



RÉPUBLIQUE ET CANTON DE GENÈVE

Département de l'instruction publique, de la formation et de la jeunesse

Office cantonal de l'enfance et de la jeunesse

**Service d'autorisation et de surveillance des lieux de placement**

# Systeme de financement destiné aux familles d'accueil avec hébergement (FAH)

**Avril 2026**

---

**Mémento** édité en lien avec:

- Le règlement fixant la participation financière des père et mère aux frais de placement, ainsi qu'aux mesures de soutien et de protection du mineur (RPFPM ; J 6 26.04)
- Le règlement fixant les indemnités pour les familles d'accueil avec hébergement (RIFAH ; J 6 25.04)
- La directive "Financement de l'action socio-éducative et la participation des père et mère aux mesures de protection du mineur et prestations supplémentaires admises pour les familles d'accueil avec hébergement"

## TABLE DES MATIERES

<b>Avant-propos</b> .....	p. 2
<b>1. Indemnité forfaitaire mensuelle</b> .....	p. 3
<i>Justificatifs à adresser au SPMi</i> .....	p. 3
Attestation annuelle de présence .....	p. 3
Quittance de présence mensuelle .....	p. 4
<i>Quelles rubriques composent la grille d'indemnité forfaitaire mensuelle ?</i> .....	p. 4
Indemnité d'accueil.....	p. 4
Montant forfaitaire .....	p. 4
Frais de nourriture.....	p. 4
Budget personnel de l'enfant.....	p. 4
<b>2. Indemnité forfaitaire pour accueil particulier</b> .....	p. 4
<i>Accueil de transition – dépannage - urgence</i> .....	p. 5
<i>Indemnité forfaitaire par jour effectif de placement</i> .....	p. 5
<b>3. Indemnité forfaitaire pour les week-ends</b> .....	p. 5
<b>4. Frais supplémentaires pouvant être accordés</b> .....	p. 5
<i>Indemnité d'accueil renforcé</i> .....	p. 6
<i>Frais de garde pour les enfants d'âge préscolaire</i> .....	p. 6
<i>Frais de garde pour les enfants d'âge scolaire</i> .....	p. 6
<i>Mise en place de transports</i> .....	p. 6
<i>Garde de jour ponctuelle (accueil de jour d'urgence)</i> .....	p. 7
<b>5. Groupement intercommunal pour l'animation parascolaire (GIAP)</b> .....	p. 7
<b>6. Carte Gigogne</b> .....	p. 7
<b>7. Indemnité d'accueil et fiscalité</b> .....	p. 7
<b>8. FAH au bénéfice de prestations complémentaires</b> .....	p. 8
<b>En conclusion</b> .....	p. 8
<b>Comment nous contacter / Pour aller plus loin</b> .....	p. 8
<b>Annexe 1</b> Grille d'indemnité forfaitaire mensuelle	
<b>Annexe 2</b> Engagement	
<b>Annexe 3</b> Attestation annuelle de présence de l'enfant	
<b>Annexe 4</b> Quittance de présence mensuelle	
<b>Annexe 5</b> Grille d'indemnité forfaitaire journalière	
<b>Annexe 6</b> Relevé mensuel – Indemnité forfaitaire par jour	
<b>Annexe 7</b> Grille d'indemnité forfaitaire Week-end	
<b>Annexe 8</b> Directive "Financement de l'action socio-éducative et la participation des père et mère aux mesures de protection du mineur et prestations supplémentaires admises pour les familles d'accueil avec hébergement"	
<b>Annexe 9</b> Remboursement de frais pour l'accueil d'un enfant en hébergement	
<b>Annexe 10</b> Comment inscrire un enfant accueilli au GIAP	

## AVANT-PROPOS

Le présent document explique les modalités d'indemnisation des familles d'accueil avec hébergement (ci-après FAH) qui reçoivent des enfants placés par le service de protection des mineurs (ci-après SPMi) dans le cadre de mesures de protection, ainsi que les autres prestations financières possibles/admises dans le cadre d'un placement. Ce document ne concerne pas les accueils dans le cadre d'accords privés, ni les placements hors du canton de Genève, les FAH étant alors indemnisées selon les barèmes de leur canton de domicile.

Des règles particulières s'appliquent lors d'accueils par les grands-parents, ainsi que dans le cadre de FAH au bénéfice d'une aide sociale cantonale ou fédérale dans le cadre de l'asile. Dans tous les cas, les modalités de financement du placement sont discutées avec le SPMi lors de la signature de la convention de placement familial.

Selon le mode de placement convenu, la FAH peut être indemnisée de différentes manières. Elle peut bénéficier soit d'une indemnité forfaitaire mensuelle, soit d'une indemnité par jour effectif de placement ou encore d'une indemnité pour les week-ends.

C'est le SPMi qui verse l'indemnité d'accueil à la FAH pour l'enfant placé. Les relevés mensuels, quittances et/ou attestations de présence sont à leur envoyer soit par mail, soit par courrier aux adresses respectives indiquées sur les formulaires ad hoc.

L'indemnité versée à la FAH couvre les besoins de l'enfant liés au quotidien; les autres frais, tels que les assurances maladie, RC, frais médicaux ou dentaires, sont directement pris en charge par le SPMi ou les parents.

Les parents de l'enfant participent, dans la mesure de leurs possibilités, sur la base de leur revenu déterminant unifié (RDU), aux frais de placement de leur enfant, à leur entretien personnel et à toutes les prestations supplémentaires pouvant être admises dans le cadre d'un accueil permanent.

La FAH informe le gestionnaire du SPMi de tout changement justifiant une modification du système de financement. Elle doit donc toujours annoncer la fin d'un placement, au plus tard, dans la semaine qui suit la fin du placement.

Si après lecture de ce document vous deviez avoir des questions, nous restons bien entendu à votre disposition.

### Service d'autorisation et de surveillance des lieux de placement (SASLP)

Dans le texte qui suit, vous lirez les termes, **FAH** ou **parents d'accueil**. Ces termes sont à entendre comme étant des familles recevant jour et nuit un enfant à leur domicile.

## 1. Indemnité forfaitaire mensuelle

Elle vous est versée par le SPMi lorsque vous recevez un enfant de manière permanente chez vous. Elle est proportionnelle à l'âge de l'enfant placé. Les changements financiers liés à la catégorie d'âge entrent en vigueur le 1<sup>er</sup> jour du mois où l'enfant a son anniversaire. Ces adaptations sont faites de manière automatique par le SPMi.

L'indemnité comporte différentes rubriques détaillées en page 4 et également précisées sur la grille "Indemnité forfaitaire mensuelle pour FAH avec hébergement" (**Annexe 1**). Cette grille est signée par le SPMi, la FAH et le SASLP conjointement à la convention de placement. Elle est ensuite remise au secrétariat du chef de groupe de l'équipe des gestionnaires du SPMi avec l'original de la convention de placement.

L'indemnité forfaitaire mensuelle vous est versée par le SPMi au début de chaque mois pour le mois en cours. Dès le début du placement, l'indemnité vous est versée intégralement, tant que l'enfant n'est pas absent plus de 10 jours par mois. Les jours d'arrivée et de départ de l'enfant dans votre famille, y compris en cours de placement, sont considérés comme jours de placement effectifs (art.14 al. 3 RIFAH).

Sont considérés comme jours d'absence, les jours où l'enfant n'est ni chez vous, ni sous votre responsabilité. Par exemple, s'il passe un week-end ou fait un séjour chez l'un de ses parents, l'enfant est à considérer comme *absent*. Par contre, si vous l'inscrivez à un camp de vacances, vous en assumez le financement et l'enfant est à considérer comme *présent*.

S'il s'avère que vous avez reçu une indemnité complète à tort (par exemple fin de placement non planifiée entraînant une absence de l'enfant de plus de 10 jours dans le mois en cours), le SPMi vous enverra une facture afin que vous puissiez restituer le trop plein perçu.

### Justificatifs à adresser au SPMi :

- **Attestation annuelle de présence**

C'est le système qui est en principe privilégié pour les enfants placés au mois et à long terme, car il simplifie véritablement vos démarches administratives.

