

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 : 01.01.2021

0.3.2. 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 13^{ème} salaire ou la gratification annuelle ne sont pas déduits du *budget* et du prix de *pension*.

1.4 Famille d'accueil vaudoise et élargies

1.4.1 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 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

1.4.2 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 et renforcé. Journée de séjour ou de fréquentation de la famille d'accueil par un enfant pris en charge par le SPJ (ou un organe agréé par lui). Les accueils en préadoption. Une présence partielle dans la journée est comptée comme journée complète.

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

1.4.3 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 les *prestations supplémentaires* de la liste A figurant en annexe de la Convention (cf. chapitre 1.11)
- la famille d'accueil adresse une demande de *prestation supplémentaire* (F46) pour les prestations supplémentaires de la liste B figurant en annexe de la Convention (cf. chapitre 1.11)

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 (cf. chapitre 1.11). Si l'accueil dure au-delà de 30 jours, il devient un accueil ordinaire ; un point de situation est effectué après 15 jours de 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) 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 (cf. chapitre 1.11).

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 le Pôle finances et administration (PFA) 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.

1.5 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)	<ul style="list-style-type: none"> – 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)	<ul style="list-style-type: none"> – DEF F26 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 (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 (qui intègre forfait journalier, frais km et vacances avec FA)
	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 (prestation : accueil familial renforcé) <i>en complément à la Convention F10, en principe déjà établie</i>
1.5 Famille d'accueil hors canton	<p>Accueil ordinaire dans une famille d'accueil domiciliée hors canton</p> <p>Accueil relais (relève parentale ou relais FA) : week-ends ; vacances ; dépannage ; autre</p>	<ul style="list-style-type: none"> – 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	<p>Accueil plein temps Accueil relais Accueil dépannage</p>	<ul style="list-style-type: none"> – F27-DEF pour pension et budget non prestataire

1.10 Prestations supplémentaires

S'agissant des familles d'accueil vaudoises et des familles élargies, le financement des *prestations supplémentaires* s'effectue selon les modalités définies au chapitre 1.4.3 (prestation en accès libre selon liste A ou prestations nécessitant une demande préalable à la DGEJ selon liste B).

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 :

Liste A : prestations supplémentaires facturables à la DGEJ sans décision d'engagement financier préalable

	Prestations	Conditions	Montant
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 F.A. 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
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.— / év.
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.— / év. (Selon réglementation DFJC/DEIS max. Fr. 16.-/jour)
06.	Repas extérieurs	Prestation octroyée lorsque le mineur est dans l'obligation de prendre le repas de midi en dehors de la F.A., soit : - jusqu'à 15 ans : jusqu'à fr.9.-/jour - dès 16 ans : jusqu'à fr.16.-/jour	fr. 9.— / jour En fin de scolarité obligatoire et/ou dès 16 ans, fr. 16.— / jour
07.	Transport	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. <i>N.B.</i> : le maximum correspond à l'abonnement mobilis 10 zones. L'acquisition d'un abonnement général CFF devrait être exceptionnelle et pour les déplacements justifiés hors canton.	Selon tarifs des transports publics en vigueur, facturable mensuellement
08.	Trousseau de vêtements	Constitution d'un trousseau de vêtements durant les trois mois qui suivent le début du placement du mineur dans la famille d'accueil	Maximum : fr. 500.—
09.	Émoluments administratifs	Frais d'établissement de papiers officiels (carte d'identité, visa, attestation de domicile, etc) ; frais de naturalisation ; frais pour test multichек (futurs apprentis) <i>N.B.</i> : les frais de renouvellement de permis de séjour ou d'établissement sont gratuits pour les mineurs suivis par la DGEJ. Le requérant doit demander l'exonération au moment du dépôt de la demande de renouvellement.	Frais effectifs

