



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 01.01.2021 et entre en vigueur au 01.01.2022.

La directrice générale de la DGEJ

(signé)
Manon Schick

La responsable de l'Unité Finances

(signé)
Marina Brdar

TABLE DES MATIERES

9	BAREMES DES AIDES FINANCIERES RELEVANT DE L'INTERVENTION SOCIO-EDUCATIVE DE LA DGEJ	6
9.1	BUT	6
9.2	BASES LEGALES.....	6
9.3	PRINCIPES D'OCTROI	7
9.3.1	Bénéficiaires	7
9.3.2	Revenus des parents et des bénéficiaires.....	7
9.3.3	Articulation avec d'autres régimes d'assistance ou d'aide financière.....	8
9.4	MINEUR-E PLACE-E HORS DU DOMICILE FAMILIAL.....	9
9.4.1	Institution relevant de la politique socio-éducative vaudoise.....	9
9.4.1.1	Système de financement des aides individuelles	9
9.4.1.2	Budget personnel mensuel pour mineur-e-s placé-e-s en institution PSE	10
9.4.1.3	Synthèse des démarches administratives pour les prestations en institution PSE	10
9.4.2	Institution hors canton et hors PSE	11
9.4.3	Famille d'accueil vaudoise et famille élargie.....	11
9.4.3.1	Prix de pension.....	11
9.4.3.2	Budget personnel mensuel	13
9.4.3.3	Modalités de financement des placements en familles d'accueil et familles élargies vaudoises	13
9.4.4	Famille d'accueil hors canton	14
9.4.5	Accueil éducatif « mère-enfant »	15
9.4.6	Studio ou chambre indépendante.....	16
9.4.6.1	Principes.....	16
9.4.6.2	Caution	16
9.4.6.3	Loyer et frais annexes	16
9.4.6.4	Entretien	17
9.4.7	Prestations hôtelières.....	17
9.4.7.1	Pension et frais d'entretien.....	17
9.4.7.2	Budget personnel (dès 16 ans)	17
9.4.8	Paiement de la pension et du budget pour jeunes en formation	18
9.4.9	Frais de santé	18
9.4.10	Prestations supplémentaires	19
9.4.11	Frais de transport.....	25
9.4.11.1	Champs d'application	25
9.4.11.2	Moyens.....	25
9.4.11.3	Etendue de l'indemnisation	25
9.4.11.4	Exigibilité	26
9.4.11.5	Facturation	26
9.4.11.6	Acquisition d'un abonnement général CFF	26
9.4.12	Frais d'interprète et médiation culturelle de l'Association Appartenance et de Bhaasha.....	27
9.4.13	Frais de traduction écrite.....	27
9.5	MINEUR-E VIVANT AU DOMICILE FAMILIAL	28
9.5.1	Prestations éducatives ambulatoires ou en externat	28
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	30
9.5.2.4	Autres prestations	31
9.5.3	Liste des prestations pour les enfants à domicile (soutien financier aux parents)	33
9.6	PARTICULARITES.....	34

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'écologie des gymnases et écoles professionnelles vaudoises (DGEP)	36
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
9.7	GESTION DES DOSSIERS « ASSURANCE RC »	38
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
10	TRAITEMENT DES EMOLUMENTS PERCUS PAR LA DGEJ.....	40
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	Evaluation 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
11	DIRECTIVES ET BAREMES DE LA PARTICIPATION PARENTALE AUX FRAIS DE PLACEMENT.....	42
11.1	PRINCIPES	42
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
11.1.2.2	Représentation légale :	42
11.2	Participation aux frais de placement	42
11.3	REVENUS PRIS EN COMPTE	43
11.3.1	Parents au bénéfice du Revenu d'insertion (RI) ou d'une aide de l'EVAM.....	43
11.3.2	Revenu des parents	43
11.3.3	Participation de la belle-mère / beau-père.....	43
11.3.4	Revenu du concubin	43
11.3.5	Allocation familiale	43
11.3.6	Franchise sur la fortune	44
11.3.7	Fortune d'un jeune adulte placé	44
11.3.8	Revenus d'un-e mineur-e ou jeune adulte vivant à la maison.....	44
11.3.9	Traitement du salaire de la mineure ou du mineur/jeune adulte placé.....	44
11.4	Revenus propres de l'enfant placé	44
11.4.1	Participation conventionnelle en complément d'un revenu propre à l'enfant (rente – pension alimentaire).....	44
11.4.2	Contribution d'entretien due par un des parents.....	45
11.4.3	Parent au bénéfice des avances de pension alimentaire du BRAPA.....	45