Au moment de la signature de la convention de placement et de la grille d'indemnité forfaitaire mensuelle, nous vous demanderons également de signer un engagement (**Annexe 2**). Grâce à ce document, l'indemnité mensuelle vous sera versée automatiquement par le SPMi tous les mois, en début de mois.

Chaque année, vous devrez, **avant le 15 décembre**, adresser au SPMi le justificatif *Attestation annuelle de présence de l'enfant* (**Annexe 3**). Le non-retour de cette attestation annuelle dans les temps stoppera le versement de l'indemnité par le SPMi, jusqu'à rectification de la situation.

Si, après envoi de l'attestation de présence annuelle, des absences de l'enfant de plus de 10 jours justifient une rectification, le SPMi retranchera le trop plein perçu en janvier de l'année suivante.

Nous vous invitons, en cas de modifications d'accueil impactant le droit à l'indemnité mensuelle complète, à solliciter la chargée d'évaluation qui vous suit au SASLP.

- **Quittance de présence mensuelle**

Lorsque le système annuel n'est pas envisageable du fait des modalités de placement (par exemple : accueil à court terme), nous vous proposerons un système de fonctionnement mensuel.

Chaque mois, il vous sera demandé d'adresser au SPMi, **au plus tard le 25 du mois en cours**, une "quittance de présence mensuelle" pour attester des jours de présence de l'enfant (**Annexe 4**), ce qui justifiera le versement effectué et déclenchera le versement de l'indemnité du mois suivant. Si les jours d'absence excèdent le nombre de 10, ils seront défalqués sur le versement du mois suivant.

### *Quelles rubriques composent la grille d'indemnité forfaitaire mensuelle ?*

- **Indemnité d'accueil**

Ce montant honore l'activité accomplie par les parents d'accueil dans le cadre familial. Il est plus conséquent pour l'accueil d'un enfant de moins de 5 ans au vu de l'investissement particulier que nécessite la prise en charge d'un tout petit.

- **Montant forfaitaire**

Il comprend la mise à disposition d'espace, de matériel, les frais d'entretiens de la maison, du linge, les déplacements liés à la prise en charge quotidienne de l'enfant, ainsi que les coûts additionnels occasionnés, par exemple, par des vacances.

- **Frais de nourriture**

Ce montant couvre les repas, y compris ceux pris à l'extérieur par l'enfant (par exemple, au restaurant, cuisine ou cafétéria scolaire).

- **Budget personnel de l'enfant**

Les barèmes sont identiques pour tous les enfants, qu'ils soient placés en institution ou en FAH. Ils sont précisés dans le règlement fixant les indemnités pour les familles d'accueil avec hébergement (art.7 RIFAH).

Ils sont établis en fonction des besoins spécifiques liés à l'âge de l'enfant et comprennent, entre autres, les soins personnels (parfum, coiffeur, etc.), les langes, les vêtements, l'argent de poche (à partir de 8 ans), les frais liés à une activité extrascolaire (sports, culture, loisirs) et les frais de transport (abonnement de bus, carte junior, etc.).

Si le jeune est au bénéfice d'un salaire mensuel, le budget personnel est déduit du total des indemnités forfaitaires mensuelles ou journalières versées à la FAH, aux conditions posées par le SPMi.

## **2. Indemnité pour accueil particulier**

Pour ces situations spécifiques, expliquées ci-dessous, l'indemnité forfaitaire peut être mensuelle ou journalière, en fonction du projet et de la durée du placement.

L'indemnité à laquelle vous avez droit est précisée dans la grille d'indemnité forfaitaire pour accueil particulier (**Annexe 5**). Selon le type d'accueil défini au moment de la signature de la convention de placement, vous adresserez en fin de mois au SPMi soit une quittance de présence mensuelle (**Annexe 4**), soit un relevé mensuel de présence (**Annexe 6**).

Des modèles de ces documents vous seront remis par au moment de la signature de la convention de placement.

Le jour où l'enfant arrive chez vous et le jour de son départ sont considérés comme jours de placement effectifs.

### **Accueil de transition - dépannage – urgence :**

Ce type d'accueil fait l'objet de dispositions spécifiques, conformément à la directive "Financement de l'action socio-éducative et la participation des père et mère aux mesures de protection du mineur et prestations supplémentaires admises pour les familles d'accueil avec hébergement" (Point II. 4, *Cas particuliers*).

### **Indemnité forfaitaire par jour effectif de placement :**

Ce mode d'indemnisation correspond aux situations suivantes :

- Période de vacances pour les accueils relai;
- Accueil de moins de 5 jours par semaine;
- Accueil d'un enfant avant signature de la convention de placement familial et délivrance de l'autorisation nominale d'accueil.

Le budget personnel de l'enfant est inclus dans l'indemnité forfaitaire par jour effectif de placement, pour autant que le jeune ne perçoive pas un salaire mensuel.

## **3. Indemnité forfaitaire pour les week-ends**

En fin de mois, sur la base de la grille d'indemnité forfaitaire week-end (**Annexe 7**) signée conjointement à la convention de placement familial, vous complétez et adressez au SPMi le relevé mensuel des jours de présence de l'enfant (**Annexe 6**), précisant le nombre de week-ends où vous avez reçu l'enfant. Des modèles de relevés mensuels vous seront remis par le SPMi ou le SASLP. Cet envoi déclenche le versement de l'indemnité forfaitaire.

Il existe 2 types de forfaits :

- Week-end avec **une** nuit
- Week-end avec **deux** nuits

Lorsque les besoins de l'enfant justifient une longue période d'adaptation avant qu'il ne soit en mesure de passer un week-end complet chez vous, une indemnité pour de l'accueil sans nuitée (intégration douce) peut être accordée sur décision conjointe du SASLP et du SPMi (à hauteur de 2/3 du montant de l'indemnité forfaitaire par jour effectif de placement).

## **4. Frais supplémentaires pouvant être accordés**

Sur décision du SASLP ou du SPMi, des frais supplémentaires, qui ne sont pas inclus dans le forfait de base, peuvent être pris en charge, au sens de la directive "Financement de l'action socio-éducative et la participation des père et mère aux mesures de protection du mineur et prestations supplémentaires admises pour les familles d'accueil avec hébergement" (**Annexe 8**). Par exemple : trousseau de vêtements d'urgence, frais d'ameublement, mise en place de transports, modes de garde.

Si, avec l'accord du SASLP, vous avez avancé des frais, par exemple pour un trousseau de vêtements ou de mobilier, vous pourrez demander leur remboursement en nous adressant le formulaire "Remboursement de frais pour l'accueil d'un enfant en hébergement" (**Annexe 9**). Il est de votre responsabilité de conserver les justificatifs de ces dépenses en cas de sollicitation ultérieure de la direction ou de tout organe de contrôle.

### **Indemnité d'accueil renforcé :**

Cette indemnité supplémentaire peut être allouée, quel que soit le type d'indemnisation de base, dans le cadre d'un accueil exigeant des prestations supplémentaires et particulières de votre part, par exemple lorsque :

- L'enfant souffre d'un handicap ou d'une infirmité (physique, psychique ou mentale).
- L'enfant présente des troubles qui nécessitent des soins constants et une surveillance soutenue.

La décision d'octroyer une indemnité d'accueil renforcé est du ressort du SASLP. Sa durée est limitée dans le temps et son éventuelle prolongation fait l'objet d'une évaluation préalable.

### **Frais de garde pour les enfants d'âge préscolaire :**

Lorsque vous accueillez un enfant d'âge préscolaire, une prise en charge à la journée peut être mise en place et financée, à hauteur de 3 jours maximum par semaine (5 jours dans le cadre d'accueils intrafamiliaux).

L'accueil par une structure de la petite enfance (crèche, garderie) est privilégié. Toutefois, lorsqu'il n'y a pas de place disponible immédiatement, le SASLP vous proposera, dans l'intervalle, une solution de garde à domicile.

