Barèmes des aides financières

en faveur des mineurs placés en famille d'accueil

Extrait du chapitre 9
Directives d'octroi et barèmes des aides financières
relevant de l'intervention socio-éducatives de la DGEJ
Mise à jour : 01.01.2023

9.3.2.Prise en compte des revenus des parents et des bénéficiaires

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

- Le salaire net est pris en compte pour le calcul du budget personnel après déduction d'une franchise à concurrence de Fr. 400.- par mois
- La participation de l'employeur aux frais professionnels vient en déduction du budget
- si le salaire net et la participation de l'employeur aux frais professionnels dépassent le montant du budget personnel, le jeune verse au prestataire du placement tout ou partie du prix de *pension*, ou à la DGEJ tout ou partie de son loyer et de sa prime d'assurance-maladie ; le solde du salaire lui est acquis
- le 13ème salaire ou la gratification annuelle ne sont pas déduits du *budget* et du prix de *pension*.

9.4.3. Famille d'accueil vaudoise et élargies

9.4.3.1. Prix de pension pour mineurs placés

Accueil ordinaire
Conformément aux art. 39 LProMin et 60 et 61 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 pro rata des journées d'absence. […]

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.

Accueil relais
La DGEJ fait également appel à des familles d'accueil reconnues, avec lesquelles il passe une convention, pour les placements à titre de relais (concerne 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 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 le piquet 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 les week-ends, le forfait accueil est appliqué pour ce type de prestation à titre de frais individuels de l'enfant accueilli.

Prestations / Age	0 - 4 ans	5 - 7 ans	8 - 9 ans	10 - 11 ans	12 - 13 ans	14 - 15 ans	dès 16 ans *
Accueil ordinaire (par mois)	850.—	850.—	850.—	900.—	900.—	900.—	910.—
Accueil en urgence (par jour)[1]	60.—	60.—	60.—	60.—	60.—	60.—	60.—
Accueil-relais (par jour)	35.—	35.—	35.—	35.—	35.—	35.—	35.—
Accueil familial renforcé (supplément, par mois)	600.—	600.—	600.—	600.—	600.—	600.—	600.—

* ou dès la fin de la scolarité obligatoire

9.4.3.2. Budget personnel mensuel pour mineurs placés

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.

Prestations / Age	0 - 4 ans	5 - 7 ans	8 - 9 ans	10 - 11 ans	12 - 13 ans	14 - 15 ans	dès 16 ans *
Vêtements	90.—	90.—	90.—	90.—	90.—	90.—	95.—
Sport, culture, loisirs, argent de poche	—	80.—	90.—	100.—	110.—	120.—	160.—
Langes[2]	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.

1 Le barème s'applique également à l'accueil en urgence de type relais ou renforcé et à l'accueil en vue d'adoption.
2 Cette prestation peut être prolongée au-delà de 4 ans sur présentation du certificat médical.

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) 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 jeune en apprentissage ou aux études)
- la famille d'accueil peut facturer, dans le respect des normes, sans Décision d'engagement financier préalable des *prestations supplémentaires ;* d'autres prestations supplémentaires nécessitent une demande d'engagement financier (DEF) au préalable

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) 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. Si l'accueil dure au-delà de 30 jours, il devient un accueil ordinaire ; un point de situation est effectué après 15 jours de placement, de telle sorte qu'une Convention relative au placement en famille d'accueil (F10) soit établie dès le 31ème jour de placement.

Pour l'**accueil-relais**, la Convention relative au placement en famille d'accueil-relais (F10) tient lieu de décision d'engagement financier. Elle couvre le forfait journalier pour la *pension* et les *prestations supplémentaires* 02 (transport de l'enfant par la famille d'accueil) et 03 (vacances avec la famille d'accueil), dans le respect des normes.

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

La DGEJ finance les placements en famille élargie dans le cadre de la prise en charge socio-éducative d'un mineur. 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 informe l'Unité Finances (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

Le prix de pension et le budget personnel sont fixés par l'autorité cantonale de référence.
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)	– Convention F10, 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)	– DEF F26 pour accueil familial d'urgence (la DEF couvre : forfait journalier & frais km) *Un point de situation est effectué après 15 jours d'accueil ; la Convention F10 (accueil ordinaire) doit être établie pour le 31ème jour, si l'accueil se prolonge au-delà de 30 jours*
	Accueil-relais (relève parentale relais FA ou relais institution) : week-ends ; vacances ; dépannage ; autre	– Convention F10 (qui intègre forfait journalier, frais km et vacances avec FA). Autres prestations admises : 21, 22, 23, 36 et 39
	Accueil familial renforcé (enfant en situation de handicap, présentant des troubles du comportement ou un handicap social important)	Sur décision conjointe de la cheffe ou du chef UPPEC et de la cheffe ou du chef ORPM : – F26-DEF Pension et budget (prestation : accueil familial renforcé) *en complément à la Convention F10, 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	– F26-DEF pour pension et budget (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	– F27-DEF pour pension et budget non prestataire

9.4.10. Prestations supplémentaires

S'agissant des familles d'accueil vaudoises et des familles élargies, le financement des *prestations supplémentaires* s'effectue selon les modalités définies (prestation en accès libre ou prestations nécessitant une demande préalable à la DGEJ).