11.4.4	Contribution parentale pour des jeunes adultes	45
11.4.5	Parent au bénéfice d'une rente	46
11.4.6	Sans participation conventionnelle des parents, en complément de l'encaissement d'un revenu propre à l'enfant (Rente/Pension alimentaire).....	46
11.4.7	Rétrocession en cas de non-versement de la pension alimentaire à la DGEJ ...	46
11.5	Prestations complémentaires (PC)	46
11.6	Contribution lors d'un accueil mère-enfant	47
11.7	CHARGES PRISES EN COMPTE	47
11.7.1	Forfait d'entretien	47
11.7.2	Forfait de loyer (charges non comprises)	48
11.7.3	Les situations hors normes sont soumises pour examen et décision à la cheffe ou au chef UF. Autres charges prises en compte	48
11.7.3.1	Assurance maladie.....	48
11.7.3.2	Frais de transport	48
11.7.3.3	Frais de repas extérieurs	48
11.7.3.4	Frais de recherche d'emploi	48
11.7.3.5	Impôts.....	48
11.7.3.6	Frais de garde	49
11.7.3.7	Frais orthodontiques ou dentaires.....	49
11.7.3.8	Frais d'avocat (situation de divorce)	49
11.7.3.9	Dettes	49
11.7.3.10	Autres frais extraordinaires :	49
11.7.3.11	Frais de transport pour l'enfant placé.....	49
11.7.3.12	Frais week-ends et repas en famille de l'enfant placé	49
11.8	CALCUL DE LA CONTRIBUTION DES PARENTS	50
11.8.1	Revenu net déterminant	50
11.8.1.1	Participation aux frais de pension et budget	50
11.8.1.2	Participation aux frais de protection lors d'un placement en institution PSE	50
11.8.2	Fixation de la contribution parentale pour les placements en semi-internat.....	51
11.8.3	Participation en cas de prise en charge de mesures professionnelles au sens des articles 15 et 16 LAI.....	51
11.8.4	Déclaration d'engagement	51
11.8.5	Action en obligation d'entretien	52
11.8.6	Révision de la contribution parentale	54
11.8.7	Communication de la décision de la participation parentale	54
11.8.8	Décompte	54
11.9	Détermination de la participation aux frais de placement - Tribunal des Mineurs (TM).....	55
11.9.1	Placement ordonné à titre provisionnel et financé par le TM avant jugement – art. 25 LVPPMin.....	55
11.9.1.1	Dossier non connu par la DGEJ.....	55
11.9.1.2	Dossier connu par la DGEJ.....	56
11.9.2	Placement exécuté en vertu d'un jugement du TM et financé par la DGEJ après jugement – art. 55 LVPPMin	56
11.9.3	Glossaire.....	57
11.9.4	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 seuls¹. 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 ainsi que les indemnités journalières AI 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^{er} 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)
- 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.

¹ 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.

- le 13^{ème} 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'Établissement 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, selon le principe de la subsidiarité
- 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 ;² 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., lorsqu'un enfant dont la famille bénéficie du RI ou de l'EVAM est 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.³

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.

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

³ 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.

9.4 MINEUR-E PLACE-E HORS DU DOMICILE FAMILIAL

Pour les mineurs placés hors du domicile familial, soit sur la base d'un accord signé par les parents ou d'une décision judiciaire, la DGEJ finance les prestations suivantes sous forme d'aides individuelles au nom du mineur :

- **prix de pension** : couverture des frais de gîte, couvert, blanchissage et activités organisées par l'institution ⁴
- **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.

Veuillez-vous référer aux chapitres ci-dessous pour les modalités de mise en œuvre de ces prestations.

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 dans 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.

⁴ 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	5 - 7	8 - 9	10 - 11	12 - 13	14 - 15	dès 16
		ans	ans	ans	ans	ans	ans	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.—
Total garçon		170.—	120.—	190.—	210.—	250.—	280.—	360.-
Total fille		170.-	120.-	190.-	210.-	270.-	300.-	380.-

* 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.

9.4.1.3 Synthèse des démarches administratives pour les prestations en institution PSE

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	⇒ F14-Décision de placement ⇒ F11-Accord de placement (sauf en cas de mandat de placement) ⇒ F 67 -Demande ASPC ⇐ F54-Fiche de mutation (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. ASEJ (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 : ⇒ F30-DEF soutien financier aux parents (OD) ^{a)}
AEME ²	<i>Nb JE à annoncer</i>	<i>Nb JC à calculer</i>	—	—	X	⇒ F22-DEF AEME (OD) (y.c. salaire) ^{b)}
PCI	<i>Nb JE (= JC) à annoncer</i>	<i>Nb JC à calculer</i>	—	—	X	

PCE (1 intervention = 0.5 JE)	<i>Nb JE à calculer et annoncer</i>	<i>Nb JC à calculer</i>	—	—	X	Si la/le mineur-e est en studio ou chambre indépendante : ⇒ F24-DEF frais d'entretien (OD) (y.c. salaire) ^{c)}
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	⇒ F57-Demande de prestations DIOP
MATAS	<i>Nb JE à annoncer</i>	<i>Nb JC à calculer</i>	—	—	X	—
Inter Val	x fr. 20.—	<i>Frais effectifs</i>		X	X	F13-Inter Val

- a) L'institution adresse à la DGEJ une facture pour le prix de pension lorsque celui-ci est payé par la DGEJ.
- b) 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).
- c) 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 et hors PSE

La DGEJ sollicite les institutions hors canton et hors PSE essentiellement pour des prestations en **internat**. A l'exception des placements pénaux, le projet de placement dans une institution située hors territoire vaudois ou hors PSE fait l'objet d'une demande de placement hors canton/hors PSE ([F55-Demande de placement hors canton](#)).

Le-la chef-fe de l'ORPM ou UF envoie le formulaire au chef de l'UPPEC pour accord après vérification des disponibilités dans le canton de Vaud et/ou de la PSE et de la pertinence du placement. Tous les formulaires signés par le chef UPPEC sont transmis automatiquement à la cheffe UF.

La DGEJ paye le prix de pension, au tarif agréé pour ces institutions (CIIS pour les institutions et l'UPPEC pour les non PSE). Le budget personnel des jeunes placés en institution hors PSE est semblable au barème des mineur-e-s placé-e-s en institution PSE (cf. chapitre 9.4.1), pour les placements hors canton, les normes applicables sont celles du canton d'accueil.