Les factures doivent être adressées directement au SASLP par les structures concernées.

Le contrat de garde à domicile est conclu directement entre la structure de garde à domicile et vous. Le SASLP paraphe le contrat en votre nom.

Si vous êtes les grands-parents de l'enfant, il se peut que vos revenus ne donnent pas droit à une indemnité d'accueil ou que vous ayez renoncé à percevoir cette indemnité.

Afin de favoriser l'accueil au sein de votre famille, les frais de garde à la journée peuvent toutefois, sur décision du SASLP, exceptionnellement être pris en charge, conformément à la directive "Financement de l'action socio-éducative et la participation des père et mère aux mesures de protection du mineur et prestations supplémentaires admises pour les familles d'accueil avec hébergement" (Point 3, *Enfants d'âge préscolaire*).

### **Frais de garde pour les enfants d'âge scolaire :**

Lorsque vous accueillez un enfant d'âge scolaire, qui n'est pas en mesure de supporter les structures collectives habituelles de prise en charge parascolaire, une garde à domicile peut être mise en place, au maximum 18h00 par semaine.

Les factures sont adressées directement au SASLP par la structure.

### **Mise en place de transports :**

Il se peut que vous ne puissiez pas assurer la totalité des déplacements nécessaires à la prise en charge de l'enfant (principalement : thérapies et/ou droits de visite). Le SASLP a la possibilité de faire appel aux services d'un transporteur. Ce besoin est défini dans le cadre de la signature de la convention de placement familial.

Les factures de frais de transport sont adressées directement au SASLP.

### **Garde de jour ponctuelle (accueil de jour d'urgence) :**

Sur demande et pour répondre à une situation particulière que vous traversez ou à des besoins spécifiques de l'enfant, le SASLP peut organiser une garde à domicile ponctuelle.

Les factures sont adressées directement au SASLP par la structure.

## **5. Groupement intercommunal pour l'animation parascolaire (GIAP)**

Si vous accueillez des enfants en âge de scolarité primaire, vous pouvez avoir besoin qu'ils soient pris en charge le matin, à midi ou encore en fin de journée. Cette prise en charge est principalement effectuée par le GIAP (<https://www.giap.ch>), mais peut également l'être par d'autres prestataires tels que : l'accueil périscolaire Pop e poppa.

Le coût des repas proposés dans le cadre de l'accueil parascolaire est à votre charge et fait partie des frais couverts par l'indemnité d'accueil.

L'encadrement parascolaire du GIAP fait quant à lui l'objet d'une facturation au tarif minimum qui vous sera directement adressée. En effet, l'accueil parascolaire est désormais à payer à l'avance sur le principe du prépaiement. Vous pourrez demander le remboursement de ces frais en nous adressant le formulaire "Remboursement de frais pour l'accueil d'un enfant en hébergement" (**Annexe 9**).

En consultant l'**Annexe 10**, vous trouverez toutes les informations nécessaires aux modalités d'inscription au GIAP de l'enfant que vous accueillez.

## **6. Carte Gigogne**

Les enfants accueillis au mois et à long terme par une FAH font partie de son groupe familial. Dès que ce dernier comprend 3 enfants, la FAH peut bénéficier des avantages de la carte Gigogne.

En principe, celle-ci est envoyée automatiquement. Si tel n'est pas le cas, le contrat "carte gigogne" peut être téléchargé directement sur le site internet de l'État de Genève : <https://www.ge.ch/obtenir-carte-gigogne-famille-nombreuse-3-enfants-plus>. Il conviendra de joindre à celui-ci une copie de l'autorisation nominale délivrée par le SASLP.

## **7. Indemnité d'accueil et fiscalité**

Les indemnités d'accueil qui vous sont versées par le SPMi ne sont pas considérées comme un revenu imposable.

L'enfant accueilli ne doit, en conséquence, pas être mentionné dans la rubrique *enfant à charge ayant moins de 25 ans révolus* ou comme *autre personne à charge*.

La totalité des indemnités reçues doit être mentionnée, pour information, sous le code 98.81 de la déclaration fiscale. Les indemnités ne sont donc pas prises en compte dans le calcul du revenu déterminant unifié (RDU).

Une attestation des indemnités versées durant l'année peut être demandée au gestionnaire du SPMi.

## 8. FAH au bénéfice de prestations complémentaires

Les indemnités reçues pour l'accueil d'enfant doivent être annoncées au service des prestations complémentaires (SPC - <https://www.ge.ch/organisation/service-prestations-complementaires>). Elles sont en partie prises en compte dans le calcul des prestations qui vous sont accordées.

## EN CONCLUSION...

Cette brochure n'est pas exhaustive et les moyens mis à disposition des FAH sont susceptibles d'évoluer au fil du temps.

Soyez assurés que le SASLP met tout en œuvre pour soutenir au mieux les FAH et la continuité des placements.

N'hésitez pas à consulter les directives et règlement, ainsi qu'à nous solliciter au besoin.

## COMMENT NOUS CONTACTER :



### Service d'autorisation et de surveillance des lieux de placement (SASLP)

Route des Jeunes 1E (12<sup>ème</sup> étage)  
1227 Les Acacias

Tél : 022 / 546 10 40  
Tous les jours de 8h30 à 12h00

E-mail : [saslp@etat.ge.ch](mailto:saslp@etat.ge.ch)

## POUR ALLER PLUS LOIN :

Site du SASLP – État de Genève : [Devenir famille d'accueil avec hébergement | ge.ch](https://www.etat.ge.ch/devenir-famille-daccueil-avec-hebergement)

Site cantonal : [Famille d'accueil avec hébergement | ge.ch](https://www.ge.ch/famille-daccueil-avec-hebergement)

Site intercantonal : [Devenir famille d'accueil avec hébergement en Suisse romande](https://www.suisse.ch/devenir-famille-daccueil-avec-hebergement)

<b>Grille d'indemnité forfaitaire mensuelle pour famille d'accueil avec hébergement (FAH)</b>							
<b>Nom et prénom mineur-e placé-e</b>							
<b>Date de naissance</b>							
<b>Nom FAH</b>							
<b>Adresse FAH</b>							
<b>Banque et IBAN</b>							
<b>Mail</b>							
<b>Début du forfait</b>							
Indemnités de base (en CHF)	0-4 ans	5-7 ans	8-9 ans	10-11 ans	12-13 ans	14-15 ans	16 ans et plus
Indemnité d'accueil	1050	650	650	650	650	650	650
Montant forfaitaire	650	650	650	650	650	650	650
Frais de nourriture	350	450	450	450	450	600	600
Budget personnel	190	150	215	235	255	285	355
<b>TOTAL</b>	<b>2240</b>	<b>1900</b>	<b>1965</b>	<b>1985</b>	<b>2005</b>	<b>2185</b>	<b>2255</b>
Indemnité accueil renforcé (CHF 450) Maximum 6 mois – renouvelable : <input type="checkbox"/>							
Autre durée : <input type="checkbox"/> Préciser : .....							
<b>Frais supplémentaires accordés en début de placement <input type="checkbox"/></b>							
<b>Frais de matériel (max. CHF 500) <input type="checkbox"/></b>				<b>Trousseau de vêtements (max. CHF 500) <input type="checkbox"/></b>			

Signature IPE (SPMI) :

Signature CE (SASLP) :

Signature FAH :

Date :

Attestation annuelle de présence (joindre formulaire "Engagement") **ou**  Quittance de présence mensuelle



**ENGAGEMENT RELATIF À LA DEMANDE DE DÉLIVRANCE D'UNE ATTESTATION  
 ANNUELLE DE PRÉSENCE DE L'ENFANT  
 POUR LES ACCUEILS AU MOIS ET À LONG TERME**

Entre

Département l'instruction publique, de la formation et de la jeunesse, Office de l'enfance et de la jeunesse, **Service d'autorisation et de surveillance des lieux de placement (SASLP)**

et

Les soussigné.e.s, (noms, prénoms) :

.....  
 .....

Domicilé.e.s (adresse complète) :

.....

