

**d'application de la loi du 20 juin 2006 sur l'accueil de jour des enfants**

**(RLAJE)**

**du 13 décembre 2006**

LE CONSEIL D'ÉTAT DU CANTON DE VAUD

vu l'ordonnance fédérale du 19 octobre 1977 réglant le placement d'enfants à des fins d'entretien et en vue d'adoption (OPEE)

vu la loi du 20 juin 2006 sur l'accueil de jour des enfants (LAJE)

vu le préavis du Département de la formation et de la jeunesse

*arrête*

**Titre I                      Objet**

**Art. 1                      Objet**

<sup>1</sup> Le présent règlement a pour objet de préciser les dispositions de procédure de la loi du 20 juin 2006 sur l'accueil de jour des enfants (ci-après : LAJE) .

<sup>2</sup> Pour le surplus, l'ordonnance fédérale sur le placement d'enfants (OPE) (ci-après : l'ordonnance) est applicable.

<sup>3</sup> Les dispositions d'application concernant la Fondation pour l'accueil de jour des enfants (art. 33 ss LAJE) font l'objet d'un règlement particulier .

**Art. 1a                      Champ d'application**

<sup>1</sup> Le présent règlement ne s'applique pas aux restaurants scolaires au sens de l'article 9, alinéa 4 LAJE.

**Art. 2                      Terminologie**

<sup>1</sup> Toute désignation de personne, de statut, de fonction ou de profession utilisée dans le présent règlement s'applique indifféremment aux femmes et aux hommes.

## **Titre II                    Accueil familial de jour**

### **Chapitre I                Procédure d'autorisation provisoire**

#### **Art. 3                    Requête**

<sup>1</sup> La demande d'autorisation provisoire est adressée par écrit à la commune ou à l'association de communes compétente (ci-après : la commune) selon le domicile de la requérante.

<sup>2</sup> La requérante produit un extrait ordinaire et spécial du casier judiciaire de toute personne âgée de 15 ans révolus vivant dans le même foyer qu'elle.

<sup>3</sup> L'Office en charge de l'accueil de jour des enfants (ci-après : l'Office) dresse la liste des autres documents qui doivent accompagner la demande et émet, le cas échéant, les formules nécessaires.

#### **Art. 4                    Examen de la demande**

<sup>1</sup> S'il apparaît au vu du dossier que certaines conditions prévues par les directives de l'Office pour l'accueil familial de jour ne sont d'emblée pas remplies, la commune prononce un refus.

<sup>2</sup> Dans le cas contraire, elle charge la coordinatrice d'effectuer une enquête socio-éducative relative à la personne requérante.

#### **Art. 5                    Enquête socio-éducative**

<sup>1</sup> La coordinatrice rencontre la requérante à plusieurs reprises dont une fois au moins à son domicile. Elle s'assure que la requérante possède les qualités personnelles et les aptitudes éducatives exigées par les directives de l'Office et peut requérir à cet effet les informations ou pièces nécessaires. Dans le cadre de l'enquête, la coordinatrice peut rencontrer les personnes vivant dans le foyer de la requérante.

<sup>2</sup> La coordinatrice s'enquiert auprès de l'Office, afin de savoir si la requérante a déjà fait l'objet d'un refus ou d'un retrait d'autorisation ou d'une interdiction en matière d'accueil.

<sup>3</sup> ...

<sup>4</sup> Au terme de son enquête, la coordinatrice rédige un rapport à l'attention de la commune et donne son préavis. Elle y joint l'engagement écrit de la requérante à s'inscrire au cours d'introduction à l'activité d'accueil familial de jour et à le suivre pendant la durée de validité de l'autorisation provisoire.

## **Art. 6 Récusation**

<sup>1</sup> Si un motif de récusation existe, la commune attribue l'enquête à une autre coordinatrice avec l'accord de l'autorité dont celle-ci relève.

## **Art. 7 Décision de l'autorité**

<sup>1</sup> Sur la base du rapport de la coordinatrice, la commune statue sur l'octroi ou le refus de l'autorisation provisoire de pratiquer l'accueil familial de jour.

## **Art. 8 Charges et conditions**

<sup>1</sup> L'autorisation provisoire indique l'âge et le nombre d'enfants que sa titulaire est autorisée à accueillir simultanément.

<sup>2</sup> Elle peut être assortie d'autres charges et conditions, conformément aux directives de l'Office.

## **Art. 9 Durée de validité de l'autorisation provisoire**

<sup>1</sup> L'autorisation provisoire est valable 18 mois, sous réserve de l'alinéa 3.

<sup>2</sup> ...