Pour les placements dans des institutions SESAF, il faut compléter le formulaire [F-26](#).

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.

9.4.3 Famille d'accueil vaudoise et famille élargie

9.4.3.1 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.⁵

L'assistant-e social-e de protection des mineurs annonce les absences à l'UF, 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.⁶

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 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.

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 ⁷ (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

⁵ 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.

⁶ Dès le 2^{ème} mois, le forfait mensuel pour l'accueil ordinaire s'applique (cf. chapitre 9.4.4).

⁷ Le barème s'applique également à l'accueil en urgence de type relais ou renforcé et à l'accueil en vue d'adoption

9.4.3.2 Budget personnel mensuel

Age	0 - 4 ans	5 - 7 ans	8 - 9 ans	10 - 11 ans	12 - 13 ans	14 - 15 ans	dès 16 ans *
Prestations							
Vêtements	90.—	90.—	90.—	90.—	90.—	90.—	95.—
Sport, culture, loisirs, argent de poche	—	80.—	90.—	100.—	110.—	120.—	160.—
Langes ⁸	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.—
Total garçon	170.—	180.—	240.—	255.—	285.—	305.—	360.—
Total fille	170.-	180.-	240.-	255.-	305.--	325.--	380.--

* 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.

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.

9.4.3.3 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](#)).

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

⁸ Cette prestation peut être prolongée au-delà de 4 ans sur présentation du certificat médical

placement, de telle sorte qu'une Convention relative au placement en famille d'accueil ([F10](#)) soit établie dès le 31^{ème} 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 l'UF 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.

9.4.4 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
1.4 Famille d'accueil vaudoise	Accueil ordinaire (à moyen ou long terme)	<ul style="list-style-type: none"> – Convention F10 / F10 OD, valant DEF pour le budget et la pension, ainsi que les prestations supplémentaires selon liste A annexée – sur demande de la FA, DEF pour les prestations supplémentaires selon la liste B annexée
	Accueil en urgence (maximum 30 jours)	<ul style="list-style-type: none"> – DEF F26 (OD) pour accueil familial d'urgence (la DEF couvre : forfait journalier & frais km) <p><i>Un point de situation est effectué après 15 jours d'accueil ; la Convention F10/ F10 OD (accueil ordinaire) doit être établie pour le 31^{ème} jour, si l'accueil se prolonge au-delà de 30 jours</i></p>
	Accueil-relais (relève parentale relais FA ou relais institution) : week-ends ; vacances ; dépannage ; autre	<ul style="list-style-type: none"> – Convention F10 / F10 OD (qui intègre forfait journalier, frais km et vacances avec FA). Autres prestations admises : 21, 22, 23, 36, 39
	Accueil familial renforcé (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"> – F26-DEF Pension et budget (OD) (prestation : accueil familial renforcé) en complément à la Convention F10 / F10 OD, en principe déjà établie
1.5 Famille d'accueil hors canton	Accueil ordinaire dans une famille d'accueil domiciliée hors canton Accueil relais (relève parentale ou relais FA) : week-ends ; vacances ; dépannage ; autre	<ul style="list-style-type: none"> – F26-DEF pour pension et budget (OD) (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)
1.6 Famille élargie	Accueil plein temps Accueil relais Accueil dépannage	<ul style="list-style-type: none"> – F27-DEF pour pension et budget non prestataire (OD)

9.4.5 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 (par mois) *	735.—	735.—	735.—	735.—
Total	1'650.—	2'350.—	2'720.—	3'310.—

* Le loyer et la participation aux charges (S.I., taxes radio-TV,) 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).

9.4.6 Studio ou chambre indépendante

9.4.6.1 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 UF pour les dossiers financiers).

9.4.6.2 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). 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.

9.4.6.3 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 de l'UF. L'ORPM conserve une copie du contrat de bail dans le dossier « enfant » (fourre finances) et en adresse une autre à l'UF.

Le décompte annuel de charges locatives fait l'objet d'un décompte à l'attention de l'UF, 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).

9.4.6.4 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.—
Total garçon	1'650.—	1'550.—	950.—
Total fille	1'670.--	1'570.--	950.-

* 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.

9.4.7 Prestations hôtelières

9.4.7.1 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](#)).

9.4.7.2 Budget personnel (dès 16 ans)

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

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.

9.4.8 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 à l'UF, Secteur de la comptabilité, à l'aide d'une fiche de mutation ([F54](#)).

Traitement de la décision d'engagement financier par l'UF

Sur la base de la DEF, l'UF, 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 1er mois d'apprentissage, il est donc déduit du budget dès le 2ème mois d'apprentissage.

9.4.9 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 sont pas en mesure d'en assurer la gestion. La prise en charge est obligatoire pour les enfants dont la famille est au bénéfice du RI ou de l'EVAM (cf. chapitre 9.3.3)

Lorsque la DGEJ ou l'organe agréé prend en charge le paiement des primes d'assurance maladie, il effectue systématiquement 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 à l'UF, les demandes de prolongation sont soumises à l'UPPEC pour validation. L'UPPEC transmet ensuite l'information à l'UF. L'UF 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 à l'UF 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 à l'UF pour traitement⁹
- 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 de l'Etat de Vaud. L'ORPM n'édite pas de Décision d'engagement financier ; l'UF 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.
- 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.

9.4.10 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*

⁹ 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.

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 l'adjoint-e 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 UF, pour les organes délégataires.