\*\*\*\*\*

1. S'engagent envers le SASLP :

- a. À respecter la législation en vigueur et notamment le règlement fixant les indemnités pour les familles d'accueil avec hébergement (RIFAH ; rs/GE J 6 25.04).
  - b. Et en ce sens et conformément à l'art. 5 al. 1 RIFAH, à communiquer au SASLP, une fois par an, **avant le 15 décembre** et pour chacun des enfants placés, l'attestation de présence annuelle de l'enfant dûment complétée et signée pour les accueils au mois.
2. Sont rendu.e.s attentif.ve.s au fait que le non-retour de l'attestation annuelle dans les temps, soit avant le 15 décembre de l'année en cours, stoppera le versement de l'indemnité.
3. En cas de fausse déclaration, les soussigné.e.s s'exposent à des poursuites.

Cet engagement est valable dès sa signature et pour autant que les soussigné.e.s accueillent des enfants en tant que famille d'accueil avec hébergement conformément à l'ordonnance sur le placement d'enfants (OPE).

Genève, le (date) .....

Genève, le (date) .....

Signature : .....

Signature : .....



**ATTESTATION ANNUELLE DE PRÉSENCE DE L'ENFANT  
 POUR LES ACCUEILS AU MOIS ET À LONG TERME**

(un formulaire par enfant placé)

**Ce document est à retourner par la famille d'accueil avec hébergement (FAH), dûment complété, daté et signé avant le 2 décembre de l'année en cours :**

- Par courriel à l'adresse :** [codi.spmi@etat.ge.ch](mailto:codi.spmi@etat.ge.ch)
- Ou par courrier postal à :** Service de protection des mineurs (SPMi)  
 Route des Jeunes 1E  
 Case postale 75  
 1211 Genève 8

Je/Nous soussigné.e.s (nom et prénom).....

domicilié.e.s.....

IBAN n° .....

suis/sommes famille d'accueil à plein temps pour le mineur/la mineure (nom et prénom) .....

....., né/e le .....

J'/Nous atteste/attestons, conformément à l'article 5 alinéa 1 du règlement fixant les indemnités pour les familles d'accueil avec hébergement (RIFAH), que le mineur/la mineure précité.e :

- N'a pas été absent/e plus de 10 jours par mois durant toute l'année civile\*.
- Le cas échéant, n'a pas été absent/e plus de 10 jours par mois durant toute l'année civile\* à l'exception du/des mois suivant/s (mentionner le/les mois concerné/s et les jours d'absence du mois concerné) : .....
- Si fin début ou fin de placement dans l'année, préciser les dates : .....

**Attention! Le non-retour de l'attestation annuelle dans les temps, soit avant le 2 décembre de l'année en cours, stoppera le versement de l'indemnité.**

En cas de trop-perçu, celui-ci sera déduit de l'indemnité versée en janvier de l'année suivante. Si le placement est terminé, un remboursement du trop-perçu sera également demandé.

Genève, le (date) .....

Signature : ..... Signature : .....

\* Le jour où l'enfant arrive dans la famille d'accueil et le jour où il en part sont considérés comme jours de placement effectifs (art.14 al. 3 RIFAH)



**QUITTANCE DE PRÉSENCE MENSUELLE  
 POUR L'ACCUEIL D'UN ENFANT EN HÉBERGEMENT**

(un formulaire par enfant)

**Ce document est à retourner par la famille d'accueil,  
 dûment complété et signé au Service de protection des mineurs (SPMi)  
 au plus tard le 25 du mois en cours**

**Par courriel à l'adresse :** codi.spmi@etat.ge.ch

**Ou par courrier postal à :** Service de protection des mineurs (SPMi)  
 Route des Jeunes 1E  
 Case postale 75  
 1211 Genève 8

**1. Enfant accueilli :** Nom : .....

Prénom : .....

**2. Famille d'accueil :** Nom(s) : .....

Prénom(s) : .....

**3. Mois et année concernés :** .....

**Enfant présent le mois complet**

**Enfant partiellement présent dans le mois :**

Merci de cocher ci-dessous les jours d'absence\* :

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	

*Le SPMi ne déduira ces jours au prorata du montant total de l'indemnité mensuelle du mois suivant que si leur nombre total est supérieur à 10 jours.*

*Si un ajustement doit être opéré en fin de placement, le trop perçu devra être remboursé par la famille d'accueil.*

**Date et signature famille d'accueil :**

Date : .....

Signature : .....

\* Le jour où l'enfant arrive dans la famille d'accueil et le jour où il en part sont considérés comme jours de présence (art.14 al. 3 RIFAH)

**Grille d'indemnité forfaitaire pour accueil particulier  
 (transition, urgence, dépannage ou par jour effectif de placement)  
 Famille d'accueil avec hébergement (FAH)**

Nom et prénom mineur-e placé-e							
Date de naissance							
Nom FAH							
Adresse FAH							
Banque et IBAN							
Mail							
Début du forfait							
<b>Indemnités de base (en CHF) :</b>							
	0-4 ans	5-7 ans	8-9 ans	10-11 ans	12-13 ans	14-15 ans	16 ans et plus
Journalière <input type="checkbox"/>	75	63	64	65	66	67	73
Forfaitaire mensuelle <input type="checkbox"/>	2240	1900	1965	1985	2005	2185	2255
Accueil renforcé - Journalier (CHF 15) <input type="checkbox"/>							
Accueil renforcé - Mensuel (CHF 450) <input type="checkbox"/>							
Frais supplémentaires accordés en début de placement <input type="checkbox"/> :							
Frais de matériel (max. CHF 500) <input type="checkbox"/>			Trousseau de vêtements (max. CHF 500) <input type="checkbox"/>				

Signature IPE (SPMi) :

Signature CE (SASLP) :

Signature FAH :

Date :

**Les relevés mensuels de présence ou quittances mensuelles sont à adresser au gestionnaire au plus tard à la fin du mois en cours**



**RELEVÉ MENSUEL DE PRÉSENCE  
 POUR L'ACCUEIL D'UN ENFANT EN HÉBERGEMENT**  
 (un formulaire par enfant)

**Ce document est à retourner par la famille d'accueil,  
 dûment complété et signé au Service de protection des mineurs (SPMi)  
 au plus tard le 25 du mois en cours**

**Par courriel à l'adresse :** codi.spmi@etat.ge.ch

**Ou par courrier postal à :** Service de protection des mineurs (SPMi)  
 Route des Jeunes 1E  
 Case postale 75  
 1211 Genève 8

**1. Enfant accueilli :** Nom : .....

Prénom : .....

**2. Famille d'accueil :** Nom(s) : .....

Prénom(s) : .....

Banque & IBAN FAH : .....

**3. Mois et année concernés :** .....

**Indemnité forfaitaire pour les week-ends :** **Montant :**

Nombre de week-end 1 nuit : ..... **CHF** .....

Nombre de week-end 2 nuits : ..... **CHF** .....

Nombre de jours "intégration douce" (accueil sans nuitée) : ..... **CHF** .....  
 (à hauteur du 2/3 du montant forfaitaire journalier)

**Indemnité forfaitaire par jour effectif de placement :**  
 (période de vacances, placement de moins de 5 jours par semaine  
 ou indemnisation avant signature de la convention de placement)

Nombre de jours effectifs de placement : ..... **CHF** .....

**TOTAL** **CHF** .....

**Date et signature famille d'accueil :**

Date : .....

Signature : .....

