

AFJ RHÔNE-SUD
structure genevoise
de coordination de
l'accueil familial de jour



Un statut professionnel pour les accueillantes familiales

Dans le canton de Genève et en vertu de la Loi (LSAPE J 6 29) et de son règlement d'application (RSAPE J 6 29.01), 3 structures se sont constituées (SCAF):

- autorisées par le Département de l'Instruction publique et du sport (DIP), pour lui, le service d'autorisation et de surveillance de l'accueil familial de jour (SASAJ) de l'Office de la jeunesse;
- Engagent les accueillantes familiales (AF);
- Couvrent 14 communes du canton de Genève (dont 6 villes) sur 45 communes, soit le 36 % de la population totale;

3 structures de coordination pour l'accueil familial de jour

Au 1.1.2013	AFJ GSO*	AFJ RHÔNE-SUD Anciennement ONEX-FAMILLES	AFJ MVM
Communes partenaires	Bardonnex, Carouge, Grand-Lancy, Perly-certoux, Plan-les-Ouates, Troinex, Veyrier	Bernex, Confignon, Petit Lancy, Onex	Meyrin, Vernier, Mandement (Dardagny et Satigny)
Accueillantes familiales engagées (AF)	57	50	54
Parents (familles placeuses FP)	Précolaires : 133 Scolaires : 45 Total : 178	Précolaires : 91 Scolaires : 40 Total : 180	Précolaires : 107 Scolaires : 32 Total : 139
Nombre de plein temps de garde (EPT)	64.57	68.39	56

Volonté politique



- Véritable statut aux accueillantes familiales;
- Sécurité d'accueil pour les parents.

- Implication financière pour les accueillantes familiales (salaires, droits sociaux);
- Subventionnement pour les parents (Pro rata des revenus).

- Prise en compte des spécificités de chaque commune;
- Harmonisation des pratiques avec les autres structures.

- Articulations avec les institutions communales de la Petite Enfance;
- Collaboration avec les services socio et administratifs cantonaux.

Mission de la structure AFJ Rhône-Sud

- ✓ Organiser l'accueil des enfants en milieu familial ;
- ✓ Coordonner et accompagner l'activité des accueillantes familiales ;
- ✓ Recruter, engager les accueillantes familiales ;
- ✓ Gérer l'administration de la structure de coordination ;
- ✓ Collaborer avec le réseau lié à l'enfance.

Employeur & personnel de la structure

- Employeur:
 - Groupement intercommunal.

- Personnel:
 - Accueillantes familiales;
 - Coordinatrice en accueil familial de jour;
 - Coordinatrice responsable en accueil familial de jour (direction);
 - Secrétaire-comptable.

- Personnel mandaté:
 - Formatrice et animatrice;
 - Stagiaire et apprentie.

Être autorisée ?

1. *Entretien d'information à AFJ Rhône-Sud si désiré.*
- Avant de pouvoir garder des enfants à son domicile:
2. Obtention d'une autorisation:
 - a) Participer à une séance d'information au SASAJ, 7 rue des Granges, 1204 Genève. Elles ont lieu, en principe, un mardi soir par mois, sauf vacances scolaires. Inscription par téléphone obligatoire, au 022 546 10 60. A cette occasion, valider la requête permettant au service SASAJ d'avoir accès aux données personnelles tels que casier judiciaire, certificat de bonne vie et mœurs et office des poursuites;
 - b) attester d'une bonne santé par l'obtention d'un certificat médical;
 - c) Parler couramment le français;
 - d) Suivre et valider une formation de base (offerte) de 20h, prévue sur plusieurs semaines et en fin de journée. Elle a lieu à Pro Juventute.
 - e) Assister à un entretien au SASAJ, avec une chargée d'évaluation, en présence du conjoint et à une visite à domicile en présence de tous les membres vivants sous le même toit (enfants par ex.);
 - f) Les deux premières années, une autorisation pour maximum 2 enfants peut être octroyée et 1 seul enfant de moins de 18 mois, y compris celui de la personne autorisée
- La procédure peut durer plusieurs mois.

Être engagée?

