



# **Système de financement destiné aux familles d'accueil avec hébergement**

**Mars 2018**

---

Memento édité en lien avec:

- le règlement fixant la contribution des père et mère aux frais d'entretien du mineur placé hors du foyer familial ou en structures d'enseignement spécialisé de jour (RCFEMP J 6 26.04),
- le règlement fixant les indemnités pour les familles d'accueil avec hébergement, (RIFAH J 6 25.04) **annexe 1**
- la directive concernant les prestations supplémentaires admises au sens de l'article 16 alinéa 2 du règlement fixant les indemnités pour les familles d'accueil avec hébergement **annexe 4**

# Introduction

Le présent document explique les modalités d'indemnisation des familles d'accueil avec hébergement (ci-après FAH) qui reçoivent des mineurs placés par le service de protection des mineurs (ci-après SPMi) ainsi que les autres prestations financières possibles/admises dans le cadre d'un placement.

Le présent document ne concerne pas les placements hors du canton de Genève, les familles d'accueil et de placement étant alors indemnisées selon les barèmes de leur canton de domicile.

C'est le SPMi qui verse l'indemnité à la FAH pour l'enfant placé. La FAH doit donc adresser les factures/quittances de présence au SPMi.

Les parents de l'enfant participent, dans la mesure de leurs possibilités, 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.

Parallèlement à la signature de la convention de placement, le SPMi, le service d'autorisation et de surveillance des lieux de placements (ci-après SASLP) et la FAH conviennent des modalités de financement en fonction du projet de placement.

La FAH s'engage à annoncer auprès du gestionnaire du SPMi 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.

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

## 1. Indemnité forfaitaire mensuelle

Elle est versée aux familles d'accueil qui reçoivent un mineur de manière permanente chez eux. Elle est proportionnelle à l'âge du mineur placé.

Les rubriques auxquelles la FAH, respectivement le mineur, ont droit sont précisées sur la grille "Indemnité forfaitaire mensuelle pour famille d'accueil avec hébergement" **annexe 2**. Cette grille est signée par le SPMi, la FAH et le SASLP conjointement à la convention de placement. Elle est ensuite remise au service comptable du SPMi avec l'original de la convention de placement.

L'indemnité forfaitaire mensuelle est versée par le SPMi, à la FAH au début de chaque mois pour le mois en cours. La FAH adresse, avant chaque fin de mois, au SPMi, une "quittance de présence mensuelle" **annexe 3** pour attester des jours de présence de l'enfant et ainsi justifier le versement effectué. La quittance de présence peut être envoyée au gestionnaire du SPMi par courrier ou par mail, pour autant, dans ce cas, qu'elle porte la signature de la FAH. En cas d'envoi par mail, le mail doit être adressé au gestionnaire, avec copie à son remplaçant et au chef de groupe des gestionnaires. La "quittance de présence mensuelle" doit être adressée chaque mois au gestionnaire du SPMi, au plus tard le 25 du mois en cours.

Les changements financiers liés à l'âge de l'enfant entrent en vigueur le 1<sup>er</sup> jour du mois où l'enfant a son anniversaire. Ce changement est adapté automatiquement par le SPMi.

L'indemnité forfaitaire mensuelle est versée intégralement, à la FAH, tant que le mineur ne s'absente pas plus de 10 jours par mois. La FAH mentionne, dans la rubrique prévue à cet effet, les jours où le mineur a été absent (sans charge financière à assumer par la FAH). Ces jours, s'ils excèdent le nombre de 10, seront défalqués sur le versement du mois suivant. Si un versement est effectué à la FAH en surplus (exemple fin de placement non annoncée par la FAH au gestionnaire du SPMi), le SPMi envoie une facture à la FAH afin qu'un remboursement de l'indemnité versée en trop soit effectué.

La grille "indemnité forfaitaire mensuelle" est composée de différentes rubriques, expliquées ci-après :

## Indemnité d'accueil

Elle honore l'activité accomplie par les parents d'accueil dans le cadre familial. Elle est plus conséquente 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 enfant en bas-âge.

## Montant forfaitaire

Il comprend la mise à disposition d'espace, de matériel, les frais d'entretiens de la maison (buanderie, etc.), les frais de déplacement liés à la prise en charge au quotidien de l'enfant et des coûts extraordinaires occasionnés, par exemple, par des vacances.