\* Le jour où l'enfant arrive dans la famille d'accueil et le jour où il en part sont considérés comme jours de présence (art.14 al. 3 RIFAH)



### Grille d'indemnité forfaitaire "week-end" pour famille d'accueil avec hébergement (FAH)

Nom et prénom mineur-e placé-e	
Date de naissance	
Nom FAH	
Adresse FAH	
Banque et IBAN	
Mail	
Début du forfait	
Week-end 1 nuit	<input type="checkbox"/> CHF 110
Week-end 2 nuits	<input type="checkbox"/> CHF 130
Indemnité "intégration douce" (accueil sans nuitée) : (à hauteur de 2/3 du montant de l'indemnité forfaitaire par jour effectif de placement)	<input type="checkbox"/>
Indemnité "accueil renforcé" : (CHF 30 par nuit)	<input type="checkbox"/>
<b>Période-s de vacance-s envisagée-s :</b> Les jours de vacances sont indemnisés selon le barème forfaitaire par jour effectif de placement	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non

Signature IPE (SPMi) :

Signature CE (SASLP) :

Signature FAH :

Date :

Les relevés mensuels de présence sont à adresser au gestionnaire mentionné sur la convention au plus tard, à la fin du mois en cours



REPUBLIQUE ET CANTON DE GENEVE  
 Département de l'instruction publique, de la formation et de la jeunesse  
**Office de l'enfance et de la jeunesse**  
**Service de protection des mineurs & Service d'autorisation et de Surveillance des lieux de placement**

## DIRECTIVE

<b>FINANCEMENT DE L'ACTION SOCIO-ÉDUCATIVE ET LA PARTICIPATION DES PÈRE ET MÈRE AUX MESURES DE PROTECTION DU MINEUR ET PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES ADMISES POUR LES FAMILLES D'ACCUEIL AVEC HEBERGEMENT</b>	
<b>D.DGOEJ.SPMi-SASLP.01</b>	Processus : Placement et A04 Analyser, traiter et préavisier une demande de subvention
Entrée en vigueur : 01.01.2021	Version et date : V2 du 01.12.2021 Remplace la version : V1 du 07.12.2020
Date d'approbation DGRQ : 03.05.2022	
Date d'approbation DGOEJ : 03.03.2022	
Responsable de la directive: Directeur.trice SPMi et Chef.fe du service SASLP	

### I. Cadre

#### 1. Objectif

- I. Fixer le champ et la répartition du financement de l'action socio-éducative, nécessaires à l'accomplissement des missions du service de protection des mineurs (SPMi).
- II. Préciser les frais supplémentaires qui ne sont pas inclus dans le forfait mensuel de base, le forfait week-end ou par jour effectif de placement et qui peuvent être pris en charge et les conditions de leurs octrois

#### 2. Champ d'application

Mineurs suivis par le SPMi

#### 3. Personnes de référence

Administrateur du SPMi  
 Chef-fes de service du SPMi  
 Chef-fes de groupe du SPMi  
 Chef de groupe des gestionnaires – SPMi  
 Chef.fe du service SASLP (Service d'autorisation et de surveillance des lieux de placement)

#### 4. Documents de référence

Code civil suisse (CCS), du 10 décembre 1907  
 Loi fédérale régissant la condition pénale des mineurs, du 20 juin 2003  
 Ordonnance fédérale sur le placement d'enfants, du 19 octobre 1977  
 Loi sur l'enfance et la jeunesse du 1er mars 2018 (LEJ, J 6 01)  
 Loi d'application du code civil suisse et d'autres lois fédérales en matière civile, du 11 octobre 2012  
 Règlement fixant les indemnités pour les familles d'accueil avec hébergement du 11 mai 2016 (RIFAH)  
 Règlement fixant la participation financière des père et mère aux frais de placement, aux mesures de soutien et de protection du mineur, du 2 décembre 2020. (art. 16 al.2)

# I. FINANCEMENT DE L'ACTION SOCIO-ÉDUCATIVE ET LA PARTICIPATION DES PÈRE ET MÈRE AUX MESURES DE PROTECTION DU MINEUR

## 1. CONTEXTE

Les mesures socio-éducatives visent à prévenir, limiter ou faire disparaître un danger qui menacerait un enfant en raison des difficultés rencontrées par les parents dans l'exercice de leurs responsabilités, à assister les familles, à rétablir les conditions favorables au développement de l'enfant et, si nécessaire, à l'éloigner (art. 22 LEJ).

Les bénéficiaires d'une mesure socio-éducative sont les mineurs, suivis par le SPMi dans le cadre d'un mandat judiciaire, ou sur demande acceptée, des titulaires de l'autorité parentale.

Le SPMi octroie des aides financières en application des articles 22 et 36 de la Loi sur l'enfance et la jeunesse du 1<sup>er</sup> mars 2018 (LEJ) et des articles 4 et 5 du Règlement fixant la participation financière des père et mère aux frais de placement, aux mesures de soutien et de protection du mineur (J 6 26 04) dans le cadre d'interventions socio-éducatives.

Le SPMi ne finance pas de prestations au seul motif que les parents ne sont pas en mesure d'en assumer le coût. Les aides financières sont subsidiaires aux autres prestations sociales, fédérales et cantonales, ainsi qu'aux prestations des assurances sociales auxquelles le demandeur et le groupe familial dont il fait partie ont droit.

Par conséquent, le SPMi ne peut engager des frais par l'intermédiaire de la ligne de subvention qui lui est dédiée, que de manière subsidiaire à celle des parents et pour autant qu'on puisse donner la preuve que la dépense concerne un mineur suivi.

Concernant le financement parental, l'article 36 al. 1 LEJ, prévoit que les parents, en vertu de leur obligation d'entretien, participent au financement des prestations prévues par la LEJ. L'alinéa 2 précise que le type de prestations pour lesquelles une participation financière peut être demandée ainsi que le montant des contributions y relatives sont fixées par voie réglementaire.

Le règlement fixant la participation financière des père et mère aux frais de placement, aux mesures de soutien et de protection du mineur (J 6 26 04) dans le cadre d'interventions socio-éducatives a pour but de prévoir le principe d'une participation financière lors d'un placement de mineur ou de la mise en place d'une mesure de soutien qu'elle soit avec ou sans mandat judiciaire. Il a également comme objectif de facturer une participation des parents lors de mesures de protection ordonnées par le T-Min, de même qu'il fixe la contribution aux repas en structure spécialisée.

L'office de l'enfance et de la jeunesse (OEJ) ou l'office médico-pédagogique (OMP) sont chargés de percevoir les participations financières concernées dans le règlement. Ils peuvent déléguer cette tâche à des entités publiques ou privées subventionnées (art. 3 J 6 26 04).

En vertu de l'article 276 CCS, ce sont les père et mère du mineur, qui doivent contribuer financièrement aux frais de placement et aux mesures de soutien et de protection du mineur. L'article 45 PPMIn prévoit que les frais d'exécution des mesures de protection peuvent être mis à la charge des parents au titre de leur obligation d'entretien au sens de l'article 277 CCS. Dans le cadre d'un contrat jeune majeur, en vertu de l'art. 277 CCS, les parents doivent continuer à contribuer financièrement aux frais de placement et aux mesures de soutien et de protection du jeune s'il est toujours en formation et pour autant que les parents aient les moyens (base RDU).

Les parents participent, selon leurs facultés financières, à la prise en charge des mesures offertes par le SPMi au bénéfice des enfants concernés.

S'il dispose d'un revenu régulier, d'une réserve ou d'une fortune (sous réserve de l'accord du TPAE concernant les mineur.e.s), le mineur est appelé à participer lui-même à sa prise en charge pour ses frais personnels et les prestations supplémentaires.

Le SPMi est donc compétent pour les aides financières apportées aux mineurs qui font l'objet d'une mesure de protection ou d'une décision de placement ordonnée par le Pouvoir judiciaire. Ces prestations sont réglées par le règlement d'exécution de la loi sur l'insertion et l'aide sociale individuelle du 25 juillet 2007 (art. 2 J 4 04.01).