<sup>3</sup> Si, pour des raisons indépendantes de sa volonté, la personne au bénéfice de l'autorisation provisoire n'a pas pu suivre le cours d'introduction à l'activité d'accueil familial de jour, l'autorisation peut être prolongée une fois de 6 mois.

## **Art. 10 Cours d'introduction**

<sup>1</sup> Les coordinatrices communiquent chaque mois la liste des personnes titulaires d'une autorisation provisoire à l'instance organisatrice des cours d'introduction, désignée par l'Office.

## **Chapitre II Procédure d'autorisation définitive**

### **Art. 11 Mise à jour de l'enquête**

<sup>1</sup> Avant de statuer sur l'octroi ou le refus de l'autorisation définitive, la commune ordonne une mise à jour de l'enquête socio-éducative prévue à l'article 5.

<sup>2</sup> A cet effet, la coordinatrice peut requérir les informations ou pièces qu'elle estime nécessaires. Au terme de la mise à jour de l'enquête, elle rédige un rapport à l'attention de la commune et donne son préavis.

#### **Art. 12          Autorisation définitive**

<sup>1</sup> Sur la base du rapport de la coordinatrice, la commune statue sur l'octroi ou le refus de l'autorisation définitive. Elle en informe la coordinatrice.

<sup>2</sup> Conformément à la LAJE, la commune adresse annuellement à l'Office une liste mise à jour au 31 décembre des autorisations définitives octroyées dans l'année.

#### **Art. 13          Durée de l'autorisation définitive**

<sup>1</sup> En principe, l'autorisation définitive est délivrée pour une durée de 5 ans. Sa validité peut toutefois être limitée dans le temps ou assortie de charges et conditions.

#### **Art. 14          Renouvellement de l'autorisation**

<sup>1</sup> En cas de demande de renouvellement d'une autorisation, la commune contrôle si les conditions qui ont prévalu à l'octroi de l'autorisation définitive sont toujours remplies.

<sup>2</sup> A cet effet, elle peut requérir les informations ou pièces qu'elle estime nécessaires. Elle requiert, dans tous les cas, un extrait ordinaire et spécial du casier judiciaire ainsi qu'un certificat médical.

<sup>3</sup> Au surplus, la requérante est tenue d'informer la commune de tout élément significatif en relation avec les conditions d'autorisation.

### **Chapitre III          Surveillance**

#### **Art. 15          Etendue**

<sup>1</sup> La commune charge sa coordinatrice d'effectuer au moins une visite par an au domicile de la personne autorisée à pratiquer l'accueil familial de jour.

<sup>2</sup> La coordinatrice peut, en tout temps, se présenter au domicile pour effectuer une visite impromptue, afin de vérifier que les conditions générales ainsi que les charges et conditions particulières sont respectées. En cas de refus d'accès au domicile, la coordinatrice informe la commune qui peut prendre les mesures nécessaires au sens de l'article 17.

**Art. 16      Suspension de l'autorisation**

<sup>1</sup> Lorsque la commune a connaissance qu'une personne autorisée à pratiquer l'accueil familial de jour fait l'objet d'une procédure pénale ou de mesures civiles pour des faits pouvant justifier le retrait de l'autorisation, elle peut suspendre l'autorisation provisoire ou définitive jusqu'à droit connu.

<sup>2</sup> La suspension d'autorisation équivaut, dans ses effets, à un retrait d'autorisation.

<sup>3</sup> En temps utile, la commune informe les parents des enfants accueillis de la décision de suspension de l'autorisation et collabore avec eux afin de trouver une solution pour la poursuite de l'accueil des enfants.

<sup>4</sup> Au plus tard à l'issue de la procédure civile ou pénale ayant motivé la décision de suspension de l'autorisation, la commune réexamine cette dernière.

**Art. 17      Modalités du retrait de l'autorisation provisoire ou définitive**

<sup>1</sup> Si une personne autorisée à pratiquer l'accueil familial de jour, à titre provisoire ou définitif, ne se conforme pas aux obligations résultant du régime d'autorisation, la commune ordonne une enquête qu'elle confie à la coordinatrice.

<sup>2</sup> Sur la base du rapport d'enquête, la commune adresse un avertissement à la personne concernée et lui impartit un délai afin de prendre les mesures nécessaires pour remédier aux manques constatés.

<sup>3</sup> Si ces mesures n'ont pas d'effet ou apparaissent d'emblée insuffisantes, la commune prononce un retrait d'autorisation.

<sup>4</sup> ...

<sup>5</sup> En temps utile, la commune informe les parents des enfants accueillis des mesures prises en application des alinéas précédents.

