraits de compte laissent apparaître un solde négatif ; à savoir que le total des dépenses est inférieur au total des revenus, le secteur CIRIF édite l'extrait papier et procède au contrôle suivant :

- Vérifier que les sommes encaissées correspondent à la période du décompte,
- S'assurer que le montant des prestations complémentaires est justifié.

Les extraits de compte présentant un solde négatif et nécessitant un ajustement périodique des mouvements sont traités à l'aide de l'outil Excel. Toutefois, les extraits de compte initiaux sont conservés au dossier de l'enfant.

### **Traitement du solde**

Le secteur CIRIF communique au secteur recouvrement les cas pour lesquels un suivi contentieux est en cours au nom de l'un des parents. Le secteur recouvrement étudie si l'ADB doit être diminué (dans les cas où le débiteur et le créancier sont la même personne) ou s'il doit être annulé.

Les solde supérieurs à CHF 10'000.- font l'objet d'une vérification complémentaire par la cheffe ou le chef du Pôle Finances et Administration.

Dans le cas d'un solde substantiel, une communication est faite aux ORPM. Sans demande particulière de la part des ORPM et dans le délai imparti, le secteur comptabilité procède au virement du solde du compte de l'enfant au représentant légal de l'enfant et, en cas d'autorité parentale conjointe, l'excédent est versé au parent ayant la même adresse que l'enfant.

### **11.4.7 Révision de la contribution parentale**

Les dossiers sont révisés périodiquement à savoir tous les deux ans. Toutefois, une contribution peut être révisée à tout moment à la demande d'un parent ou d'office. Dans tous les cas, une révision a lieu à la majorité du jeune si le suivi se poursuit.

## **11.5 Détermination de la participation aux frais de placement - Tribunal des Mineurs (TM).**

En complément du protocole de collaboration entre la DGEJ et le Tribunal des Mineurs, la participation aux frais de placement se détermine de la manière suivante en fonction des articles 25 et 55 de la LVPPMin<sup>24</sup>.

### **11.5.1 Placement ordonné à titre provisionnel et financé par le TM avant jugement – art. 25 LVPPMin**

A réception de la demande adressée par le TM, accompagnée de l'ordonnance de placement provisionnelle, le secteur des contributions recherche si la/le mineur-e fait déjà l'objet d'un placement pris en charge par la DGEJ.

#### **11.5.1.1 Dossier non connu par la DGEJ**

**Placement INFÉRIEUR à 30 jours :** après une analyse succincte de la situation financière du/des parent-s gardien-s sur la base du RDU, un montant forfaitaire de fr. 20.—par jour de placement **à titre de frais de pension uniquement**, est revendiqué au-

<sup>24</sup> Loi d'introduction de la loi fédérale du 20 mars 2009 sur la procédure pénale applicable aux mineurs

x parent-s ne bénéficiant pas de prestations sociales (RI – EVAM – PCFamilles – AI/PC). Dans le cas où le/les parent-s ne pourrait-ent s’acquitter de ladite participation, une analyse plus complète sera entreprise à leur demande.

**Placement SUPERIEUR à 30 jours** : le secteur des contributions prend contact avec le/les parents-s gardien-s afin de déterminer la participation **aux frais de pension et budget personnel** de l’enfant placé, en application des directives de financement de l’action socio-éducative.

Dans les deux cas ci-dessus, la/le préposé-e invite le/les parent-s à signer la déclaration d’engagement à titre d’accord, document qui sera transmis pour facturation au TM. En cas de refus de la part du/des parent-s, la décision sera communiquée par le secteur des contributions au TM.

#### **11.5.1.2 Dossier connu par la DGEJ**

Une décision selon les revenus réellement perçus par la DGEJ sera établie pour facturation par le TM au prorata du nombre de jours de placement exécuté.

#### **11.5.2. Placement exécuté en vertu d’un jugement du TM et financé par la DGEJ après jugement – art. 55 LVPPMin**

La prise en charge financière du mineur et/ou majeur après jugement revient à la charge de la DGEJ et la participation parentale aux frais de placement est dès lors déterminée en application des directives sur le financement de l’action socio-éducative.