1. Être autorisée par le SASAJ (+ formation de base Pro Juventute finie et validée);
2. Adresser la demande AFJ Rhône-Sud et fournir les documents suivants: CV, autorisation du SASAJ, certificat formation de base;
3. Entretien(s) avec la coordinatrice responsable (motivation, parcours, expérience, CV)
4. Remise des documents officiels: contrat de travail, statut du personnel, cahier des charges.
5. En cas d'engagement, fournir également: carte AVS, copie livret de famille et carte identité, photo, copie carte bancaire ou postale, formulaire d'informations rempli;
6. Signature du contrat de travail,

Contrat de travail

- Un statut d'employée de la structure;
- Contrat individuel et non familial;
- Protection sociale (AVS, AI, APG, Chômage, Maternité, couverture Accident professionnel et non professionnel, perte gains maladie et accident)
- Allocations familiales
- Loi sur la prévoyance professionnelle (LPP = 2^{ème} pilier)
- 5 semaines de vacances payées (ou +10.64% /h. effectuée), 6 à partir de 55 ans
- Jours fériés indemnisés (ou + 4.21% /h. effectuée)
- Prime annuelle (ou de + 0 à 8.33% /h. effectuée selon les structures)

Salaire à l'heure

- Défini dans la Convention d'accueil;
- En fonction de la capacité d'accueil définie dans l'autorisation;
- Horaire maximum 50h par semaine (sauf exception validée);
! Ne pas confondre horaire et nombre d'heures de garde total!
- Heures supplémentaires majorées de 25%;
- Garantie de salaire en cas de désistement ou maladie de l'enfant;
- Possibilité de remplacement pendant les vacances ou absences;
- Pas de garantie de travail.
- Salaire de base de Fr. 4.05/par enfant/heure (Fr. 6.- net /par enfant/heure)
- Frais de collations et repas des enfants remboursés et non imposable
- Indemnités forfaitaires pour frais fixes de Fr. 1.30/h non imposable
- Heures de formation obligatoires rémunérées à Fr. 7.-/h + vacances, fériés et prime mais au maximum 20h/an

Calcul des salaires:

Simulation salaires Accueillantes familiales - AFJ Rhône-Sud + frais de repas					
		salaire horaire / enfant sans LPP	salaire horaire / enfant avec LPP	salaire horaire formation sans LPP	salaire horaire formation avec LPP
Salaire de base		4.05	4.05	7.00	7.00
Vacances	10.64%	0.45	0.45	0.75	0.75
Jours fériées	4.21%	0.15	0.15	0.30	0.30
Prime annuelle	8.33%	0.35	0.35	0.60	0.60
Indemnité pour frais effectifs		1.30	1.30		
Salaire brut total		6.30	6.30	8.65	8.65
Salaire brut soumis		5.00	5.00	8.65	8.65
Cotisation AVS/AI/APG	5.15%	0.25	0.25	0.45	0.45
Cotisation chômage	1.10%	0.05	0.05	0.10	0.10
Cotisation maternité	0.042%	0.00	0.00	0.00	0.00
ALFA	1.90%	-	-	-	-
Accidents/maladie	4.37%	-	-	-	-
LPP 2ème pilier		-	0.25	-	0.40
Salaire net		6.00	5.75	8.10	7.70
			dès salaire avs dès 21'060 / an		

Ordre de grandeur des salaires:
de Fr. 200 à 4'000.- / mensuel

Remboursement des frais de repas

Repas / âges	2 mois à 1 an	1 à 4 ans	4 à 8 ans	8 à 12 ans
Petit déjeuner	CHF 1.-	CHF 2.-	CHF 2.-	CHF 2.-
goûter du matin	CHF 1.-	CHF 2.-	CHF 2.-	CHF 2.-
Repas du midi	CHF 4.-	CHF 5.-	CHF 6.-	CHF 7.-
Goûter de l'après-midi	CHF 1.-	CHF 2.-	CHF 2.-	CHF 2.-
Repas du soir	CHF 4.-	CHF 5.-	CHF 6.-	CHF 7.-

Taxation fiscale :

- ✓ Depuis le 1^{er} janvier 2011, tous les revenus liés à l'accueil familial de jour sont soumis à taxation, sans exception.
 - ✓ Cependant, les familles genevoises bénéficient du « splitting intégral » :
- Le splitting intégral est une règle qui s'applique aux couples mariés, et qui divise le revenu imposable du ménage en 2 pour le calcul du taux d'imposition. Concrètement, c'est le revenu imposable qui permet, à partir d'une table, de déduire le taux d'imposition (et plus les contribuables gagnent, plus ce taux est élevé). Par exemple, le taux d'imposition d'un couple marié ayant un revenu imposable de 200 000 francs suisses annuels sera en réalité calculé sur la base d'une revenu de 100 000 francs suisses ($200\ 000 / 2$).