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 pour les enfants placés en institutions PSE/hors PSE et en familles d'accueil ordinaires et élargies

	Prestations	Conditions	Montant	Modalités pour les FA
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 ^{ème} classe	En libre accès
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	En libre accès
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	Etablir DEF
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)	En libre accès
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	Etablir DEF
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	En libre accès

07.	Transport	<p>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.</p> <p><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.</p>	Selon tarifs des transports publics en vigueur ; facturable mensuellement	En libre accès
08.	Trousseau de vêtements	<p>Constitution d'un trousseau de vêtements durant les trois mois qui suivent le début du placement de l'enfant/jeune.</p>	Frais effectifs; Maximum : fr. 500.—	En libre accès
09.	Émoluments administratifs	<p>Frais d'établissement de papiers officiels (carte d'identité, visa, attestation de domicile, etc) ; frais de naturalisation ; frais pour test multichack (futurs apprentis)</p> <p><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.</p>	Frais effectifs	En libre accès
10.	Matériel professionnel	<p>Frais pour matériel professionnel requis par l'employeur ou l'école de formation.</p> <p>Maximum : 1 x par année de formation.</p> <p><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.</p>	Maximum : fr. 450.— / an, sur facture	En libre accès
11.	Fournitures scolaires	<p>Frais pour livres et autres matériels scolaires requis par l'école de formation professionnelle.</p> <p>Maximum : 1 x par année de formation.</p>	Maximum : fr. 450.— / an, sur facture	En libre accès
12.	Écolage	<p>Cette prestation concerne les frais de scolarité post- obligatoire et la finance d'inscription au gymnase ou aux Hautes écoles</p> <p><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.</p> <p><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.</p>	Frais effectifs	Etablir DEF
13.	Répétiteur privé	<p>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 l'année scolaire, renouvelable</p> <p><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.</p>	Maximum : fr. 28.— / heure + transports : fr. 5.— / séance	Etablir DEF
14.	Accueil à la journée	<p>Prestations pour enfants placés en famille d'accueil et accueil mère-enfant.</p> <p>Maximum selon type d'accueil :</p> <p>- Accueil collectif préscolaire : 2.5 jours / semaine ;</p>	Frais effectifs	Etablir DEF

		<p>- Accueil collectif parascolaire : 2.5 jours / semaine ;</p> <p>- Accueil familial de jour : 2.5 jours / semaine pour les enfants d'âge préscolaire.</p> <p><i>N.B.</i> : cette prestation doit faire l'objet d'un accord préalable de l'ASPM avant d'être engagée.</p> <p><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</p>		
15.	Enfant ou famille d'accueil malade	Prestation ponctuelle pour enfants placés en famille d'accueil, en cas de maladie de l'enfant ou de la FA.	Selon tarif de la Croix-Rouge	Etablir DEF
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 pédago-thérapeutiques, visite de l'enfant à ses parents).	Maximum : fr. 1.40 / km	En libre accès
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	Etablir DEF
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	Non applicable
19.	Assurance incendie	Prestation obligatoire pour l'accueil éducatif mère-enfant et les jeunes placés en studio. Sur présentation de facture.	Frais effectifs	Non applicable
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	Non applicable
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.—	En libre accès
22.	Chaise haute	Prestation pour les familles d'accueil	Maximum : fr. 150.—	En libre accès
23.	Siège d'enfant pour voiture	Prestation destinée aux familles d'accueil.	Maximum : fr. 300. —	En libre accès
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'AI pour les mineur-e-s et jeunes adultes jusqu'à l'âge de 20 ans.	Forfait : fr. 175.— / mois	Etablir DEF

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	En libre accès
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	En libre accès
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	En libre accès
28.	Prestations orthopédiques	Prestations orthopédiques de base (support plantaire, chaussure orthopédique, etc.) pour la part non prise en charge par l'AI ou l'assurance-maladie.	Maximum : fr. 500.— / événement	En libre accès
29.	Frais de contraception	Cette prestation doit faire l'objet d'un accord préalable de l'ASPM avant d'être engagée.	Frais effectifs	Etablir DEF
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	Etablir DEF
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	Etablir DEF
32.	Soutien en cas de deuil, de séparation, de maladie d'un proche, fragilité psychique	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	Etablir DEF
33.	Traitement psychothérapeutique	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	Etablir DEF
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	Etablir DEF
35.	Taxe militaire	Prise en charge de la taxe militaire individuelle (étudiants et apprentis).	Frais effectifs Maximum : fr. 400.— / an	Etablir DEF

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	En libre accès
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	Non applicable
38	Taxes communale des déchets	Prise en charge de la taxe communale des déchets	Frais effectifs, maximum Fr. 100.-/an	En libre accès
39.	Matériel sécuritaire	Matériel sécuritaire (barrière, cache-prise électrique, protège-plaque...etc.)	Frais effectifs, maximum Fr. 50.-/an	En libre accès
40.	Frais de babysitting	Appel aux services de babysitting durant les formations de base et continue des familles d'accueil	Tarifs Croix-rouge	En libre accès

9.4.11 Frais de transport

9.4.11.1 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.

9.4.11.2 Moyens

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

- a) Transport public en 2^{ème} 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, 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.

9.4.11.3 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.

9.4.11.4 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

9.4.11.5 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 |

9.4.11.6 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^{ème} 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, l'UF 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.

À 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.¹⁰

9.4.12 Frais d'interprète et médiation culturelle de l'Association Appartenance et de Bhaasha¹¹

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, Unité Finances (UF). L'UF 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.

9.4.13 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.