#### **11.5.2 Glossaire**

**Accueil éducatif mère-enfant (AEME)** : prestations socio-éducatives destinées aux mères enceintes ou avec enfant, hébergées dans une institution relevant de la PSE disposant d’une structure d’accueil éducatif à cet effet.

**Accueil ordinaire en famille d’accueil** : accueil d’un enfant de moyenne à longue durée, le plus souvent pour une durée indéterminée.

**Accueil en urgence en famille d’accueil** : placement non prévisible, généralement lorsque les foyers d’accueil d’urgence sont pleins, limité à 30 jours. Au-delà de 30 jours, l’accueil en urgence devient un accueil ordinaire.

**Accueil-relais en famille d’accueil** : accueil périodique, en relève parentale ou en relais d’une autre famille d’accueil ou d’une institution (week-ends, vacances, dépannage ou relais en semaine d’une famille d’accueil ordinaire).

**Accueil renforcé (avec prestations spécifiques) en famille d’accueil** : accueil d’un enfant présentant un handicap ou une infirmité (physique, psychique ou mental), des troubles du comportement ou un handicap social important, nécessitant des soins constants et une surveillance soutenue ; donne lieu à l’alloction d’un forfait financier en sus du montant ordinaire pour la *pension*.

**Accueil spécialisé pendant les périodes de congé (ASPC)** : accueil d’enfants bénéficiant d’un placement en institution spécialisée durant la semaine, dans un contexte alternatif et différent sur les week-ends et les vacances.

**Action éducative en milieu ouvert (AEMO)** : soutien éducatif dispensé principalement au domicile familial.



**Budget personnel** : couverture des besoins personnels de l'enfant ou du jeune adulte placé (vêtements ; sports, culture, loisirs ; frais de transport ; argent de poche ; entretien personnel ; matériel scolaire).

**Dispositif d'intervention et d'observation pluridisciplinaires (DIOP)** : prestation dont le but est de réduire les risques par un apport en prestations socio-éducatives aux adolescentes et adolescents en rupture.

**Forfait** : montant versé aux institutions relevant de la PSE, par journée civile, permettant de couvrir le budget personnel et les prestations supplémentaires.

**Frais de santé** : couverture de la prime d'assurance maladie aux normes cantonales et des participations aux frais médicaux et pharmaceutiques.

**Intervention soutenue en milieu de vie (ISMV)** : prestations socio-éducatives dispensées en milieu de vie par une institution relevant de la PSE.

**Journée civile** : journée d'occupation (ou de réservation) d'une place en institution, depuis le jour d'entrée jusqu'au jour de sortie de l'institution (cas échéant, de passage à un statut d'externe, de PCI ou de PCE, qui donnent lieu à un nouveau calcul du nombre de journées civiles en fonction du nouveau statut).

Les journées de réservation sont des journées sans occupation effective de la place comprises entre la date fixée pour le début du placement et la date de fin de placement ; la pré-réservation (avant le début du placement) n'est pas calculée dans le nombre de journées civiles.

**Journée effective** : journée de séjour dans l'institution ou de fréquentation de la structure par un pensionnaire pris en charge par la DGEJ (ou un organe agréé par lui). Une présence partielle dans la journée est comptée comme journée de présence effective.

Pour les prestations PCI, AEMO et DIOP, le nombre de journées effectives équivaut au nombre de journées civiles. Pour les prestations PCE, une intervention, quelle que soit sa durée, est comptée comme une demi-journée de présence effective.

**Module d'activités temporaires et alternatives à la scolarité (MATAS)** : prestation destinée à des jeunes relevant de l'obligation scolaire et restant sous la responsabilité de la DGEO.

**Modules d'éducation spécialisée en vue de l'insertion professionnelle (MESIP)** : prestation destinée à des jeunes au bénéfice d'une intervention socio-éducative de la DGEJ, sans projet de formation après l'école obligatoire et ne réunissant pas les conditions au plan socio-éducatif pour entrer dans une mesure ordinaire de transition 1 (T1).

**Pension** : coût hôtelier du placement d'un pensionnaire. Par coût hôtelier, il faut entendre les frais du gîte, couvert, blanchissage et activités organisées par l'institution.

