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

Système 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 (RPFFPM ; 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

Avant-propos ..... p. 2

1. Indemnité forfaitaire mensuelle ..... p. 3

Justificatifs à adresser au SPMi ..... p. 3

Attestation annuelle de présence ..... p. 3

Quittance de présence mensuelle ..... p. 4

Quelles rubriques composent la grille d'indemnité forfaitaire mensuelle ? ..... p. 4

Indemnité d'accueil ..... p. 4

Montant forfaitaire ..... p. 4

Frais de nourriture ..... p. 4

Budget personnel de l'enfant ..... p. 4

2. Indemnité forfaitaire pour accueil particulier ..... p. 4

Accueil de transition – dépannage - urgence ..... p. 5

Indemnité forfaitaire par jour effectif de placement ..... p. 5

3. Indemnité forfaitaire pour les week-ends ..... p. 5

4. Frais supplémentaires pouvant être accordés ..... p. 5

Indemnité d'accueil renforcé ..... p. 6

Frais de garde pour les enfants d'âge préscolaire ..... p. 6

Frais de garde pour les enfants d'âge scolaire ..... p. 6

Mise en place de transports ..... p. 6

Garde de jour ponctuelle (accueil de jour d'urgence) ..... p. 7

5. Groupement intercommunal pour l'animation parascolaire (GIAP) ..... p. 7

6. Carte Gigogne ..... p. 7

7. Indemnité d'accueil et fiscalité ..... p. 7

8. FAH au bénéfice de prestations complémentaires ..... p. 8

En conclusion… ..... p. 8

Comment nous contacter / Pour aller plus loin ..... p. 8

Annexe 1 Grille d'indemnité forfaitaire mensuelle

Annexe 2 Engagement

Annexe 3 Attestation annuelle de présence de l'enfant

Annexe 4 Quittance de présence mensuelle

Annexe 5 Grille d'indemnité forfaitaire journalière

Annexe 6 Relevé mensuel – Indemnité forfaitaire par jour

Annexe 7 Grille d'indemnité forfaitaire Week-end

Annexe 8 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" (**non disponible en ligne**)

Annexe 9 Remboursement de frais pour l'accueil d'un enfant en hébergement

Annexe 10 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 1er jour du mois où l'enfant à 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, a**u 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 (12ème étage)
1227 Les Acacias

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

E-mail : saslp@etat.ge.ch

POUR ALLER PLUS LOIN :

Site du SASLP – État de Genève :Devenir famille d'accueil avec hébergement | ge.ch

Site cantonal : Famille d'accueil avec hébergement | ge.ch

Site intercantonal : Devenir famille d'accueil avec hébergement en Suisse romande