¹⁰ 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.

¹¹ Prestations valables exclusivement pour les dossiers suivis par 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 UF. La cheffe ou le chef ORPM, respectivement la cheffe ou le chef de l'UEMS, vise la facture à réception et la transmet à l'UF 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 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 de l'UF, 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*.¹²

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

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

¹² 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).

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* »

9.5.2 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 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, l'UF, 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 da 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 F30-DEF Soutien financier aux parents, OD

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 pour les enfants à domicile (soutien financier aux parents)

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 (F10 / F10 OD), vaut DEF pour :</p> <ul style="list-style-type: none"> – la pension – les transports par la famille d'accueil (au maximum 1000 km ou Fr. 700.-/mois) – les vacances avec famille d'accueil (au maximum 2 x/année civile) 	<p>Forfaits (payés sur facture mensuelle de la famille d'accueil)</p> <p>fr. 35.— /jour fr. 0.70 /km</p> <p>fr. 400.— par événement</p>
Camps de vacances	Camps en période de vacances scolaires.	Maximum : fr. 90.— /jour ou fr. 1'890.—/ an
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.	Maximum : fr. 60.— /mois par enfant (y.c. frais de dossier)
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"> - jusqu'à 15 ans : jusqu'à fr. 9.— / jour - dès 16 ans : jusqu'à fr. 16.— / jour 	<p>Maximum : jusqu'à 15 ans fr. 9.— /jour</p> <p>En fin de scolarité obligatoire et/ou dès 16 ans fr. 16.— / jour</p>
Transport	<p>Prestation allouée pour les déplacements nécessaires à la formation, aux études, ou prestations ambulatoires.</p> <p>N.B. : 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.</p>	Selon tarifs des transports publics en vigueur
Accueil à la journée	Se référer au chapitre 9.5.2.3 « Modalités particulières pour l'accueil à la journée » plus haut.	
Répétiteur privé	<p>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.</p> <p>Limitée à l'année scolaire, renouvelable</p> <p>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.</p>	<p>Maximum : fr. 28.— /heure + transports : fr. 5.— / séance</p>

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
Enfant ou parent malade	Prestation ponctuelle pour enfants, en cas de maladie de l'enfant ou du parent	Selon tarif Croix-Rouge
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 placement¹³ 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.

De ce fait, les différentes prestations engagées par les ORPM en cas de placement d'une 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.

¹³ Pour les mineur-e-s sous tutelle, le domicile d'assistance est au siège du for tutélaire.

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

- 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 de l'UF.

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* et de budget 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)

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. 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 que l'ORPM adresse 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 à l'Unité Finances (UF) à l'adresse électronique dgej-demandebourse@vd.ch. L'UF 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 UF 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/de la jeune par des avances. Lors de la décision d'octroi d'une bourse, l'OCBE verse rétroactivement les prestations au/à la 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 UF envoie à l'ASPM une cession à faire signer au/à lajeune. La cession signée sera ensuite envoyée à l'OCBE par le secrétariat de la cheffe ou du chef UF. 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 à la/au jeune majeur-e. Une copie de la décision est transmise par l'OCBE au secrétariat du Responsable UF qui informe l'ORPM concerné et le secteur comptabilité de l'UF 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, selon la situation, 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'indépendant¹⁴ du/de la 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).

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.

9.6.2.4 Taxes d'inscription de l'OPTI (DGEP)

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.

9.6.2.5 Taxes d'écolage des gymnases et écoles professionnelles vaudoises (DGEP)

Pour les mineur-e-s gymnasien-ne-s placé-e-s hors du milieu familial, la DGEJ demande à la DGEP, 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.

¹⁴ 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.

9.6.2.6 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 :¹⁵

- 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

¹⁵ 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).

- 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 de l'UF 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 UF, 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 UF fait parvenir¹⁶ 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 UF. 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.

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

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 UF 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 UF et au-delà de cette somme la situation est soumise à la directrice générale de la DGEJ.

¹⁶ La déclaration de sinistre peut également être téléchargée par la ou le référent-e depuis le site 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 UF 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^{ème} 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 DIRECTIVES ET BAREMES DE LA PARTICIPATION PARENTALE 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 (placement¹⁷), 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 » physique est ouvert par le secrétariat central et remis au secteur des contributions, à réception de la « Décision d'engagement financier » (DEF)¹⁸.

le-la préposé-e aux contributions effectue les tâches suivantes :

- Vérifie les données dans les divers systèmes d'informations à disposition de la DGEJ, soit Progrès, RDU, SiTi, SAP (Maori /Rapa), Registre des mesures tutélaires.
- Contacte l'ASPM référent-e pour obtenir des informations sur la situation financière et professionnelle des parents ;
- Ouvre le « suivi contribution » dans Progrès

11.1.2 Autres modalités de fixation de la contribution parentale

11.1.2.1 Convocation des parents

Le secteur des contributions adresse la lettre de convocation, en énumérant les documents nécessaires au calcul de contribution. L'ASPM référent peut être présent à l'entretien si la situation le nécessite.

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 établit une matrice, qui sera soumise à le-la chef-fe UF, pour valider l'ouverture d'une action en obligation d'entretien (AOE).

11.1.2.2 Représentation légale :

Le-la préposé-e aux contributions convoque en entretien : :

- Les deux parents mariés ou le concubin faisant ménage commun, le parent remarié avec belle-mère/beau-père
- le parent détenteur de l'autorité parentale
- le curateur de portée générale du parent, accompagné de ce dernier si nécessaire.