## 2. CHAMP ET REPARTITION DU FINANCEMENT DE L'ACTION SOCIO-EDUCATIVE

Selon le règlement fixant la participation financière des père et mère aux frais de placement, aux mesures de soutien et de protection du mineur dans le cadre d'interventions socio-éducatives, il est prévu que lors de placements résidentiels (définis par l'art. 4 du règlement), la participation aux frais de placement et d'entretien est de 38 franc's par jour par mineur (jours réservés ou facturés et non sur les jours effectifs de placement), suivant le lieu de placement par l'OEJ (art. 5 J 6 26 04). La prise en charge partielle (PCP<sup>2</sup>) est refacturée à hauteur de 15 francs par jour par mineur et la prise en charge extérieure (PCE<sup>3</sup>) n'est pas refacturée aux parents. En outre, la participation au financement des frais et activités ordinaires se décline de la manière suivante :

### a. Mineur placé

	Prestations	Conditions	A la charge de :			
			Lieu de placement	SPMI	SASLP	Parents
1	Camps de vacances	Mineur mandat judiciaire Lorsque le foyer est fermé en été, il organise la continuité du placement du mineur (ex. camps, autre foyers, parent...)	A sa charge			
		Mineur mandat administratif Lorsque le foyer est fermé pendant l'été, il organise un camp pour la continuité du placement.	A sa charge			Ou retour chez les parents si possible (selon IPE)
2	Voyage d'étude / Camp d'école	Lorsque l'école organise un voyage d'étude ou camp d'école, le lieu d'accueil (IGE, FAH) sollicite préalablement une exonération ou un rabais, auprès de son établissement scolaire		Max CHF 250.- ESI (12 à 15 ans) et CHF 500.- ESII (15 à 19 ans), par année et par enfant toutes prestations confondues.		Pris en charge par la famille, moins conditions de participation du SPMI
3	Jeune partant seul en vacances	Vacances dans le cadre familial à l'étranger – rapprochement Au cas par cas sur demande motivée et validée par la direction du SPMI.		Présentation de devis et après participation de la famille au voyage au moins équivalente à celle du SPMI. Participation max. CHF 500.- billet de transport. Une fois, prestation unique.		Pris en charge par la famille, moins conditions de participation du SPMI

<sup>1</sup> Selon art.8, al.7 du règlement sur le financement de l'action socio-éducative et de la participation des père et mère aux mesures de protection.

<sup>2</sup> Placement dans le foyer avec des placements temporaires en dehors du foyer (domicile, autre établissement...)

<sup>3</sup> Suite à une sortie de foyer, l'accompagnement éducatif se poursuit avec un éducateur pour une durée généralement de 3 mois

	Prestations	Conditions	A la charge de :			
			Lieu de placement	SPMI	SASLP	Parents
4	Repas extérieurs	Foyer IGE et FAH pas de prise en charge	Inclus dans indemnité			
		Foyer hors canton : pris en charge des repas extérieurs dans le cadre d'une formation ou apprentissage, si les repas ne sont pas pris en charge par le foyer.		Prise en charge conformément au règlement en vigueur dans le canton concerné		
5	Transports <sup>4</sup>	<u>Pour les mineurs de moins de 12 ans.</u> Les transports sont organisés par les lieux d'accueil (foyers et FAH) En cas de non disponibilité des transports sous mandat de marché public, le lieu d'accueil peut avoir recours à d'autres transporteurs ou à des taxis (sur devis).	Pour les foyers IGE prise en charge inclus dans leur ligne de subvention	Pour les foyers/FAH hors canton prise en charge conformément au règlement en vigueur dans le canton concerné	Avec accord préalable du SASLP pour les FAH GE- sur facture	
		<u>Pour les mineurs de plus de 12 ans il n'y a pas de prise en charge financière des transports.</u> Néanmoins dans le cas de situation particulière l'éducateur du foyer peut formuler une demande argumentée auprès de sa direction qui finance la prise en charge	A la charge de l'institution (foyers IGE)	Pour les foyers/FAH hors canton prise en charge conformément au règlement en vigueur dans le canton concerné		
6	Trousseau de vêtements d'urgence	Foyers hors canton (en cas de manque de ressources des parents - au début de placement ou exceptionnellement en cours de placement)		Pour les foyers hors canton prise en charge conformément au règlement en vigueur dans le canton concerné		
		Familles d'accueil (en cas de manque de ressources des parents - au début de placement ou exceptionnellement en cours de placement)		Pour les FAH hors canton prise en charge conformément au règlement en vigueur dans le canton concerné	Accord préalable du SASLP pour le remboursement frais engagés par FAH GE CHF 500.- par an/par enfant	
		Foyers IGE (en cas de manque de ressources des parents - au début de placement ou exceptionnellement en cours de placement)	Inclus dans leur ligne de subvention			

<sup>4</sup> Les transports admis sont ceux sous mandat de marché public ou d'autres transporteurs privés et taxis sur devis et pour des demandes spécifiques. Les trajets admis sont : foyer ou FAH – école ou crèche ou médecin. Pour les transports hors cantons, les trajets foyer ou FAH – maison sont admis en train.

	Prestations	Conditions	A la charge de :			
			Lieu de placement	SPMI	SASLP	Parents
7	Émoluments administratifs (hors frais naturalisation)	Uniquement si cette dépense rentre dans le cadre de mandat (tutelle ou curatelle ad hoc)		Sur facture		
		Si l'enfant est placé, mais qu'il n'y a pas de mandat spécifique		CHF 200.- par situation par enfant		Refacturation aux parents selon RDU
8	Matériel professionnel	Matériel professionnel requis par l'employeur ou l'école	Frais pris en charge par le budget personnel du mineur.	Exception de métiers spécifiques CHF 500.- / an sur facture		Si participation du SPMI refacturation aux parents selon RDU
9	Fournitures scolaires	Pour la formation obligatoire, frais pour livres et autres matériel scolaire.	Frais pris en charge par le budget personnel du mineur.	Exception de métiers requérant des fournitures spécifiques CHF 500.- / an sur facture		Si participation du SPMI refacturation aux parents selon RDU
10	Répétiteur	Sur le canton de Genève uniquement par le biais de l'ARA : pour les autres cantons, refacturation aux parents selon RDU		Sur facture		Refacturation aux parents selon RDU ARA
11	Mode de garde : Accueil à la journée jusqu'à l'entrée en scolarité, crèches, garde à domicile (ex. Croix Rouge, My private care..)	FAH (autorisées ou en cours d'évaluation)		Pour les foyers/FAH hors canton prise en charge conformément au règlement en vigueur dans le canton concerné	Avec accord préalable du SASLP, sur facture	
		Foyer IGE – Fin de cette prestation plus de possibilité de prise en charge en crèche	A la charge de l'institution.			
12	Accueil de jour d'urgence	Prestation ponctuelle pour enfants placés en FAH en cas de maladie de l'enfant, jusqu'à 15 jours par an (gestion assurée par le SASLP).			Avec accord préalable du SASLP sur facture	

	Prestations	Conditions	A la charge de :			
			Lieu de placement	SPMI	SASLP	Parents
13	Ameublement	FAH – Si aucun matériel est disponible (frais aménagement particulier, achat de matériel spécifique comme siège auto, poussette, etc)		Pour les FAH hors canton, prise en charge conformément au règlement en vigueur dans le canton concerné	Accord préalable du SASLP pour remboursement des frais engagés par FAH GE CHF 500.- / par enfant une fois	
		Contrat Jeune majeur - Frais d'installation - Mobilier et accessoires de ménage de première nécessité, s'orienter d'abord vers La Fouine – Caritas et La Renfile – CSP		CHF 500.- / forfait unique une fois		Refacturation aux parents selon RDU
14	Assurance RC	Les enfants placés avec retrait de garde sont affiliés d'office à la RC collective		Inclus dans le placement		
		Les enfants placés avec accord des parents sont toujours au bénéfice de la couverture des parents. A moins que ceux-ci souhaitent que le service les affine.		Contrat et primes payées par le SPMI		Refacturé aux parents
15	Lunettes et verres de contact	Curatelle aux fins de gérer l'assurance maladie et sur devis préalable et ordonnance.		Sur facture après validation d'un devis. Mais max CHF 200.- monture et montage		Refacturé aux parents
16	Soins dentaires	Curatelle aux fins de gérer l'assurance maladie et sur devis préalable. Favoriser Service dentaire Scolaire (SDS) pour les prises en charge jusqu'à 15 ans. Mais si traitement entamé, suivi pris en charge jusqu'aux 18 ans. A défaut de cette possibilité, favoriser le CUMD (unité d'action sociale - UAS)		Sur facture après validation d'un devis		Refacturé aux parents
17	Traitement psychothérapeutique	Sous réserve de curatelle aux fins de gérer l'assurance maladie. Pris en charge uniquement LAMAL si traitement par un psychiatre ou par psychothérapie déléguée		Solde non pris en charge par l'assurance		Refacturé aux parents
18	Point rencontre	Canton de Genève		Gratuit		
		Hors canton de Genève		Sur facture		