**Art. 18      Communications**

<sup>1</sup> Conformément à l'article 6e LAJE, l'Office et la commune s'informent mutuellement, en particulier des retraits d'autorisation et de tout fait relevant au regard du régime d'autorisation et de surveillance.

## **Chapitre V Procédure d'interdiction**

### **Art. 19 Interdiction**

<sup>1</sup> Si une interdiction au sens de l'article 20 LAJE doit être prononcée, l'Office applique par analogie la procédure prévue par l'article 17 du présent règlement.

## **Titre III accueil collectif de jour préscolaire et parascolaire**

### **Chapitre I Procédure d'autorisation**

#### **Art. 20 Demande d'autorisation**

<sup>1</sup> L'institution d'accueil collectif de jour, au sens de l'article 2, alinéa 1 LAJE, adresse sa demande d'autorisation par écrit à l'autorité compétente au sens de la LAJE ou à son délégataire (ci-après : l'autorité compétente) au moins deux mois avant l'ouverture prévue.

<sup>2</sup> L'autorité compétente communique à l'institution requérante les directives pour l'accueil collectif de jour préscolaire et parascolaire primaire. Elle dresse la liste des documents constituant le dossier à présenter et émet les formules nécessaires.

<sup>3</sup> L'autorité compétente peut, si nécessaire, requérir d'autres informations ou pièces conformément à l'ordonnance, à la LAJE et aux directives.

#### **Art. 21 Avis du médecin cantonal**

<sup>1</sup> Si, à l'examen du certificat médical exigé conformément à l'ordonnance, à la LAJE et aux directives, l'autorité compétente a des doutes sur la capacité d'une personne à diriger en raison de son état de santé, elle peut requérir l'avis du médecin cantonal.

#### **Art. 22 Examen de la demande**

<sup>1</sup> Si, au vu du dossier, il apparaît qu'une ou plusieurs des conditions prévues par les directives pour l'accueil collectif de jour ne sont pas remplies, l'autorité compétente invite l'institution requérante à se déterminer et à modifier sa demande. A défaut, elle prononce un refus.

#### **Art. 23 Inspection des locaux et autres contrôles**

<sup>1</sup> A la demande de l'autorité compétente, l'Etablissement cantonal d'assurance procède à

une inspection des locaux en conformité avec la loi du 27 mai 1970 sur la prévention des incendies et des dangers résultant des éléments naturels (LPIEN) et avec son règlement d'application du 17 décembre 2014 concernant les prescriptions sur la prévention des incendies (RPPI).

<sup>2</sup> Le chimiste cantonal procède aux vérifications qui lui incombent.

<sup>3</sup> Avant de délivrer l'autorisation, l'autorité compétente procède à une visite des locaux afin de vérifier que les conditions nécessaires à la sécurité, notamment en termes d'aménagements et d'équipements, et à la prise en charge des enfants sont remplies.

<sup>4</sup> L'autorité compétente s'assure que l'institution requérante a obtenu les autorisations nécessaires à l'exercice de son activité dans les locaux prévus à cet effet.

#### **Art. 24 Attribution et durée de l'autorisation**

<sup>1</sup> L'autorisation est délivrée à l'institution et mentionne le nom de la ou des personnes chargées de la direction et celui de l'exploitant.

<sup>2</sup> En principe, l'autorisation est délivrée pour une durée de 5 ans. Sa validité peut, toutefois, être limitée dans le temps ou assortie de charges et conditions particulières.

#### **Art. 25 Renouvellement de l'autorisation**

<sup>1</sup> Si l'exploitant demande le renouvellement de l'autorisation, parvenue à son échéance, l'autorité compétente contrôle si les conditions qui ont prévalu à l'octroi de l'autorisation sont toujours remplies.

<sup>2</sup> L'autorité compétente peut requérir les informations ou pièces qu'elle estime nécessaires. Les extraits ordinaire et spécial du casier judiciaire du directeur de l'institution ainsi que le certificat médical le concernant sont demandés dans tous les cas.

#### **Art. 26 Modification de l'autorisation**

<sup>1</sup> En cas de modification des locaux ou de changement de la ou des personnes chargées de la direction ou de l'exploitant, celui-ci présente une demande de modification de l'autorisation.

<sup>2</sup> L'autorité compétente applique la procédure d'autorisation au sens du présent règlement dans la mesure nécessaire à l'examen de la demande

<sup>3</sup> L'autorité compétente peut requérir les informations ou pièces nécessaires. Les extraits ordinaire et spécial du casier judiciaire du directeur de l'institution ainsi que le certificat médical le concernant sont demandés si l'exploitant prévoit un changement de direction.