11.2 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.

¹⁷ 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.

¹⁸ 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.

11.3 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).

11.3.1 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 à titre de participation. En accord avec le CSR, ce montant 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.

11.3.2 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 participation parentale.

En raison de leur modeste surface financière, les parents au bénéfice de prestations sociales (RI), de prestations complémentaires cantonales (PC familles) ou fédérales (PC/AVS/AI) ne sont pas appelés à participer aux frais de placement de leur enfant, en complément des éventuels revenus propres à ce dernier

11.3.3 Participation de la belle-mère / beau-père

Conformément à l'article 278 CC, chaque époux est tenu d'assister son conjoint dans l'accomplissement de son obligation d'entretien envers les enfants nés avant le mariage. Pour tenir compte de cette obligation d'entretien indirecte, le solde disponible sur le revenu parental est divisé par deux. La DGEJ tient compte de l'existence d'une éventuelle obligation d'entretien de la belle-mère/beau-père à l'égard de ses propres enfants.

11.3.4 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 celui-ci n'est pas parent de l'enfant placé. Dans ce cas, seul le loyer est divisé par deux.

En revanche, lorsque les parents de l'enfant placé ne sont pas mariés mais font ménage commun, les modalités de calcul de contribution pour un couple s'appliquent.

11.3.5 Allocation familiale

L'allocation familiale est prise en compte dans la détermination du revenu des parents de l'enfant mineur.(cf. chap. 11.2.1).

11.3.6 Franchise sur la fortune

Pour le calcul de la fortune déterminante, il est prévu des franchises de fr. 56'000.--pour une personne seule et de fr. 112'000.-- pour un couple. La fortune prise en compte, après déduction de la franchise susmentionnée, est ajoutée au revenu pour l'équivalent d'un quinzième.

11.3.7 Fortune d'un jeune adulte placé

La fortune d'un jeune adulte est prise en compte à hauteur de 1/15ème par année après déduction d'un forfait annuel de fr. 56'000.—, si la participation parentale ne permet pas de couvrir les frais de placement (cf : 11.5.2.1).

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

Lorsque les revenus (salaire, rente complémentaire, pension alimentaire, etc.) sont inférieurs à Fr. 600.— (minimum vital) le/la 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 se situent entre Fr. 600.-- et Fr. 1'499.--, le/la mineur-e ou jeune adulte n'est pas pris en compte dans la détermination du forfait d'entretien, toutefois les autres frais de la famille, loyer, assurance maladie, et la fixation du revenu net déterminant reste applicable.

Dès que les revenus sont égaux ou excèdent Fr. 1'500.--le/la mineur-e ou jeune adulte n'est plus pris en compte dans le calcul de contribution.

11.3.9 Traitement du salaire de la mineure ou du mineur/jeune adulte placé

Lorsque la/le mineur-e perçoit un salaire régulier ou des indemnités journalières AI, 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 mensuelles de Fr. 400.- annualisée.

11.4 Revenus propres de l'enfant placé

La rente ou la pension alimentaire versée en faveur de l'enfant placé sert prioritairement à la couverture des frais de placement dès lors la DGEJ réclame ces revenus à titre de participation

Si le représentant légal a encaissé un revenu propre à l'enfant (rente/pension alimentaire) alors que ce dernier 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

11.4.1 Participation conventionnelle en complément d'un revenu propre à l'enfant (rente – 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 w.-ends (du vendredi soir au lundi matin)
Fr. 20.--	Par journée entamée pour la semaine

Lorsqu'il y a une participation d'un parent en complément d'un revenu propre à l'enfant, les frais liés à l'exercice du droit de visite sont directement pris en compte dans le calcul de contribution.

La fréquence de facturation de la participation parentale s'applique selon un forfait de 9, 10,12 mois (voir rubrique 11.5.2.1)

11.4.2 Contribution d'entretien due par un des parents

Lorsqu'un enfant est placé, 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).

Dans le cas où le parent astreint au paiement d'une pension alimentaire en faveur de l'enfant placé bénéficie de prestations de l'assurance chômage, la DGEJ peut revendiquer ledit montant directement auprès de la caisse chômage, en application de l'article 20 LPGa.

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.

Lorsqu'un divorce a été prononcé à l'étranger, il convient d'obtenir l'exequatur 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 secteur de la comptabilité puisse demander l'exequatur.

11.4.3 Parent au bénéfice des avances de pension alimentaire du BRAPA

Lorsque la/le mineur-e est placé et que son parent est au bénéfice d'avances sur pension alimentaire, l'avance en faveur du mineur-e placé-e est maintenue.

Toutefois, l'avance BRAPA sera perçue par la DGEJ, qui procédera à une analyse de la situation financière du parent gardien afin de restituer éventuellement les frais liés à l'exercice du droit de visite.

Le BRAPA continuera d'assurer les procédures de recouvrement directement auprès du débiteur.

11.4.4 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. Une copie de la convention jeune adulte sera remise au secteur de la comptabilité, pour assurer le suivi comptable.

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).

11.4.5 Parent au bénéfice d'une rente

Rente AI, AVS : En application de l'article 20 LPGA, le-la préposé-e 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 : En application de la loi sur les caisses de pension, le-la préposé-e 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.