## Frais de nourriture

Ce montant couvre les frais de nourriture du mineur.

Si le mineur prend un repas à l'extérieur, par exemple dans une cafétéria d'école ou autre, la FAH fournit la somme nécessaire au mineur qu'elle accueille.

En ce qui concerne les cuisines scolaires, se référer à la rubrique GIAP.

## Budget personnel de l'enfant

Les normes retenues pour les rubriques ci-dessous sont identiques pour tous les enfants placés en Institution ou en FAH et correspondent au nouveau règlement fixant la contribution des père et mère aux frais d'entretien du mineur placé hors du foyer familial ou en structures d'enseignement spécialisé de jour (RCFEMP J 6 26.04).

Le budget est établi en fonction des besoins spécifiques liés à son âge et comprend les soins personnels, les langes, l'argent de poche, les vêtements, les frais liés à une activité extrascolaire et les frais de transport (abonnement de bus, carte junior).

Le Budget personnel est déduit (aux conditions posées par le SPMi) des indemnités forfaitaires mensuelles et journalières si le jeune est au bénéfice d'un salaire mensuel.

## Prestations supplémentaires admises

Des frais supplémentaires qui ne sont pas inclus dans le forfait peuvent être prises en charge au sens de la directive concernant les prestations supplémentaires admises au sens de l'article 16 al. 2 du règlement fixant les indemnités pour les FAH. **annexe 4**

## Indemnité d'accueil renforcé

Cette indemnité, fixée à CHF 450.-- est allouée dans le cadre d'un accueil renforcé exigeant des prestations supplémentaires et particulières de la part de la FAH, par exemple lorsque :

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

La décision d'octroyer une indemnité d'accueil renforcé doit être avalisée par la direction du SPMi et du SASLP. Elle est limitée dans le temps. Une prolongation de la dite indemnité fait l'objet d'une évaluation préalable.

## Quittance de présence mensuelle

Comme indiqué précédemment, le SPMi verse l'indemnité mensuelle aux FAH de manière anticipée en début de mois pour le placement d'un enfant pendant le mois en cours. La quittance de présence a pour but de confirmer, le cas échéant, le nombre de jours d'absence de l'enfant dans sa FAH. C'est la

raison pour laquelle il est impératif que cette quittance parvienne, dûment complétée et signée, au gestionnaire du SPMi en charge du dossier de l'enfant accueilli, au plus tard, à la fin du mois concerné. Les quittances peuvent être envoyées par mail au gestionnaire du SPMi, pour autant qu'y apparaisse la signature de la FAH et qu'elle soit adressée au gestionnaire, à son remplaçant et au chef de groupe "gestionnaires".

Exemple :

Enfant placé dans une FAH au mois de février 2016

- Le 10 février, l'indemnité mensuelle est versée à la FAH par le SPMi
- Le 25 février, la FAH envoie à l'attention du gestionnaire du SPMi le formulaire "quittance de présence mensuelle" de l'enfant en ayant coché les jours d'absence de l'enfant durant le mois de février.

Ce formulaire que vous trouvez en **annexe 3** est également disponible en ligne sur notre site internet :

[http://www.ge.ch/accueil-placement-mineurs/lieux\\_placement.asp](http://www.ge.ch/accueil-placement-mineurs/lieux_placement.asp)

## 2. Indemnité forfaitaire de week-end

Les indemnités forfaitaires week-end sont versées, par le SPMi, à la FAH, sur facturation du nombre de week-ends en fin de mois. La FAH adresse donc, chaque fin de mois au SPMi une facture, précisant le nombre de week-ends où elle a reçu le mineur. Des factures vierges seront remises par le SPMi à la FAH en début de placement. Seuls les week-ends effectifs font l'objet d'une indemnisation.

### a. Forfait week-end - avec **une** nuit

La famille d'accueil qui reçoit un enfant en week-end, le samedi et le dimanche, reçoit un montant de CHF 110. -- pour le week-end, quel que soit l'âge du mineur.

### b. Forfait week-end - avec **deux** nuits

La FAH qui reçoit un enfant en week-end, du vendredi au dimanche, reçoit un montant de CHF 130. -- pour le week-end, quel que soit l'âge du mineur.