Formations continues

par exemple:

- Cours santé (1ers secours), rappel tous les 2 ans;
 - Formation continue Pro Juventute;
 - Colloque Petite Enfance ville de Genève;
 - Formation continue interne à la structure
 - Analyse des pratiques professionnelles (supervision)
- Selon définitions des critères de formations et des compétences attendues par la structure, soit minimum 12h par an, maximum 20h/an de rémunérés.

Accueil café – matinée rencontres

AFJ Rhône-Sud propose régulièrement des moments de rencontres, des «pauses café», des activités de bricolage et d'animation entre les AF et les enfants gardés: Chaque vendredi matin à Onex, chaque lundi matin au Petit-Lancy et une fois par mois à Confignon-Bernex



Résumé droits & devoirs des AF

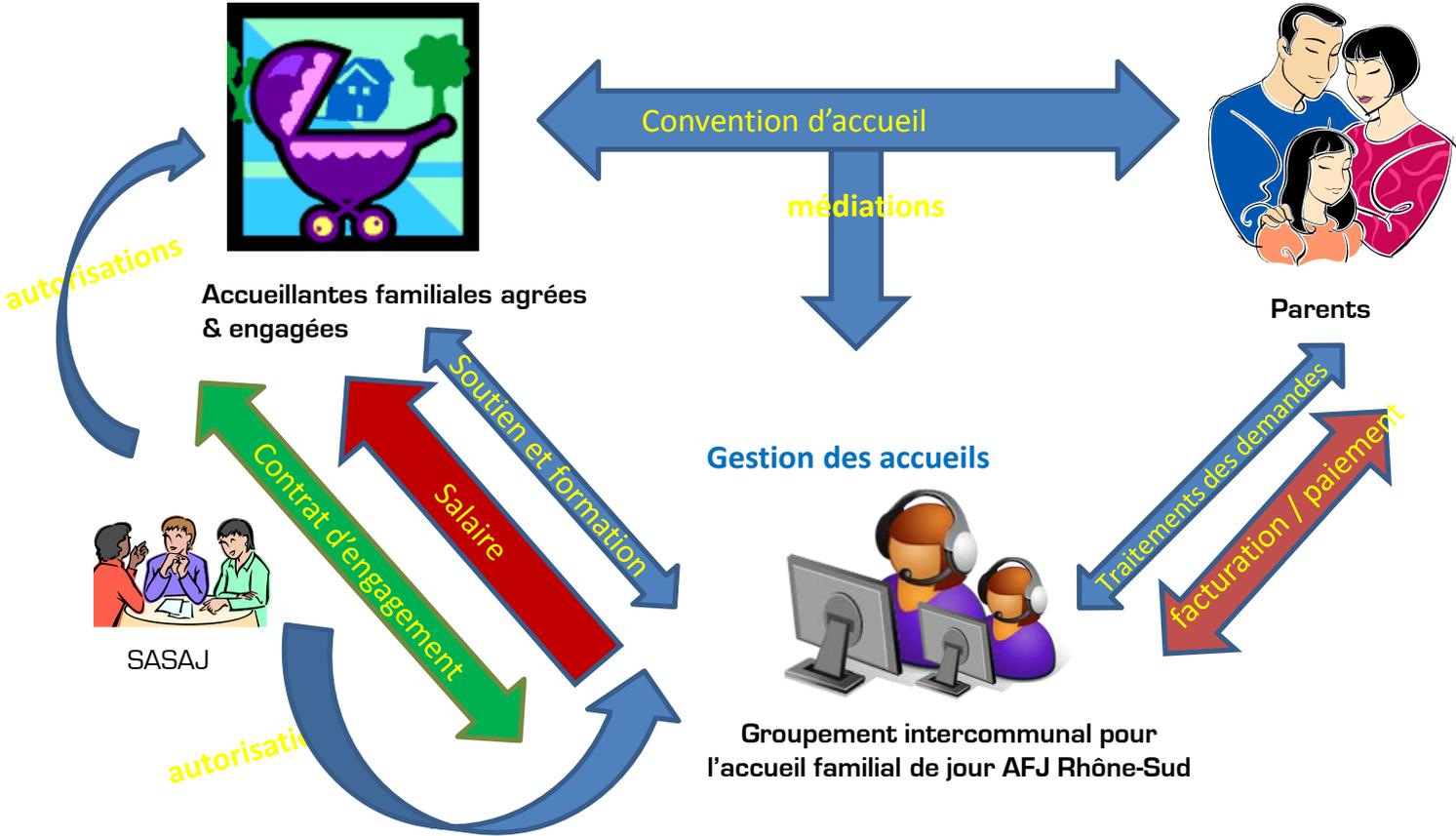
Droits	Devoirs
Accueil en fonction de ses disponibilités et de l'accordage (feeling) AF – parents - enfants	Accueil d'enfants du territoire de la structure Accueil sans discrimination
Gestion administrative	Pas accueil hors convention / contrat
Soutien dans la pratique	Évaluation annuelle / entretien individuel / visite à domicile
Offre de formation continue	Participation à la formation continue
Acquis sociaux (maladie, accident, vacances, jours fériés, congé maternité, etc.)	Informers lors d'arrêt maladie et accident ou absence
Salaire garanti dès la signature d'une convention / contrat d'accueil	Rendre décomptes d'heures mensuels et dates des vacances annuelles
Protection de l'employeur	Confidentialité et réserve
Soutien de la structure auprès des parents (médiation)	Remonter à la structure toute situation problématique ou complexe (négligence, malveillance, maltraitance)