11.4.6 Sans participation conventionnelle des parents, en complément de l'encaissement d'un revenu propre à l'enfant (Rente/Pension alimentaire)

Lorsque le revenu du parent/de la famille ne permet pas de couvrir les frais liés au retour de l'enfant au domicile le week-end, la DGEJ effectuera une rétrocession mensuelle sur le revenu propre à l'enfant :

Fr. 20.—	Par journée entamé dans la semaine
Fr. 40.—	Pour le week-end (<i>du vendredi soir au lundi matin</i>)
Fr. 250.— max . par enfant	Participation frais de logement

Afin de prendre en compte les vacances et/ou toutes autres absences du lieu de placement durant l'année, la facturation 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, ou lors d'un passage en studio. A la majorité, les restitutions sont en principe stoppées.

11.4.7 Rétrocession en cas de non-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, peut restituer fr. 20.-- par jour pour les périodes de congé ou d'exercice du droit de visite, à concurrence du montant de la pension alimentaire ratifiée, mais 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.

11.5 Prestations complémentaires (PC)

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

Le calcul des PC prend en compte le coût des prestations éducatives couvertes par la DGEJ, selon le type de placement :

Placement institution PSE : Un prix journalier moyen pour l'ensemble des institutions relevant de la politique socioéducative cantonale en matière de protection des mineurs est fixé à Fr. 370.—, auquel s'ajoute le montant de Fr. 4'320.— (budget maximum DGEJ annualisé) à titre besoins vitaux.

Le prix journalier moyen sera revu, entre la DGEJ et la DGCS, en début de chaque année pour application de l'année suivante.

Institutions relevant de l'enseignement spécialisé (SESAF), placement en famille d'accueil ou famille élargie : La demande de PC tient compte d'un prix journalier déterminé à Fr. 42.-- y compris les besoins vitaux.

Placement en studio : le montant destiné à couvrir les besoins vitaux se monte au forfait pour une personne seule, ainsi qu'au loyer réel mais limité aux normes selon les zones d'habitations (cf : directives PC)

Les PC ne sont donc pas prises en compte dans le calcul de la rétrocession périodique aux parents . Pour les enfants placés en famille d'accueil/institution SESAF ou en studio, l'éventuel excédent de revenus est reversé selon les modalités décrites au chapitre 11.8.8.

11.6 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.

Toutefois, lorsque les parents disposent d'un revenu supérieur à fr. 120'000.- pour une personne seule et fr. 180'000.— pour un couple, ils sont sollicités en vertu de l'article 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 11.7.1 et 11.7.2 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.

11.7 CHARGES PRISES EN COMPTE

11.7.1 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 ^{ème} personne de plus de 16 ans dans le ménage commun	Forfait amélioré par mois pour l'enfant placé ¹⁹
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^{ème} 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.

¹⁹ Les forfaits améliorés¹⁹ entretien et loyer s'appliquent 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.

11.7.2 Forfait de loyer (charges non comprises)

Taille du ménage	Forfait maximum	Forfait amélioré maximum pour l'enfant placé
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 effectif est pris en compte dans le calcul, 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).
- Lorsque les parents sont propriétaires de leur logement, un forfait maximum de fr. 500.-- est pris en compte à titre de charges de propriétaires, en sus des intérêts hypothécaires et amortissement, limité au maxima susmentionnés.

11.7.3 Les situations hors normes sont soumises pour examen et décision à la cheffe ou au chef UF. Autres charges prises en compte

11.7.3.1 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.

11.7.3.2 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.

11.7.3.3 Frais de repas extérieurs

Lorsqu'un adulte doit prendre ses repas à l'extérieur de la maison pour des raisons professionnelles, un montant maximum 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.

11.7.3.4 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.—.

11.7.3.5 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 :

Montant annuel des revenus	Taux d'impôt
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%

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.

11.7.3.6 Frais de garde

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

11.7.3.7 Frais orthodontiques ou dentaires

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

11.7.3.8 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.

11.7.3.9 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 dettes privées, qui ne constituent pas des charges au sens de la présente directive tels que l'arriéré d'impôt, ou l'arriéré d'assurance maladie, le leasing, crédit à la consommation, etc.

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.

11.7.3.10 Autres frais extraordinaires :

La DGEJ peut tenir compte de frais d'école privé (frères/sœurs non placés) jusqu'à la fin de l'année scolaire en cours, toutefois les parents seront invités à trouver une solution alternative.

Des frais de régimes alimentaires ou/et de thérapies indispensables non remboursées par la LaMal, sous prescription médicale, peuvent être pris en compte jusqu'à un montant de Fr. 175.— par mois.

11.7.3.11 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.

Pour les parents au bénéfice de l'aide sociale, le CSR défraie les frais de transport.

11.7.3.12 Frais 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 est pris en compte, comme suit :

Fr. 40.--	Pour les w.-ends (du vendredi soir au lundi matin)
Fr. 20.--	Par journée entamée pour la semaine

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.

Lorsqu'un parent est astreint au paiement d'une pension alimentaire, les frais susmentionnés sont déjà inclus dans la contribution d'entretien.

11.8 CALCUL DE LA CONTRIBUTION DES PARENTS

11.8.1 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. 11.4). 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, sous déduction des éventuels frais liés à l'accueil de l'enfant placé.

11.8.1.1 Participation aux frais de pension et budget

Age du mineur	Pension et budget	Assurance maladie	Frais médicaux	Fréquence de facturation ²⁰
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

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.

11.8.1.2 Participation aux frais de protection lors d'un placement en institution PSE

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.

²⁰ La fréquence de facturation s'applique, quelle que soit la date de début ou de fin du placement.

Revenu net déterminant	Taux	Montant annuel	Montant mensuel arrondi
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.—

11.8.2 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

11.8.3 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.