La FAH peut également bénéficier d'une indemnité d'accueil renforcé pour les week-ends, aux mêmes conditions que celles précisées dans le forfait accueil au mois.

Âge	0 à 18 ans
Forfait week-end (avec une nuit)	CHF 110. --
Forfait week-end (avec deux nuits)	CHF 130. --
Indemnité "accueil renforcé"	CHF 30. --

### 3. Indemnités forfaitaires par jours effectifs de placement

Lorsqu'une indemnité forfaitaire mensuelle n'est pas appliquée, la FAH envoie un relevé mensuel des jours effectifs de placement **annexe 5** à chaque fin de mois au SPMi. Le paiement n'est donc pas effectué à l'avance, mais à réception de la facture, dont des modèles vierges seront remis par le SPMi à la FAH en début de placement.

Le jour où l'enfant arrive dans la FAH et le jour où il en part sont considérés comme jours de placement effectifs.

Ce mode d'indemnisation correspond à des placements provisoires, transitoires ou particuliers effectués en accord avec le SPMi:

- Placement d'un enfant avant finalisation de la procédure d'autorisation du SASLP (requête signée si placement prévu plus d'un mois); dès la délivrance de l'autorisation passage au forfait mensuel;
- accueils pour une période de moins d'un mois (vacances, dépannage)
- placement moins de 5 jours par semaines

L'indemnité forfaitaire par jours effectifs de placement est proportionnelle à l'âge du mineur placé. **(annexe 2 deuxième partie)**

Elle est versée à la FAH sur facturation du nombre de jours effectifs de placement du mineur.

Le budget personnel du mineur est inclus dans l'indemnité forfaitaire pour autant que le jeune n'ait pas un salaire mensuel.

### 4. Accueil d'enfants d'âge préscolaire – Frais de garde

Il se peut qu'une FAH soit disponible pour recevoir un enfant d'âge préscolaire, mais qu'elle ait besoin, au vu de ses occupations professionnelles notamment, que l'enfant soit pris en charge durant la journée. Les parents d'accueil devant offrir à l'enfant une présence suffisante, la prise en charge par un tiers (mode de garde) autorisée est de 3 jours maximum par semaine.

L'accueil par une structure de la petite enfance est recherché. Le SPMi prend en charge ces frais.

Si toutefois, il n'y avait pas immédiatement de possibilité d'accueil dans une structure de la petite enfance, la FAH peut faire recours à Pro Juventute (système de garde à domicile Mary Poppins) ou à la Croix-Rouge genevoise (Chaperon Rouge) pour permettre que l'enfant soit gardé à son domicile, le temps qu'une prise en charge en crèche/garderie/jardin d'enfant puisse être mise en place.

Le contrat de garde à domicile est conclu directement entre la FAH et la structure de garde à domicile : ni le SASLP, ni le SPMi ne sont contractuellement engagés.

En ce qui concerne les factures de frais de garde à domicile de ces structures, elles seront intégralement prises en charge par le SPMi.

En cas de recours à une autre solution que les Mary Poppins ou le Chaperon Rouge, des frais de garde à domicile peuvent exceptionnellement être pris en charge par le SPMi, mais jusqu'à concurrence du montant que coûterait une garde à domicile effectuée dans le cadre de la Croix Rouge ou de Pro Juventute.

#### Système Mary Poppins

Les Mary Poppins sont engagées au minimum pour deux journées de 10 heures par semaine, jours pas forcément consécutifs.

Ce sont les parents d'accueil qui prennent contact avec Pro Juventute pour demander l'intervention d'une Mary Poppins, en précisant leur statut de FAH. Le SASLP confirme ensuite par mail cette information à la responsable des Mary Poppins.

Le contrat est conclu directement entre la FAH et Pro Juventute - ni le SASLP, ni le SPMi ne sont contractuellement engagés - et les modalités d'organisation pratique sont discutées directement entre la FAH et la structure.

Pro Juventute adresse directement les factures mensuelles relatives aux frais de garde au SPMi.

### **Système Croix-Rouge genevoise**

Les accompagnantes du Chaperon Rouge peuvent être engagées pour une demi-journée (5 heures) ou une journée (10 heures), sans contrainte de nombre de jours ou demi-journées, ni de durée (dépannages possibles).