	Prestations	Conditions	Montant
10.	Matériel professionnel	Frais pour matériel professionnel requis par l'employeur ou l'école de formation. Maximum : 1 x par année de formation. <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.	Maximum : fr. 450.— / an, sur facture
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
16.	Frais de transport bénévole	Déplacements nécessaires à la prise en charge éducative ou médicale de l'enfant placé en F.A. (visites médicales, thérapie, visite de l'enfant à ses parents, etc.).	Maximum : fr. 1.40 / km
21.	Poussette	Prestation pour les familles d'accueil.	Maximum : fr. 500.—
22.	Chaise haute	Prestation pour les familles d'accueil.	Maximum : fr. 150.—
23.	Siège d'enfant pour voiture	Prestation destinée aux familles d'accueil.	Maximum : fr. 300.—
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 lorsque le port de lunettes ou de lentilles de contact est consécutif à une maladie des yeux ³ .	Maximum : fr. 200.— pour la monture et le montage
26.	Réparation de lunettes	Prestation allouée sur présentation d'une facture <i>N.B.</i> : si le mineur n'est pas responsable, solliciter l'assurance RC du responsable de la casse.	Frais effectifs
27.	Soins dentaires	Soins sans devis. Au tarif de fr. 0.85 le point. Cf. conditions particulières pour les autres traitements dentaires et orthodontiques ⁴ .	Maximum : fr. 500.— / événement
28.	Prestations orthopédiques	Prestations orthopédiques de base (support plantaire, chaussure orthopédique, etc.) pour la part non prise en charge par l'Al ou l'assurance-maladie.	Maximum : fr. 500.— / événement
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
39.	Matériel sécuritaire	Matériel sécuritaire (barrière, cache-prise électrique, protège-plaque...etc.)	Frais effectifs, maximum Fr. 50.- /an
40.	Frais de babysitting	Appel aux services de babysitting durant les formations de base et continue des familles d'accueil	Tarifs Croix-rouge

³ Si les *frais de santé* sont à la charge du SPJ, il demande le remboursement de la part prise en charge par l'assurance-maladie, lorsque le port de lunettes ou de lentilles de contact est consécutif à une maladie des yeux.

⁴ Les autres traitements dentaires et orthodontiques sont des *frais de santé* et font l'objet d'un devis préalable adressé au SPJ et soumis au médecin-dentiste conseil ; si le devis est accepté, le SPJ prend directement à sa charge les frais du traitement et cas échéant demande le remboursement des frais s'ils relèvent de l'art. 31 LAMal.

Liste B : prestations supplémentaires nécessitant une décision d'engagement financier de la DGEJ

	Prestations	Conditions	Montant
03.	Camps de vacances	Camps en période de vacances scolaires, mais organisés hors du cadre scolaire. <i>N.B.</i> : accord préalable de l'ASPM avant d'inscrire l'enfant placé à un camp de vacances.	Maximum : fr. 90.— / jour ou fr. 1'890.— / an
05..	Jeune partant seul en vacances	Montant destiné aux frais supplémentaires occasionnés lorsque le jeune part seul en vacances. Maximum : 2 x par année civile sur présentation de la DEF	Forfait : fr. 200.— / événement
12.	Écolage	Cette prestation concerne les frais de scolarité post-obligatoire et la finance d'inscription au gymnase ou Hautes écoles. <i>N.B. 1</i> : accord préalable de l'ASPM, car les mineurs suivis par la DGEJ sont exonérés de l'écolage pour les gymnases et les écoles professionnelles dépendant de la DGEP. <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.	Frais effectifs
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 6 mois, renouvelable 3 fois, soit 2 ans max. <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.	Maximum : fr. 28.— / heure + transports : fr. 5.— / séance
14.	Accueil à la journée	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 <i>N.B.</i> : cette prestation doit faire l'objet d'un accord préalable de l'ASPM avant d'être engagée.	Frais effectifs
15.	Accueil de jour d'urgence	Prestation ponctuelle pour enfants placés en famille d'accueil, en cas de maladie de l'enfant.	Selon tarif de la Croix-Rouge
17.	Frais de transport ponctuel en taxi ou autre transport privé	Prestation exceptionnelle pour enfants placés en F.A., 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, munie d'un justificatif.	Fr. 55.50 / heure Fr. 1.65 / km
18.	Ameublement studio	Cf. conditions particulières. Sur présentation de la DEF.	Fr. 700.—
24.	Besoins alimentaires spéciaux	Régimes alimentaires : 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 mineurs et jeunes adultes jusqu'à l'âge de 20 ans.	Forfait : fr. 175.— / mois