Parents:

Quelles procédures pour un accueil familial de jour ?

1. Demande d'un parent directement à AFJ Rhône-Sud;
2. Enregistrement de la demande dans la liste d'attente;
3. Mise en lien avec une AF selon sa capacité d'accueil (définie dans son autorisation de le SASAJ), de ses disponibilités horaires et ceux demandés par les parents;
4. Rencontre au domicile de l'AF avec les parents et le-s enfant-s à accueillir sans la coordinatrice;
5. RV dans les locaux d'AFJ Rhône-Sud pour conclusion du contrat d'accueil (parents-structure) en présence de l'AF.
6. Accueil de l'enfant selon période d'adaptation définie (de cas en cas);
7. Accueil de l'enfant selon les horaires décidés dans la convention ou contrat d'accueil;
8. Transmission à AFJ Rhône-Sud par l'AF des décomptes horaires co-signés par les parents;
9. Salaire à l'AF et facture aux parents

Parents - Structure Coordination - AF



Résumé des procédures

Signature de la Convention d'accueil entre la structure et le parent placeur en présence de l'accueillante familiale

- Pas d'accueil sans convention d'accueil
- Dans les locaux d'AFJ Rhône-Sud et en présence de chaque partie
- Dès le début de l'accueil et lors de changements
- Résiliation : préavis d'un mois pour la fin d'un mois
- Règle les droits et devoirs de chaque parties

Pour les parents: avantages & obligations

- ❑ Obligation habiter ou travailler sur le territoire couvert par AFJ Rhône-Sud;
 - Parents hors de ces communes ne peuvent pas faire appel à la structure.

- ❑ Tarification en fonction des revenus familiaux (accueil enfants âge préscolaire);
 - Tarification subventionnée comme les crèches (-20%) sans préteriter le salaire des AF.

- ❑ Documents utiles sont demandés ou donnés aux parents par AFJ Rhône-Sud;
 - Accueilantes familiales en dehors des transactions financières;
 - Attestation de garde fournie aux parents pour l'administration fiscale.

- ❑ Factures et rappels envoyés aux parents directement par AFJ Rhône-Sud;
 - Pas de conflits financiers entre AF et parents;
 - Accueilantes familiales en dehors des transactions financières.

- ❑ Repas et collations sont compris dans la tarification des enfants en âge préscolaire;
 - Pas de conflit AF & parents liés aux frais de repas;
 - Engagement des AF à cuisiner sain et équilibré.

Questions ?

L'AFJ Rhône-Sud est à votre disposition pour vous répondre!

Mme Sophie DEMAUREX (AFJ RHÔNE-SUD) tél 022 870 10 81
Coordinatrice responsable