C'est le SASLP qui prend contact avec le Chaperon Rouge pour demander une accompagnante, en précisant le nombre de jours et d'heures nécessaires à la FAH. Par la suite, les contacts se font directement entre la FAH et la Croix-Rouge.

Le contrat est conclu directement entre la FAH et la Croix-Rouge - ni le SASLP, ni le SPMi ne sont contractuellement engagés.

La Croix-Rouge adresse directement les factures mensuelles relatives aux frais de garde au SPMi.

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

Les FAH recevant des enfants en âge de scolarité primaire peuvent avoir besoin que ceux-ci soient pris en charge le matin, à midi ou encore en fin de journée. Cette prise en charge est effectuée par les animateurs-trices du GIAP (<http://www.giap.ch>).

Suite à un accord entre la direction générale de l'office de l'enfance et de la jeunesse (DGOEJ) et le GIAP, les enfants placés en FAH bénéficient de la gratuité de cette prestation d'animation parascolaire (midi et fin d'après-midi). Pour bénéficier de cette gratuité, il est impératif que la FAH informe le SASLP de ses besoins en la matière (chaque fin d'année scolaire pour l'année suivante ou lors de la signature de la convention si un enfant est accueilli en cours d'année scolaire), afin que le SASLP transmette l'information au GIAP.

Pour rappel, ceci ne concerne pas le coût du repas (facturé par les communes), mais uniquement l'encadrement/animation par le GIAP.

Toutefois, certaines communes sont également entrées en matière sur la gratuité des repas. Il convient dès lors, de présenter systématiquement à la commune de votre domicile votre autorisation nominale pour l'enfant accueilli. Dans les autres cas, il appartient à la FAH de payer directement les montants du repas dus

## **6. Carte Gigogne**

En tant que FAH, les enfants que vous recevez sont inclus dans votre groupe familial. Vous pouvez donc, dès le 3<sup>ème</sup> enfant, bénéficier des avantages de la carte Gigogne.

Si celle-ci ne vous parvient pas automatiquement après l'arrivée du 3<sup>ème</sup> enfant, vous pouvez télécharger et compléter le contrat "carte gigogne" directement sur le site internet de l'Etat de Genève (<http://www.geneve.ch/gigogne>) et y joindre une copie de votre autorisation nominale :

## Annexe 1

### Règlement fixant les indemnités pour les familles d'accueil avec hébergement (RIFAH)

J 6 25.04

*Tableau historique*

du 11 mai 2016

(Entrée en vigueur : 18 mai 2016)

Le CONSEIL D'ÉTAT de la République et canton de Genève,  
vu le code civil suisse, du 10 décembre 1907, notamment ses articles 294, 316 et 328;  
vu l'ordonnance fédérale sur le placement d'enfants, du 19 octobre 1977;  
vu la loi sur l'accueil et le placement d'enfants hors du foyer familial, du 27 janvier 1989,  
arrête :

#### Chapitre I Dispositions générales

##### Art. 1 But

Le présent règlement a pour but de fixer les indemnités versées par l'Etat aux familles d'accueil avec hébergement (ci-après : famille d'accueil) dans le cadre du placement de mineurs suivis par le service de protection des mineurs (ci-après : service).

##### Art. 2 Autorité compétente

Le département de l'instruction publique, de la culture et du sport, soit pour lui le service, est chargé de l'application du présent règlement.

##### Art. 3 Champ d'application

<sup>1</sup> Le règlement s'applique aux familles d'accueil au sens des articles 4 et suivants de l'ordonnance fédérale sur le placement d'enfants, du 19 octobre 1977, qui sont autorisées par le service d'autorisation et de surveillance des lieux de placement (ci-après : service d'autorisation et de surveillance) et accueillent des mineurs suivis par le service.

<sup>2</sup> Les obligations découlant de l'article 328 du code civil suisse sont réservées.

##### Art. 4 Types d'indemnisations

Selon le mode de placement décidé, la famille d'accueil est indemnisée :

- a) au forfait d'accueil au mois;
- b) au forfait week-end;
- c) par jour effectif de placement.