	Prestations	Conditions	Montant
29.	Frais de contraception	Cette prestation doit faire l'objet d'un accord préalable de l'ASPM avant l'engagement.	Frais effectifs
32.	Soutien en cas de deuil ou de séparation	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
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). Hors délégation, le traitement effectué par un psychologue peut être couvert par une assurance complémentaire. Dans ce cas, il faut contacter le secteur assurance pour vérification auprès de l'assurance concernée. <i>N.B.</i> : privilégier une thérapie déléguée par un médecin et remboursées par la LAMAL.	Frais effectifs selon TarMed, sur devis

3.2.3 Bourses d'études et d'apprentissage (SPAS - OCBE)

Mineurs placés hors du milieu familial

Un mineur au bénéfice d'une aide financière en raison de son placement hors de son milieu familial ne peut demander une bourse à l'Office cantonal des bourses d'études et d'apprentissage (OCBE). Les frais d'études sont à la charge de la DGEJ.

Jeunes adultes placés hors du milieu familial

A la majorité, la DGEJ sollicite l'OCBE pour les jeunes adultes en apprentissage ou aux études, conformément à la procédure P13-Intervention d'un jeune adulte et au chapitre 4.6 de la Brochure n°4 *Protection des mineurs*.

L'OCBE traite les demandes de bourse d'études entre le mois de mars et le mois d'août. Les dossiers doivent donc être déposés à l'OCBE avant le 30 juin mais au plus tard le 31 juillet si le jeune est en attente de résultats d'examen. Les demandes, transmises après le début de la formation, ne sont pas traitées par l'OCBE et aucune prise en charge financière n'est possible pour l'année de formation déjà commencée.

Les formulaires de demande de bourse sont disponibles sur le site internet de l'OCBE dès le début du mois d'avril ; les jeunes qui sont déjà au bénéfice d'une bourse d'études reçoivent automatiquement le formulaire de demande de renouvellement pour l'année suivante, pour autant qu'ils ne soient pas arrivés au terme de leur formation.

Lorsque le jeune adulte ne remplit pas les conditions d'indépendance financière (avoir obtenu 24 mois de revenus réguliers supérieurs à fr. 700.— avant le dépôt de la demande de bourse) et que sa situation justifie la prise en compte d'un logement séparé, la demande de bourse est transmise à l'OCBE par l'ASPM référent avec une lettre d'accompagnement (lettre type) expliquant la situation du jeune et les modalités de versement de la bourse (mensualisation des versements). Une copie de la lettre est remise au chef PFA, pour information. Les revenus du jeune (contribution d'entretien, salaire d'apprenti, rentes, allocation de formation, etc.) doivent être ajoutés dans le formulaire de demande de bourse.

Il revient au directeur de l'office de saisir la Commission des cas dignes d'intérêt (CDI), s'il le juge opportun. La CDI, qui se réunit en général une fois par mois pour traiter les « cas dignes d'intérêt », préavise la demande à l'intention du chef du Secteur auprès de la Direction générale de la cohésion sociale (DGCS) qui décide.

Tant que l'OCBE ne s'est pas déterminé pour l'octroi d'une bourse d'études, c'est la DGEJ qui continue la prise en charge des frais d'entretien et de la formation conformément à ce qui est indiqué au chapitre 9. Les frais d'inscription ou d'écolage permettant le traitement du dossier par l'OCBE et le versement de la bourse d'études peuvent également être pris en charge par la DGEJ.

L'OCBE envoie une décision d'octroi (ou de refus) de bourse d'études aux parents du jeune mineur ou aux personnes responsables (tuteur, etc.) ou au jeune majeur directement. Une copie de la décision est transmise au chef PFA, qui informe l'ORPM concerné. En cas de refus de la bourse d'études, le chef d'Office présente la situation à la directrice générale de l'enfance et de la jeunesse qui statue sur la poursuite ou non de l'action socio-éducative de la DGEJ. En cas de retard dans le versement de la bourse d'études, la DGEJ verse au jeune son budget mensuel.