La DGEJ ne finance que les prestations supplémentaires pour lesquelles il a accepté la demande ou rendu une décision d'engagement financier (F30) **avant** le début effectif de la prestation.

Les prestations supplémentaires sont octroyées selon la liste ci-après :

	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. *N.B. :* 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 2ème 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. *N.B. :* 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. *N.B. 1 :* accord préalable de l'ASPM avant d'inscrire l'enfant placé à un camp de vacances. *N.B. 2 :* le financement des vacances organisées dans le cadre d'une institution émarge 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. *N.B. :* 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 *N.B. :* 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	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. *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.	Selon tarifs des transports publics en vigueur ; facturable mensuellement	En libre accès
08.	Trousseau de vêtements	Constitution d'un trousseau de vêtements durant les trois mois qui suivent le début du placement de l'enfant/jeune.	Frais effectifs; Maximum : fr. 500.—	En libre accès
09.	Émoluments administratifs	Frais d'établissement de papiers officiels (carte d'identité, visa, attestation de domicile, etc) ; frais de naturalisation ; frais pour test multicheck (futurs apprentis) *N.B. :* les frais de renouvellement de permis de séjour ou d'établissement sont gratuits pour les mineur-e-s suivi-e-s par la DGEJ. Le requérant doit demander l'exonération au moment du dépôt de la demande de renouvellement.	Frais effectifs	En libre accès
10.	Matériel professionnel	Frais pour matériel professionnel requis par l'employeur ou l'école de formation. Maximum : 1 x par année de formation. *N.B. :* une fois sur la durée de la formation, un équipement spécial, y compris ordinateur, peut être payé sur la base d'un devis.	Maximum : fr. 450.— / an, sur facture	En libre accès
11.	Fournitures scolaires	Frais pour livres et autres matériels scolaires requis par l'école de formation professionnelle. Maximum : 1 x par année de formation.	Maximum : fr. 450.— / an, sur facture	En libre accès
12.	Écolage	Cette prestation concerne les frais de scolarité post- obligatoire et la finance d'inscription au gymnase ou aux Hautes écoles *N.B. 1 :* 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. *N.B. 2 :* les frais d'écolage du mineur domicilié dans le canton mais fréquentant un établissement scolaire hors canton sont à la charge de la DGEO, sous réserve de convention passée par le canton de Vaud avec d'autres cantons.	Frais effectifs	Etablir DEF
13.	Répétiteur privé	Prestation de rattrapage scolaire spécifique ne ressortant pas de l'appui ordinaire de l'école et des établissements de formation, ni des prestations éducatives de l'institution ou de la famille d'accueil. Limitée à l'année scolaire, renouvelable *N.B. :* 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.	Entre 23.- et 31.-, déplacements inclus selon tarifs du CVAJ	Etablir DEF
14.	Accueil à la journée	Prestations pour enfants placés en famille d'accueil et accueil mère-enfant.	Frais effectifs	Etablir DEF

		Maximum selon type d'accueil : - ***Accueil collectif préscolaire*** *:* 2.5 jours / semaine ; - ***Accueil collectif parascolaire*** *:* 2.5 jours / semaine ; - ***Accueil familial de jour*** *:* 2.5 jours / semaine pour les enfants d'âge préscolaire. N.B. : cette prestation doit faire l'objet d'un accord préalable de l'ASPM avant d'être engagée. N.B. : cette prestation peut être financée pour une période supérieure à 2.5 jours / semaine pour les situations de l'accueil mère-enfant N.B : les frais d'accueil de jour sont calculés sur la base des revenus des familles d'accueil		
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. *N.B. :* 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. *N.B. :* 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. N.B : l'assurance ménage n'est pas applicable pour les familles d'accueil. La RC est à contracter dès la majorité du jeune	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	Prestation destinée aux familles d'accueil.	Maximum :	En libre accès

	pour voiture		fr. 300. —	
24.	Besoins alimentaires spéciaux	Régime alimentaire : sur prescription médicale. *N.B. :* 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 *N.B. :* 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 *N.B. :* 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 en vigueur, payable sur facture. 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. *N.B. :* 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. *N.B. :* cette prestation doit faire l'objet d'un accord préalable de l'ASPM avant d'être engagée.	Selon tarif approuvé	Etablir DEF
33.	Traitement psycho-thérapeutique	Paiement des franchises et participations pour les traitements effectués par un psychiatre ou par un psychologue (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	18 CHF /heure pour la garde de deux enfants et 2 CHF par enfant supplémentaire	En libre accès

3.2.3 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 bénéfice 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'indépendant[3] 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.

[3] 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.