#### Chapitre II Types d'indemnisations et montants

##### Section 1 Forfait d'accueil au mois

##### Art. 5 Forfait de base – Principes

<sup>1</sup> Le forfait d'accueil au mois est versé à la famille d'accueil, au bénéfice d'une autorisation dûment délivrée par le service d'autorisation et de surveillance, qui reçoit le mineur de manière permanente chez elle, et pour autant que le mineur ne s'absente pas plus de 10 jours par mois.

<sup>2</sup> Le forfait de base comprend, au mois :

- a) une indemnité d'accueil qui honore l'activité accomplie par la famille d'accueil

dans le cadre familial;

b) un montant forfaitaire qui comprend la mise à disposition d'espaces, de matériel, les frais d'entretien de la maison (buanderie, etc.), les frais de déplacement liés à l'activité d'accueil ainsi qu'un montant destiné aux coûts occasionnés par les vacances (camps pour le mineur, vacances avec la famille d'accueil);

c) les frais de nourriture du mineur fixés forfaitairement;

d) les frais d'entretien personnel du mineur.

#### **Art. 6 Forfait de base – Montants**

<sup>1</sup> L'indemnité d'accueil est fixée à :

- a) 1 050 F entre 0 et 4 ans;
- b) 650 F dès 5 ans et jusqu'à la majorité.

<sup>2</sup> Le montant forfaitaire s'élève à 650 F.

<sup>3</sup> Les frais de nourriture sont fixés à :

- a) 350 F entre 0 et 4 ans;
- b) 450 F entre 5 et 13 ans;
- c) 600 F dès 14 ans et jusqu'à la majorité.

#### **Art. 7 Forfait de base – Frais d'entretien personnel du mineur**

<sup>1</sup> Les frais d'entretien personnel couvrent l'argent de poche, le matériel scolaire, les transports, les soins personnels, les vêtements, les activités de sport, de culture et de loisirs.

<sup>2</sup> Les frais d'entretien personnel mensuels s'élèvent aux montants établis par le barème ci-après :

Age	0-4 ans	5-7 ans	8-9 ans	10-11 ans	12-13 ans	14-15 ans	dès 16 ans
Montants	190 F	150 F	215 F	235 F	255 F	285 F	355 F

<sup>3</sup> En principe, ces frais sont gérés directement par la famille d'accueil.

#### **Art. 8 Suppléments – Forfait pour mode de garde de la petite enfance**

Lorsque la famille d'accueil recourt à une structure d'accueil de la petite enfance, le service prend en charge ces frais, mais au maximum à concurrence de 3 jours par semaine.

#### **Art. 9 Suppléments – Indemnité d'accueil renforcé**

<sup>1</sup> Une indemnité de 450 F est allouée dans le cadre d'un accueil renforcé exigeant des prestations supplémentaires et particulières de la part de la famille d'accueil, notamment lorsque :

- a) le mineur souffre d'un handicap ou d'une infirmité (physique, psychique ou mentale);
- b) le mineur présente des troubles qui nécessitent des soins constants et une surveillance soutenue.

<sup>2</sup> Si le mineur est pris en charge dans une structure de jour spécialisée, l'indemnité d'accueil renforcé n'est pas versée.

<sup>3</sup> La décision d'octroyer une indemnité d'accueil renforcé est prise par la direction du service en tenant compte du préavis du chef de service du service d'autorisation et de surveillance.

### **Section 2 Forfait week-end**

#### **Art. 10 Principes**

<sup>1</sup> Les forfaits week-end sont versés à la famille d'accueil en fonction du nombre de nuits effectuées par le mineur.

<sup>2</sup> Seuls les week-ends effectifs font l'objet d'une indemnisation.

<sup>3</sup> Le forfait week-end ne peut être cumulé au forfait d'accueil au mois.



**Art. 11 Forfait week-end avec une nuit**

La famille d'accueil qui reçoit un enfant en week-end, le samedi et le dimanche, perçoit un montant global de 110 F pour le week-end, quel que soit l'âge du mineur.

**Art. 12 Forfait week-end avec deux nuits**

La famille d'accueil qui reçoit un enfant en week-end, du vendredi au dimanche, perçoit un montant global de 130 F pour le week-end, quel que soit l'âge du mineur.

**Art. 13 Accueil renforcé pendant le week-end**

<sup>1</sup> La famille d'accueil peut également bénéficier d'une indemnité d'accueil renforcé pour les week-ends, aux mêmes conditions que celles précisées dans le forfait d'accueil au mois.

