

Directives concernant l'octroi des aides individuelles au mineur(e) placé(e) en famille d'accueil et en famille élargie

1. Généralités

Conformément à l'art. 18, al. 2 de la loi sur la protection des mineurs du 4 mai 2004 (LProMin, RS 850.41), des art. 19 et 20 de son règlement d'application du 5 avril 2017 (RLProMin, RS 850.41.1) et aux décisions du Conseil d'Etat des 11.12.23 et 4.6.24 relatives aux mesures urgentes concernant la simplification administrative et la revalorisation de l'indemnité versée aux familles d'accueil, les présentes directives règlent les modalités d'octroi des aides individuelles au mineur(e) placé(e) en famille d'accueil vaudoise et en famille élargie vaudoise.

2. Bénéficiaires

La présente directive s'applique au financement de l'action socio-éducative en faveur des jeunes suivis par un service placeur (Direction générale de l'enfance et de la jeunesse, Service des curatelles et tutelles professionnelles, Tribunal des mineurs) et placés auprès de familles d'accueil vaudoises ou familles élargies vaudoises au bénéfice d'une autorisation générale délivrée par l'Unité de pilotage, d'autorisation et de surveillance des prestations socio-éducatives (UPAS) et d'une autorisation nominale pour accueillir un enfant déterminé.

3. Aide individuelle

3.1. Montant forfaitaire

L'aide individuelle comprend un forfait mensuel d'un montant de CHF 1'900.-. Ce forfait est activé lorsque l'ASPM ou le/la RMP complète une décision d'engagement financier (DEF) de placement dans une famille d'accueil ou une convention. Ce forfait est destiné à couvrir les frais de pension et du budget de l'enfant. Il comprend de manière générale et non exhaustive les dépenses suivantes :

- les prestations d'hébergements,
- l'accueil de l'enfant, soit les activités/prestations accomplies par la famille ;
- la mise à disposition d'espace, de matériel,
- la nourriture (y compris les repas extérieurs et les besoins en aliments spéciaux),
- les frais d'éducation,
- le budget de l'enfant (les frais d'entretien personnels couvrant l'argent de poche, les soins personnels, les vêtements et chaussures, les activités de sport, de culture et de loisirs, les couches, les frais de téléphone (p.ex. abonnement de téléphonie à prépaiement), etc.
- toutes les autres dépenses d'activité courante (les frais de déplacement liés à l'activité d'accueil, y compris les dépenses liées à l'achat d'un abonnement de transport public, babysitting, les frais scolaires y compris le matériel, les prestations d'un répétiteur, les frais d'acquisition ou de location d'accessoires divers (poussette, chaise haute, siège d'enfant pour voiture, matériel sécuritaire, ski, etc.), les vacances avec la famille d'accueil ou lorsque l'enfant part seul en vacances, les voyages d'étude et les camps d'école, les émoluments administratifs, l'écologie, les taxes communales des déchets, etc...)

- les camps de vacances extra-scolaires (cela concerne des camps en période de vacances scolaires, mais organisés hors du cadre scolaire. Un accord préalable de l'ASPM avant d'inscrire à un camp de vacances est nécessaire. Un montant de CHF 90.- par jour mais au maximum CHF 1'890.- par an est alloué).
- les tests ADN.

4. Fixation du montant des aides individuelles et modalité de financement

Le montant de l'aide individuelle est calculé en fonction du type de placement en famille d'accueil. On en distingue quatre types :

4.1. Placement ordinaire (DEF (F10 / F10 OD), pour famille élargie (F27).) complétée par l'ASPM ou le/la RMP) – paiement automatique autour du 10 du mois pour le mois en cours

La famille d'accueil reçoit dans son foyer un enfant qui vit la majeure partie de son temps avec elle. A titre de dédommagement, la famille reçoit un forfait mensuel de CHF 1'900.- et peut facturer, dans le respect des normes (avec ou sans DEF), les prestations supplémentaires de la liste figurant au chapitre 3.2.

Le forfait est versé intégralement tant que l'enfant ne s'absente pas plus de 10 jours consécutifs par mois. Les absences de plus de 10 jours (vacances, visites à un parent, etc.) font l'objet d'une diminution du forfait d'un montant de CHF 20.- par jour afin de tenir compte des frais de pension moindres.

L'ASPM référent-e est responsable d'annoncer les absences au secteur de la comptabilité de l'Unité financière de la DGEJ au moyen de la fiche de mutation (F54-Fiche de mutation). L'Unité finances de la DGEJ procède en outre au mois de septembre de chaque année à un contrôle annuel.

4.2. Accueil en urgence ou accueil en relais urgence (DEF F-26 complétée par l'ASPM ou le/la RMP) – paiement sur la base d'une facturation par la FA (F-48)

Pour l'accueil en urgence, soit un placement non prévisible, généralement lorsque les foyers d'accueil d'urgence n'ont plus de places disponibles, il est fait appel à des familles d'accueil reconnues. L'accueil en urgence est limité à un mois.

Une indemnité journalière d'un montant à CHF 63.- est octroyée dès le premier jour de placement. Un supplément de CHF 20.- par jour d'accueil est alloué dans le cadre de l'accueil d'urgence

Si l'accueil se prolonge au-delà de 1 mois, il devient un accueil ordinaire. Le forfait mensuel de l'accueil ordinaire s'applique alors (cf. chapitre 4.1.). Un point de situation est effectué après 15 jours de placement, cas échéant une convention relative au placement en famille d'accueil est établie pour le mois suivant.

4.3. Placement relais (DEF F-26 complétée par ASPM/RMP) – paiement sur la base d'une facturation par la FA (F-48)

La famille d'accueil reçoit dans son foyer, pour des week-ends, des vacances, un dépannage ou des journées en semaine avec nuitée, un enfant qui vit à plein temps dans une famille d'accueil, une institution ou dans sa famille, respectivement d'un parent.

Une indemnité journalière d'un montant à CHF 63.- est octroyée.

4.4 Accueil familial renforcé (F-26) – paiement automatique autour du 10 du mois pour le mois en cours

Sur décision conjointe de la Cheffe ou du Chef de l'Office régional de la protection des mineurs (ORPM) ou du (SCTP) et de la Cheffe ou du Chef de l'UPAS, un forfait pour l'accueil familial renforcé peut être alloué en sus du forfait de CHF 1'900.- pour des enfants présentant :

- Un handicap ou une infirmité (physique, psychique ou mental)

6. Envoi des factures et autres demandes

Les dépenses prévues par les présentes directives et non couvertes par le forfait sont à envoyer à l'Unité finances de la DGEJ en mentionnant sur chaque facture le nom, prénom de l'enfant ainsi que les coordonnées de la famille d'accueil.

Courrier électronique : dgej.facturationfa@vd.ch

Voie postale : Direction générale de l'enfance et de la jeunesse
Unité finances – Secteur comptabilité FA
Avenue de Longemalle 1
1020 Renens

7. Responsabilités et contrôles de la DGEJ et/ou famille d'accueil

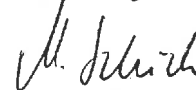
Il incombe aux différentes instances de la DGEJ et à la famille d'accueil de veiller à ce que les présentes directives soient respectées.

8. Entrée en vigueur

Les présentes directives entrent en vigueur au 1^{er} juillet 2024. Elles remplacent les dispositions contenues dans la brochure 9-10-11 relatives au financement de l'action socio-éducative en faveur des familles d'accueil.

Renens, le 25 juin 2024

La Directrice générale



Manon Schick