	Prestations	Conditions	A la charge de :			
			Lieu de placement	SPMI	SASLP	Parents
19	Interprètes	Sur demande motivée/argumentée du lieu d'accueil, la traduction par la Croix Rouge est prise en charge. Il incombe au lieu d'accueil d'entreprendre les démarches et de gérer la prestation.	A la charge de l'institution		A sa charge pour les FAH GE	
20	Cadeaux anniversaire / Noël	Uniquement dans les cas de tutelle		Le montant maximum est de 50.- par événement et au maximum 100.- par an.		
21	Garantie/Caution	Foyer de progression. Aucun versement de dépôt ou caution de garantie.		Pas d'entrée en matière		

**b. Mineur non placé**

	Prestations	Conditions	A la charge de :		
			SPMI	Parents	Autres
1	Camps de vacances	Parents suivis par l'HG	Pas d'entrée en matière		
		Parents non suivis par l'HG mais entrée en matière dans le cas d'éviter un placement.	Selon barème max. CHF 450.- / par enfant par an	Pris en charge par la famille, moins conditions de participation du SPMI	Dons - Fondations
2	Voyage d'étude / Camp d'école	A voir directement avec l'école.	Pas d'entrée en matière		Ecoles – Dons - Fondations
3	Jeune partant seul en vacances	Vacances dans le cadre familial à l'étranger – rapprochement Au cas par cas sur demande motivée et validée par la direction du SPMI.	Présentation de devis et après participation de la famille au voyage au moins équivalente à celle du SPMI. Participation max. CHF 500.- billet de transport. Une fois, prestation unique	Pris en charge par la famille, moins conditions de participation du SPMI	Dons - Fondations
4	Transport		Pas d'entrée en matière		Dons - Fondations
5	Vêtements	Vestiaire social Caritas – CSP			Bon vestiaire
6	Habits et matériel de puériculture	Babyocas – Caritas- Vestiaire social Caritas CSP			Bon vestiaire
7	Linge de maison	Vestiaire social Caritas – CSP			Bon vestiaire
8	Literie	Vestiaire social Caritas – CSP			Bon vestiaire
9	Alimentation	Fondation les colis du cœur			Attestation du SPMI
		Caritas l'Epicerie			Carte de bénéficiaire Annuelle

	Prestations	Conditions	A la charge de :		
			SPMI	Parents	Autres
10	Émoluments administratifs (hors frais naturalisation)	Si famille suivie HG	Pas d'entrée en matière		
		Si famille non suivie par l'HG et curatelle ad hoc du TPAE	CHF 200.-		
11	Lunettes et verres de contact	Curatelle aux fins de gérer l'assurance maladie et sur devis préalable et ordonnance	Sur facture après validation d'un devis. Mais max CHF 200.- monture et montage	Refacturé aux parents	
12	Soins dentaires	Curatelle aux fins de gérer l'assurance maladie et sur devis préalable. Favoriser Service dentaire Scolaire (SDS) pour les prises en charge jusqu'à 15 ans. Mais si traitement entamé, suivi pris en charge jusqu'aux 18 ans. A défaut de cette possibilité, favoriser le CUMD (unité d'action sociale - UAS)	Sur facture après validation devis	Refacturé aux parents	
13	Traitement psychothérapeutique	Sous réserve de curatelle aux fins de gérer l'assurance maladie. Pris en charge uniquement LAMAL si traitement par un psychiatre ou par psychothérapie déléguée		Solde non pris en charge par l'assurance	Refacturé aux parents
14	Aide d'urgence	Biens de premières nécessités.	Plafond de CHF 200.- par bénéficiaire.		

### 3. CAS PARTICULIERS DES MINEURS SOUS MESURES DU TRIBUNAL DES MINEURS (T-MIN)

	Mesures de protection	Art. DPMIn	A la charge de :		
			T-Min	SPMI	Parents
1	Mesures d'instruction judiciaire pour les observations en milieu ouvert ou fermé	Art. 9		Pris en charge par le SPMI	Participation sur base RDU
2	Surveillance <sup>5</sup>	Art. 12		Pris en charge par le SPMI	Aucune participation demandée aux parents.
3	Assistance personnelle pénale	Art. 13	La facture doit être au préalable validée par le tribunal des mineurs.	Pris en charge par le SPMI	Aucune participation demandée aux parents.
4	Traitement ambulatoire par un psychiatre, par un psychologue, sur délégation d'un médecin ou non	Art. 14	La facture doit être au préalable validée par le tribunal des mineurs.	Le SPMI avance le montant non remboursé par la LAMAL.	Les parents sont facturés selon RDU du montant non remboursé par la LAMAL.
5	Prestations personnelles	Art. 23	La facture doit être au préalable validée par le tribunal des mineurs.	Pris en charge par le SPMI	Aucune participation demandée aux parents.

<sup>5</sup> Il s'agit d'une mesure "légère". Elle est prononcée par le Tmin lorsque la situation du jeune n'est pas trop détériorée, et qu'elle ne nécessite pas un suivi intensif (comme avec un article 13). De ce fait, ces mesures sont exercées directement par les IPE du SPMI et ne sont pas déléguées (pas de facturation).

## II. PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES ADMISES AU SENS DE L'ARTICLE 16 ALINEA 2 DU REGLEMENT FIXANT LES INDEMNITES POUR LES FAMILLES D'ACCUEIL AVEC HEBERGEMENT

Selon l'article 16 du règlement fixant les indemnités pour les familles d'accueil avec hébergement des frais supplémentaires, qui ne sont pas inclus dans le forfait mensuel de base, le forfait week-end ou par jour effectif de placement peuvent être pris en charge par le SPMI pour autant que le SPMi ou le SASLP, en fonction des situations, donne son accord pour la dépense avant que les frais ne soient engagés. La présente directive précise ces frais supplémentaires, leurs conditions d'octroi et les montants maximum qui peuvent être alloués par année.

### 1. LISTE DES FRAIS SUPPLEMENTAIRES POUVANT ETRE ACCORDES

Nature des frais supplémentaires pris en charge	Conditions préalables	Montant maximum par année	Sur accord préalable du :
Frais médicaux* (non remboursés par l'assurance-maladie)	Uniquement si cette dépense rentre dans le cadre du mandat ou si les parents sont au bénéfice de l'assistance par l'HG.	Sur facture	SPMI
Trousseau de vêtements d'urgence*	Constitution d'un trousseau de vêtements de base nécessaire au début du placement ou exceptionnellement en cours de placement.	Frs 500	SASLP
Matériel et ameublement *	Si aucun matériel n'est disponible au SASLP (frais d'aménagement particulier, achat de matériel spécifique comme siège auto, poussette etc.).	Frs 500	SASLP
Transports par une société externe	Pour les mineurs de moins de 12 ans : Déplacements nécessaires à la prise en charge éducative ou médicale de l'enfant, à l'exercice des relations personnelles de l'enfant avec ses parents, selon annexe de la convention de placement.	Sur facture	SASLP
Modes de garde*	Enfants d'âge pré-scolaire et scolaire Toutes les démarches et signature du contrat avec la crèche sont faites par la FAH. Jusqu'à 3 jours par semaine pour les offres publiques et 5 jours par semaine pour les offres ciblées sans accord préalable du SPMI (selon RIFAH). Le placement au sein des crèches publiques est privilégié. Toutefois, en cas de liste d'attente pour manque de places, un recours à un autre type de structure peut être sollicité. Une preuve de refus de la crèche publique peut être demandée.	Sur facture après signature de contrat	SASLP
Accueil renforcé	Pour une période de six mois renouvelable sur indication préalable du SASLP Enfants à besoins particuliers – pour la durée du placement	Frs. 450	SASLP

\* Voir également le point 1.2 de la présente directive.

