

RÈGLEMENT

211.22.1

du 13 décembre 2006

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

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

Objet **Article premier.** – 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).

Pour le surplus, l'ordonnance fédérale réglant le placement d'enfants à des fins d'entretien et en vue d'adoption (ci-après : l'ordonnance) est applicable.

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.

Terminologie **Art. 2.** – Toute désignation de personne, de statut, de fonction ou de profession utilisée dans la présente loi s'applique indifféremment aux femmes et aux hommes.

TITRE II ACCUEIL FAMILIAL DE JOUR

Chapitre I Procédure d'autorisation provisoire

Requête **Art. 3.** – La demande d'autorisation provisoire est adressée par écrit à la commune ou à l'association de communes compétente selon le domicile de la requérante (ci-après : l'autorité compétente).

La requérante produit l'extrait du casier judiciaire de toute personne âgée de 15 ans révolus vivant dans le même foyer

qu'elle.

Le Service chargé de la protection de la jeunesse (ci-après : le service) dresse la liste des documents accompagnant la demande et émet, le cas échéant, les formules nécessaires.

Examen de la demande

Art. 4. – S'il apparaît au vu du dossier que certaines conditions prévues par les directives du Service pour l'accueil familial de jour ne sont d'emblée pas remplies, l'autorité compétente prononce un refus.

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

Enquête socio-éducative

Art. 5. – 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 du service 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.

La coordinatrice s'enquiert auprès du service, 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. Elle peut lui demander des renseignements sur la situation socio-éducative de la famille.

Le service peut, en cas de besoin, étendre sa recherche de renseignements conformément à la loi du 1^{er} décembre 1980 sur les dossiers de police judiciaire.

Au terme de son enquête, la coordinatrice rédige un rapport à l'attention de l'autorité compétente 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.

Récusation

Art. 6. – Si un motif de récusation existe, l'autorité compétente attribue l'enquête à une autre coordinatrice avec l'accord de l'autorité dont celle-ci relève.

Décision de l'autorité

Art. 7. – Sur la base du rapport de la coordinatrice, l'autorité compétente statue sur l'octroi ou le refus de l'autorisation

provisoire de pratiquer l'accueil familial de jour. Elle informe de sa décision le service et la coordinatrice.

Charges et conditions

Art. 8. – L'autorisation provisoire indique l'âge et le nombre d'enfants que sa titulaire est autorisée à accueillir simultanément.

Elle peut être assortie d'autres charges et conditions, conformément aux directives du service.

Durée de validité de l'autorisation provisoire

Art. 9. – L'autorisation provisoire est valable 18 mois, sous réserve de l'alinéa 3.

Elle devient caduque si, à son échéance, la titulaire ne remplit pas les conditions d'octroi d'une autorisation définitive. L'autorité compétente en informe la titulaire, la coordinatrice et le service.

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.

Cours d'introduction

Art. 10. – Les coordinatrices communiquent chaque mois la liste des personnes titulaires d'une autorisation provisoire à l'instance organisatrice des cours d'introduction, désignée par le service.

Chapitre II Procédure d'autorisation définitive

Mise à jour de l'enquête

Art. 11. – Avant de statuer sur l'octroi ou le refus de l'autorisation définitive, l'autorité compétente ordonne une mise à jour de l'enquête socio-éducative prévue par l'article 5.

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 l'autorité compétente et donne son préavis.

Autorisation définitive

Art. 12. – Sur la base du rapport de la coordinatrice, l'autorité compétente statue sur l'octroi ou le refus de l'autorisation définitive. Elle en informe la coordinatrice.

Conformément à la LAJE, l'autorité compétente adresse annuellement au service une liste mise à jour au 31 décembre des autorisations définitives octroyées dans l'année.

Durée de l'autorisation définitive

Art. 13. – 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.

Renouvellement de l'autorisation

Art. 14. – En cas de demande de renouvellement d'une autorisation, l'autorité compétente contrôle si les conditions qui ont prévalu à l'octroi de l'autorisation définitive sont toujours remplies.

A cet effet, elle peut requérir les informations ou pièces qu'elle estime nécessaires. Elle requiert, dans tous les cas, un extrait du casier judiciaire et un certificat médical.

Au surplus, la requérante est tenue d'informer l'autorité compétente de tout élément significatif en relation avec les conditions d'autorisation.

Chapitre III Surveillance

Etendue

Art. 15. – L'autorité compétente charge la coordinatrice d'effectuer au moins une visite par an au domicile de la personne autorisée à pratiquer l'accueil familial de jour.

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 l'autorité compétente qui peut prendre les mesures nécessaires au sens de l'article 17.

Chapitre IV Procédure de suspension et retrait d'autorisation

Suspension de l'autorisation

Art. 16. – Lorsque l'autorité compétente 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.

La suspension d'autorisation équivaut, dans ses effets, à un retrait d'autorisation.

En temps utile, l'autorité compétente 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.

Au plus tard à l'issue de la procédure civile ou pénale ayant motivé la décision de suspension de l'autorisation, l'autorité compétente réexamine cette dernière.

Modalités du retrait de l'autorisation provisoire ou définitive

Art. 17. – 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, l'autorité compétente ordonne une enquête qu'elle confie à la coordinatrice.

Sur la base du rapport d'enquête, l'autorité compétente adresse un avertissement à la personne concernée et lui impartit un délai afin de prendre les mesures nécessaires pour remédier aux manques constatés.