**Pensionnaire** : mineur-e ou jeune adulte faisant l'objet d'une mesure de placement auprès d'une institution PSE.

**Post-cure intensive (PCI)** : prestation destinée aux mineur-e-s sortant d'un placement en internat ou devant suivre un traitement médical.

**Politique socio-éducative en matière de protection des mineurs (PSE)** : politique adoptée par la cheffe du DFJC en date du 28.08.2006 définissant notamment les prestations éducatives nécessaires à la protection des mineurs dans le canton de Vaud et la forme de contractualisation entre l'État et les institutions qui les délivrent.

**Prestations supplémentaires** : prestations additionnelles indispensables à l'entretien, la santé, l'éducation ou la formation de la mineure ou du mineur qui ne sont pas couvertes par le prix de pension ou le budget personnel.

**Prise en charge ambulatoire** : prestations socio-éducatives dispensées principalement dans les locaux de l'institution, sur une partie de la journée (par exemple : accueils de jour spécialisés, Rimeille FM, ISMV, DIOP, MATAS).

**Prise en charge externat** : prestations éducatives et/ou scolaires dispensées dans une institution durant toute la journée, y compris le repas de midi, avec retour de l'enfant le soir à son domicile.

**Prise en charge extérieure (PCE)** : prestation destinée aux pensionnaires qui retournent au domicile ou entrent en studio au terme d'un placement financé par la DGEJ.

**Rimeille FM** : prestation ambulatoire dispensée par la Maison des jeunes.

**Tableau de décomptes des journées** : tableau servant d'une part à la facturation des aides individuelles, d'autre part à renseigner la DGEJ sur les prestations fournies par les institutions relevant de la PSE.

**ViFa Jeunes** : prestations de la Fondation Jeunesse et Familles, secteur Violence et Famille pour les adolescentes et adolescents auteurs de violence.

### 11.5.3 Liste des abréviations utilisées

AEME	Accueil éducatif mère-enfant
AEMO	Action socio-éducative en milieu ouvert
ASPC	Accueil spécialisé pendant les périodes de congé
ASPM	Assistant-e social-e pour la protection des mineurs
CCS	Code civil suisse (CH)
DFJC	Département de la formation, de la jeunesse et de la culture (VD)
DGEJ	Direction générale de l'enfance et de la jeunesse (DGEJ)
DGEO	Direction générale de l'enseignement obligatoire (VD)
DGEP	Direction générale de l'enseignement postobligatoire (VD)
DIOP	Dispositif d'intervention et d'observation pluridisciplinaires
ECA	Établissement cantonal d'assurance
EVAM	Établissement vaudois pour l'accueil des migrants (ex-FAREAS)
ISMV	Intervention soutenue en milieu de vie
LAMal	Loi sur l'assurance maladie (CH)
LProMin	Loi du 4 mai 2004 sur la protection des mineurs (VD)
MATAS	Module d'activités temporaires et alternatives à la scolarité
OCBE	Office cantonal des bourses d'études (SESAF)
OVAM	Office vaudois de l'assurance-maladie – ex-OCC (VD)
OPE	Ordonnance fédérale réglant le placement d'enfant (CH)
ORPM	Office régional de protection des mineurs (DGEJ)
OPTI	Organisme de perfectionnement, transition et insertion professionnelle (DGEP)
PCE	Prise en charge extérieure
PCI	Post-cure intensive
PSE	Politique socio-éducative en matière de protection des mineurs (VD)
RI	Revenu d'insertion
RLProMin	Règlement d'application du 2 février 2005 de la LProMin (VD)
SESAF	Service de l'enseignement spécialisé et de l'appui à la formation (VD)
DGCS	Direction générale de la cohésion sociale (VD)
SCTP	Service des curatelles et tutelles professionnelles (VD)
SPOP	Service de la population (VD)
PFA	Pôle Finances et Administration (DGEJ)
UPPEC	Unité de pilotage des prestations éducatives contractualisées (DGEJ)

DEPARTEMENT DE LA FORMATION, DE LA JEUNESSE ET DE LA CUTLURE  
DIRECTION GENERALE DE L'ENFANCE ET DE LA JEUNESSE

Av. de Longemalle 1 – 1020 Renens - Tél.: 021 316 53 53 - E-mail : [info.dgej@vd.ch](mailto:info.dgej@vd.ch)