<sup>2</sup> L'indemnité est fixée à 30 F par nuit.

**Section 3 Par jour effectif de placement****Art. 14 Principes**

<sup>1</sup> Lorsqu'un forfait ne peut pas être appliqué, la famille d'accueil est indemnisée en fonction des jours effectifs de placement.

<sup>2</sup> L'indemnité, par jour, englobe une indemnité d'accueil, un montant forfaitaire, les frais de nourriture et les frais d'entretien personnel.

<sup>3</sup> 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. 15 Montants**

L'indemnité par jour et par mineur s'élève aux montants établis par le barème ci-après :

Age	0-4 ans	5-7 ans	8-9 ans	10-11 ans	12-13 ans	14-15 ans	dès 16 ans
Montants	75 F	63 F	64 F	65 F	66 F	67 F	73 F

**Section 4 Dépenses supplémentaires****Art. 16 Autres frais**

<sup>1</sup> 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 pour autant que le service donne son accord pour la dépense avant que les frais ne soient engagés.

<sup>2</sup> Une directive précise ces frais supplémentaires, leurs conditions d'octroi et les montants.

**Chapitre III Dispositions finales et transitoires****Art. 17 Entrée en vigueur**

Le présent règlement entre en vigueur le lendemain de sa publication dans la Feuille d'avis officielle.

## Annexe 2

### Nouveau système de financement pour les familles d'accueil avec hébergement (FAH), dès le 1<sup>er</sup> février 2016

Toutes les situations existantes sont actualisées pour cette date, conformément aux nouvelles grilles ci-dessous.

1. Forfait mensuel (pas plus de 10 jours d'absence dans le mois) :

Indemnité de base	0-4 ans	5-7 ans	8-9 ans	10-11 ans	12-13 ans	14-15 ans	Dès 16 ans
Indemnité d'accueil	1'050.-	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.-
Indemnité "accueil renforcé" à frs 450.-							
<b>TOTAL</b>	<b>2'240.-</b>	<b>1'900.-</b>	<b>1'965.-</b>	<b>1'985.-</b>	<b>2'005.-</b>	<b>2'185.-</b>	<b>2'255.-</b>

2. Forfait journalier :

Indemnité de base	0-4 ans	5-7 ans	8-9 ans	10-11 ans	12-13 ans	14-15 ans	Dès 16 ans
Indemnité journalière	75.-	63.-	64.-	65.-	66.-	67.-	73.-
Indemnité "accueil renforcé" à frs 15.-							

**Attention !** le budget personnel est inclus dans l'indemnité journalière

## Annexe 3



REPUBLIQUE ET CANTON DE GENEVE  
Département de l'Instruction publique de la culture et du sport  
Office de l'enfance et de la jeunesse

### Quittance de présence mensuelle pour l'accueil d'un enfant en hébergement (un formulaire par enfant placé)

Ce document est à retourner par la famille d'accueil,  
dûment complété et signé, à l'adresse suivante :

**Service de Protection des Mineurs (SPMi)**  
A l'attention du gestionnaire en charge du dossier de l'enfant accueilli  
Boulevard Saint-Georges 16  
Case postale 75  
1211 Genève 8

1. **Enfant accueilli en placement :** Nom : .....  
Prénom : .....
2. **Famille d'accueil :** Nom : .....
3. **Mois et année concernés :** .....
4. Si enfant présent le mois complet, veuillez cocher cette case :   
Le forfait mensuel d'accueil avec hébergement est dû pour une période de prise en charge d'au moins 20 jours dans le mois.
5. Si enfant partiellement présent dans le mois, veuillez mettre une croix, dans le tableau ci-dessous, pour les jours d'absence, sans charge financière à assumer par la famille d'accueil :
- |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |  |  |
|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|--|--|
| 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.