Si ces mesures n'ont pas d'effet ou apparaissent d'emblée insuffisantes, l'autorité compétente prononce un retrait d'autorisation.

En cas de péril en la demeure, l'autorité compétente retire immédiatement l'autorisation, sans procéder à une enquête.

En temps utile, l'autorité compétente informe les parents des enfants accueillis des mesures prises en application des alinéas précédents.

Communication

Art. 18. – Conformément à l'article 6, alinéa 4 LAJE, le service et les autorités compétentes 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

Interdiction

Art. 19. – Si une interdiction au sens de l'article 20 LAJE doit être prononcée, le service applique par analogie la procédure prévue par l'article 17 du présent règlement.

TITRE III ACCUEIL COLLECTIF DE JOUR PRESCOLAIRE ET
PARASCOLAIRE

Chapitre I Procédure d'autorisation

**Demande
d'autorisation**

Art. 20. – L'institution d'accueil collectif de jour, au sens de l'article 2, alinéas 2 et 3 LAJE, adresse sa demande d'autorisation par écrit au service au moins deux mois avant l'ouverture prévue.

Le service communique à l'institution requérante les directives pour l'accueil collectif de jour préscolaire et parascolaire. Il dresse la liste des documents constituant le dossier à présenter et émet les formules nécessaires.

Le service peut, si nécessaire, requérir d'autres informations ou pièces conformément à l'ordonnance, à la LAJE et aux directives.

**Avis du médecin
cantonal**

Art. 21. – Si, à l'examen du certificat médical exigé conformément à l'ordonnance, à la LAJE et aux directives, le service a des doutes sur les conséquences de l'état de santé d'une personne sur sa capacité à diriger, il peut requérir l'avis du médecin cantonal.

**Examen de la
demande**

Art. 22. – Si, au vu du dossier, il apparaît que certaines conditions prévues par les directives pour l'accueil collectif de jour ne sont pas remplies, le service invite l'institution requérante à se déterminer et à modifier son projet. A défaut, il prononce un refus.

**Inspection des
locaux et autres
contrôles**

Art. 23. – A la demande du service, 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 14 septembre 2005 concernant les prescriptions sur la prévention des incendies.

Le Chimiste cantonal procède aux vérifications qui lui incombent.

Avant de délivrer l'autorisation, le service 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.

Le service s'assure que l'institution requérante a effectué toutes les démarches liées à l'obtention des autorisations nécessaires et a obtenu, notamment, un permis d'habiter ou d'utiliser voire une autorisation de changement d'affectation.

Attribution et durée de l'autorisation

Art. 24. – 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.

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.

Renouvellement de l'autorisation

Art. 25. – Si l'exploitant demande le renouvellement de l'autorisation, parvenue à son échéance, le service contrôle si les conditions qui ont prévalu à l'octroi de l'autorisation sont toujours remplies.

Le service peut requérir les informations ou pièces qu'il estime nécessaires. L'extrait du casier judiciaire de la directrice ainsi que le certificat médical la concernant sont demandés dans tous les cas.

Modification de l'autorisation

Art. 26. – 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.

Le service applique la procédure d'autorisation au sens du présent règlement dans la mesure nécessaire à l'examen de la demande.

Le service peut requérir les informations ou pièces nécessaires. L'extrait du casier judiciaire de la directrice et le certificat médical sont demandés si l'exploitant prévoit un changement de direction.

Émoluments

Art. 27. – Les émoluments perçus pour la procédure d'autorisation et de surveillance figurent dans le règlement fixant les émoluments en matière administrative.

Chapitre II Surveillance

Objet

Art. 28. – Le service s'assure régulièrement que les conditions

qui ont prévalu à l'octroi de l'autorisation sont toujours remplies.

En cas de délégation par le service du régime de surveillance au sens de l'article 12 LAJE, la convention précise l'étendue des compétences déléguées et les modalités de la surveillance.

Dans tous les cas, le service peut procéder de lui-même aux visites selon l'article 30 du présent règlement.

Modification des conditions d'accueil et devoir d'annoncer au service

Art. 29. – En sus de toute modification importante qu'ils ont 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, la directrice, ou le cas échéant, l'exploitant, communique au service toute modification significative du taux d'encadrement et de la capacité permanente d'accueil.

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.

Etendue de la surveillance

Art. 30. – Dans le cadre de la surveillance, le service ou l'entité délégataire :

- 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.

Engagement de nouveau personnel

Art. 31. – En cas d'engagement de nouveau personnel, la directrice procède aux vérifications conformément à l'article 11 LAJE et aux directives du service, le cas échéant en sollicitant l'intervention de celui-ci.

TITRE IV

VOIES DE RECOURS

Voies de recours

Art. 32. – Toute décision rendue en application de l'ordonnance, de la LAJE, du présent règlement ou des directives émises par le service peut faire l'objet d'un recours conformément à la loi sur la juridiction et la procédure administratives du 18 décembre 1989.

TITRE V

DISPOSITIONS TRANSITOIRES ET FINALES

Dispositions transitoires

Art. 33. – 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.

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.

Entrée en vigueur Art. 34. – Le Département de la formation et de la jeunesse est chargé de l'exécution du présent règlement d'application qui entre en vigueur le 1^{er} décembre 2006.

Donné, sous le sceau du Conseil d'Etat, à Lausanne, le 13 décembre 2006.

Le président :

P. Broulis

(L.S.)

Le chancelier :

V. Grandjean