## **2. MODE OPERATOIRE POUR LES TRANSPORTS PAR UNE SOCIETE EXTERNE**

- Les besoins de transport sont indiqués dans l'annexe de la convention de placement signée par le SPMi, SASLP, FAH et parents de l'enfant
- L'annexe est transmise au transporteur
- Les modifications nécessaires seront notifiées par la FAH avec aval du SASLP au transporteur
- En cas de modification de droits de visite de dernière minute annoncée par le ou les parents de l'enfant placé, l'IPE entre les données sur la plateforme du transporteur, un sms sera envoyé automatiquement à la FAH

## **3. MODE OPERATOIRE POUR LES MODES DE GARDE (crèche et nounous à domicile)**

### **Enfants d'âge préscolaire**

Les frais de garde peuvent être pris en charge jusqu'à 5 jours par semaine pour les offres ciblées, selon l'art. 8 du RIFAH :

En cas d'accueil chez les grands-parents les frais de garde peuvent être pris en charge même si ces derniers n'ont pas droit à l'indemnité d'accueil.

S'il n'y a pas de place en crèche dans la commune de la FAH, la FAH inscrit l'enfant sur la liste d'attente auprès du BIPE, les enfants placés en FAH sont inscrits en priorité. Une fois la place accordée, la FAH signe le contrat avec la crèche.

Le SASLP contacte un des prestataires<sup>6</sup>, et signe le contrat sur la base des besoins de la FAH et en respectant le RIFAH, art.8.

### **Enfants d'âge scolaire**

Pour les enfants qui ont des difficultés temporaires à supporter la collectivité au-delà des périodes scolaires et ne peuvent pas intégrer des structures de garde collectives pendant que la FAH travaille (prise en charge n'excédant pas 18 heures hebdomadaires).

## **4. Cas particuliers**

### **Accueil transition, urgence, dépannage y compris dans le cas d'accueil de transition pour les adoptions nationales**

Ces types d'accueil sont soumis aux règles suivantes:

- Indemnité d'accueil renforcé à CHF 450 /mois ou CHF 15/ jour (base 30 jours)
- Trousseau de vêtements CHF 500
- Frais de matériel CHF 500
- L'indemnité forfaitaire mensuelle est accordée pour le mois complet dès 20 jours de placement dans le mois.
- Remboursement des frais engagés par la FAH de transition (ces frais sont limités à une notion d'urgence et à un maximum de frs 500.- sans devis préalable et accord IPE), qu'ils soient du ressort des parents de l'enfant (pharmacie, médecin, etc.) ou de l'OEJ si liés à la spécificité du placement (exp: frais de cantine car l'école est trop éloignée du domicile de la FAH et impossibilité de rentrer au domicile pour la pause du déjeuner)

### **Accueillantes de jour**

Dans le cas où un enfant est hébergé en dépannage par son accueillante de jour, celle-ci continue son activité professionnelle rémunérée et se verra indemnisée en complément par le SPMi pour les nuits où elle accueille l'enfant. Ce montant sera calculé en fonction des particularités de chaque situation et ne pourra, cumulé au salaire qu'elle perçoit pour l'accueil de jour du dit enfant, en aucun cas dépasser le montant de l'indemnité forfaitaire hébergement.

### **Familles relais**

Lorsque les besoins de l'enfant le justifient durant les phases d'adaptation/intégration ou pendant l'accueil de manière ponctuelle, les familles relais peuvent être indemnisées pour de l'accueil sans nuitée à hauteur de 2/3 du forfait journalier, après accord du SASLP et SPMi.



**REMBOURSEMENT DE FRAIS  
 POUR L'ACCUEIL D'UN ENFANT EN HÉBERGEMENT**  
 (un formulaire par enfant)

**Ce document est à retourner par la famille d'accueil, dûment complété et signé,  
 au Service d'autorisation et de surveillance des lieux de placement (SASLP)**

*Par courriel à l'adresse :* saslp@etat.ge.ch

*Ou par courrier postal à :* SASLP  
 Route des Jeunes 1E  
 1227 Les Acacias

**1. Enfant accueilli :** Nom : .....

Prénom : .....

**2. Famille d'accueil :** Nom(s) : .....

Prénom(s) : .....

Banque & IBAN FAH : .....

**3. Mois et année concernés :** .....

Frais concernés :	Montant :
.....	CHF .....
.....	CHF .....
.....	CHF .....
.....	CHF .....
<b>TOTAL</b>	<b>CHF .....</b>

**Date et signature famille d'accueil :**

Date : ..... Signature : .....

**Date et visa Chargé.e d'évaluation SASLP :**

Date : ..... Visa : .....

**Date et visa Chef.fe de service SASLP :**

Date : ..... Visa : .....



## **MODALITÉS D'INSCRIPTION AU GIAP & DEMANDE DE REMBOURSEMENT PAR LE SASLP**

Si vous accueillez un enfant âgé entre 4 et 13 ans, scolarisé à l'école primaire et que vous souhaitez l'inscrire à l'accueil parascolaire (midi et/ou fin d'après-midi) du Groupement intercommunal pour l'animation scolaire (GIAP), l'inscription doit en principe se faire au printemps pour le début de l'année scolaire suivante.

L'inscription au GIAP s'effectue en ligne, via le portail internet [Groupement Intercommunal pour l'Animation Parascolaire](#) en utilisant votre compte e-démarches vérifié de l'État de Genève.

Les enfants accueillis peuvent être inscrits au travers du même bulletin d'inscription que vos enfants. Ainsi, les enfants accueillis et vos enfants seront regroupés sur le même portail [my.giap.ch](#).

En ce qui concerne les enfants accueillis en familles d'accueil avec hébergement, l'octroi d'un rabais n'intervient plus automatiquement.

Afin de bénéficier de l'application du tarif minimum accordé par le GIAP, voici la démarche spécifique à faire au moment de l'inscription :

➤ **Si l'inscription est effectuée via le portail [my.giap.ch](#) :**

La demande de rabais doit être déposée directement sur le portail en mentionnant « Famille d'accueil SASLP » dans le champ « Commentaire » et en téléversant la copie de votre autorisation nominale d'accueil (un document nominal délivré par le SASLP par enfant accueilli).

Pour information, le champ commentaire se trouve sur le processus de demande de rabais (et non sur le processus d'inscription). Pour que le champ commentaire apparaisse, il faut cocher l'option suivante pour y inscrire la mention : Famille d'accueil SASLP :

Avez-vous connu un changement de votre situation personnelle ou professionnelle depuis la dernière taxation fournie ?

➤ **Pour les personnes dans l'impossibilité d'obtenir un compte e-démarches :**

L'inscription peut se faire soit par téléphone au 022 / 304.57.70 (selon les horaires indiqués sur le site internet [www.giap.ch](#)), soit par mail via l'adresse [parascolaire@giap.ch](mailto:parascolaire@giap.ch).

Le dossier de demande de rabais doit être rendu complet au plus tard le 30 juin de l'année en cours, dernier délai. La demande de rabais, rendue ou complétée après ce délai, doit être effectuée jusqu'au 24 du mois en cours pour qu'elle soit prise en compte au 1er du mois suivant. Aucun rabais ne peut être accordé de manière rétroactive.

Une fois l'inscription confirmée, les frais de prise en charge parascolaire de l'enfant accueilli vous seront directement facturés par le GIAP. En effet, l'accueil parascolaire est désormais à payer à l'avance sur le principe du prépaiement.

Afin d'obtenir le remboursement des frais de prise en charge parascolaire, vous devez transmettre au SASLP le formulaire « Remboursement de frais pour l'accueil d'un enfant en hébergement » (**Annexe 9**) dûment complété, daté et signé, sans oublier de mentionner votre IBAN.

Il vous appartient de conserver les justificatifs de facturation du GIAP.