11.8.4 Déclaration d'engagement

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.

En cas de refus du parent ou répondant de signer la déclaration d'engagement, une nouvelle notification l'informant de la procédure prévue, à savoir l'introduction d'une action en obligation d'entretien lui sera adressée par courrier.

11.8.5 Action en obligation d'entretien

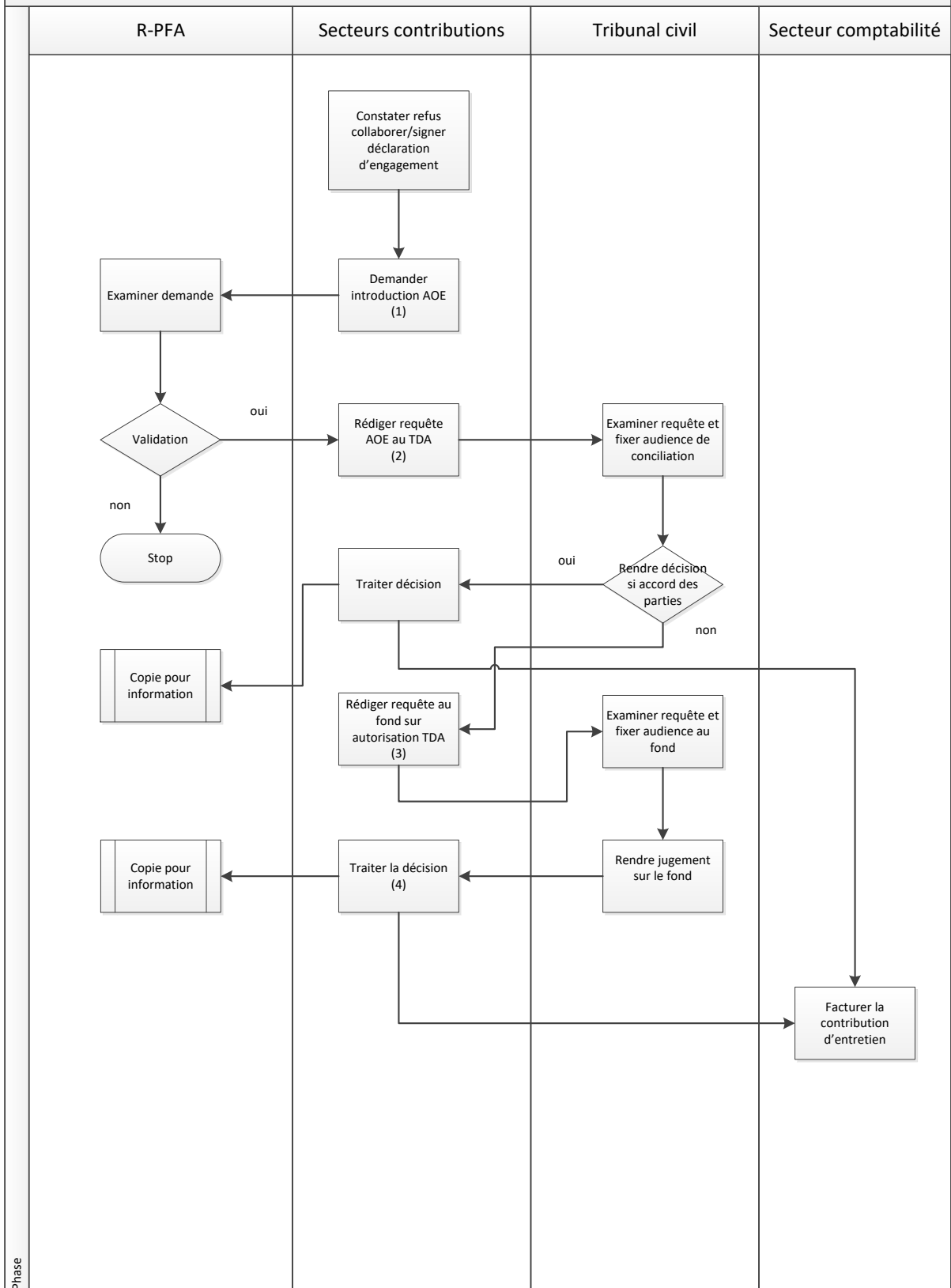
Le secteur contributions procède à une action en obligation d'entretien en vertu de la LProMin, après validation du R-UF, à défaut d'entente trouvée entre le-s parent-s et la DGEJ.

Lorsque la DGEJ ne dispose pas d'éléments financiers suffisants ou en cas de refus total des parents de collaborer, 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.

Le montant fixé lors de l'audience au Tribunal d'arrondissement fait office de contribution de jugement.

Processus de l'action alimentaire



Commentaires :

1. Depuis l'entrée en vigueur le 1^{er} 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 à la cheffe ou au chef UF et à l'ASPM référent-e.

11.8.6 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.

11.8.7 Communication de la décision de la participation parentale

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

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

11.8.8 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.

11.9 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 LVPPMin²¹.

11.9.1 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.

11.9.1.1 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-x parent-s ne bénéficiant pas de prestations sociales (RI – EVAM – PCFamille – 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 SUPÉRIEUR 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**

²¹ Loi d'introduction de la loi fédérale du 20 mars 2009 sur la procédure pénale applicable aux mineurs

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.

11.9.1.2 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.

11.9.2 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.

11.9.3 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'allocation 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 DGEJ.

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.

11.9.4 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)
UF	Unité Finances (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