## **Art. 27      Emoluments**

<sup>1</sup> Les émoluments perçus pour la procédure d'autorisation et de surveillance figurent dans le règlement fixant les émoluments en matière administrative .

## **Chapitre II              Surveillance**

### **Art. 28      Objet**

<sup>1</sup> L'autorité compétente s'assure régulièrement que les conditions qui ont prévalu à l'octroi de l'autorisation sont toujours remplies.

<sup>2</sup> ...

<sup>3</sup> ...

### **Art. 29      Modification des conditions d'accueil et devoir d'annoncer                   au service**

<sup>1</sup> En sus de toute modification importante qu'il a l'intention d'apporter à l'organisation, à l'équipement ou à l'activité de l'établissement, notamment les décisions d'agrandir, de transférer ou de cesser l'exploitation, le directeur de l'institution ou, le cas échéant, l'exploitant communique à l'autorité compétente toute modification significative du taux d'encadrement et de la capacité permanente d'accueil.

<sup>2</sup> En outre, tout événement particulier qui a trait à la santé ou à la sécurité des enfants accueillis doit être annoncé, surtout les maladies graves, les accidents ou les décès.

### **Art. 30      Etendue de la surveillance**

<sup>1</sup> Dans le cadre de la surveillance, l'autorité compétente :

- a. procède à des contrôles et visites réguliers, annoncés autant qu'impromptus au moins tous les deux ans ;
- b. peut requérir, en tout temps, toute information ou pièce nécessaire pour vérifier que les conditions qui ont prévalu à l'octroi de l'autorisation sont toujours remplies.

## **Art. 31**

<sup>1</sup> En cas d'engagement de nouveau personnel, le directeur de l'institution procède aux vérifications conformément à l'article 11 LAJE et aux directives de l'autorité compétente, le cas échéant en sollicitant l'intervention de celle-ci.

## **Chapitre III                    Etendue de la prestation d'accueil parascolaire primaire**

### **Art. 31a            Besoins avérés**

<sup>1</sup> Par besoins avérés au sens de l'article 4a, alinéa 1, lettre b LAJE, on entend la situation dans laquelle les demandes d'accueil le mercredi après-midi pour des enfants scolarisés en 5<sup>ème</sup> et 6<sup>ème</sup> année primaire déposées auprès de la commune, ou si celle-ci fait partie d'un réseau, auprès de ce dernier, atteignent la moitié du nombre maximum d'enfants pouvant être accueillis par une personne encadrante pour cette tranche d'âge selon le cadre de référence en vigueur.

<sup>2</sup> En cas de besoins avérés constatés durant l'année scolaire mais au plus tard un mois avant la fin de celle-ci, la commune, respectivement le réseau, organise un accueil collectif parascolaire primaire le mercredi après-midi pour les enfants scolarisés en 5<sup>ème</sup> et 6<sup>ème</sup> année primaire au plus tard pour la rentrée scolaire suivante.

<sup>3</sup> Le nombre de places d'accueil offertes simultanément doit être au moins équivalent à la moitié du nombre maximum d'enfants pouvant être accueillis par une personne encadrante pour cette tranche d'âge selon le cadre de référence en vigueur.

## **Titre IV                            Voies de recours**

### **Art. 32                    ...**

## **Titre V                            Dispositions transitoires et finales**

### **Art. 33                    Dispositions transitoires**

<sup>1</sup> Durant la période transitoire mentionnée à l'article 57 LAJE , la demande d'autorisation de pratiquer l'accueil familial de jour est adressée au service, si l'autorité compétente du domicile de la requérante au sens de l'article 3, alinéa 1 du présent règlement n'a pas encore

engagé de coordinatrice.

<sup>2</sup> Les personnes pratiquant l'accueil familial de jour au bénéfice d'une autorisation provisoire selon les usages antérieurs à l'entrée en vigueur de la LAJE peuvent obtenir une autorisation définitive aux conditions fixées par la LAJE et les directives, sans pour autant devoir satisfaire à l'exigence relative au cours d'introduction à l'activité d'accueil familial de jour.

<sup>3</sup> L'article 31a du présent règlement est applicable à l'échéance du délai de trois ans prévus par l'article 2 de la loi du 31 janvier 2017 modifiant la LAJE.

#### **Art. 34      Entrée en vigueur**

<sup>1</sup> Le Département de la formation et de la jeunesse est chargé de l'exécution du présent règlement d'application qui entre en vigueur le 1er décembre 2006.