6. **Date et signature du représentant de la famille d'accueil :**

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

## Annexe 4



REPUBLIQUE ET CANTON DE GENEVE  
Département de l'instruction publique, de la culture et du sport

## DIRECTIVE

<b>DIRECTIVE CONCERNANT LES PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES ADMISES AU SENS DE L'ARTICLE 16 ALINEA 2 DU REGLEMENT FIXANT LES INDEMNITES POUR LES FAMILLES D'ACCUEIL AVEC HEBERGEMENT</b>	
	Activités/Processus :
Entrée en vigueur: <b>1<sup>er</sup> février 2018</b>	
Date de validation de la DCI : 2.11.2016	
Responsable de la directive : Directeur chargé des affaires juridiques DGOEJ	

<b>I. Cadre</b>
<b>1. Objectif(s)</b>
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.
<b>2. Champ d'application</b>
Familles d'accueil au sens des articles 4 et suivants de l'ordonnance fédérale sur le placement d'enfants, du 19 octobre 1977, qui sont autorisées par le service d'autorisation et de surveillance des lieux de placement (ci-après : service d'autorisation et de surveillance) et accueillent des mineurs suivis par le service de protection des mineurs
<b>3. Personnes de référence</b>
Laurent Bendayan Stéphane Montfort
<b>4. Documents de référence</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Règlement fixant les indemnités pour les familles d'accueil avec hébergement (RIFAH), du 11 mai 2016</li> <li>• Ordonnance fédérale sur le placement d'enfants, du 19 octobre 1977</li> </ul>

## II. Directive détaillée

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 pour autant que le service de protection des mineurs (SPMi) 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.

### A. Liste des frais supplémentaires pouvant être accordés

Nature des frais supplémentaires pris en charge	Conditions préalables	Montant maximum par année
<b>Frais médicaux</b> (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
<b>Trousseau de vêtements d'urgence</b>	Constitution d'un trousseau de vêtements de base nécessaire au début du placement ou exceptionnellement en cours de placement.	Frs 500.-
<b>Frais de matériel</b>	Si aucun matériel n'est disponible au SASLP (frais d'aménagement particulier, achat de matériel spécifique comme siège auto, poussette etc.).	Frs 500.-
<b>Transports par une société externe</b>	Déplacements nécessaires à la prise en charge éducative ou médicale de l'enfant.	Sur facture
<b>Demande de répétiteur ARA</b>	L'IPE en charge du dossier remplit la fiche rose "ARA" dûment complétée et signée.	Sur facture
<b>Papiers officiels</b> (frais liés à l'obtention de documents officiels indispensables, excepté les frais de naturalisation)	Uniquement si cette dépense rentre dans le cadre du mandat.	Sur facture
	Hors mandat, mais parents au bénéfice de l'assistance par l'HG.	Frs 200.-

### B. Procédure d'octroi

1. La famille d'accueil avec hébergement (FAH) doit préalablement faire une demande auprès de l'intervenant en protection de l'enfant (IPE) du SPMI en charge du dossier.
2. L'IPE statue sur la demande et adresse une demande de financement au gestionnaire en charge du dossier. Lorsque l'IPE estime la demande ne répond pas aux conditions, il formule lui-même son refus directement à la FAH et en informe le gestionnaire.
3. Si la demande est conforme aux conditions d'octroi, le gestionnaire communique son aval à l'IPE pour la prise en charge. A défaut, il transfère la demande au chef de groupe des gestionnaires. La décision finale est transmise par l'IPE à la FAH.
4. Si la demande rentre dans le cadre décisionnel du chef de groupe des gestionnaires, celui-ci communique son aval à l'IPE pour la prise en charge. A défaut, il soumet cette demande au chef de service. La décision finale est transmise par l'IPE à la FAH.

## Annexe 5

VERSION DU 01.01.2010

## INDEMNITÉ FORFAITAIRE PAR JOUR POUR FAMILLE D'ACCUEIL / FAMILLE PROCHE AVEC HEBERGEMENT

### Relevé mensuel

Service de protection des mineurs  
Boulevard de St-Georges 16  
Case postale 75  
1211 Genève 8

Gestionnaire : \_\_\_\_\_

Tél. : \_\_\_\_\_

Mail : \_\_\_\_\_

COORDONNEES FAMILLE D'ACCUEIL / FAMILLE PROCHE	
Nom : _____	Prénom : _____
Adresse : _____	Tél. : _____
N° postal : _____	Ville : _____
Banque/Poste : _____	IBAN : _____

E

Pension pour : _____	Montant
N° TAMI : _____ Date de naissance : _____	
Période du _____ au _____	
Nombre de jour(s) : _____ à Fr. _____	Fr. _____
<b>Prestations supplémentaires</b>	
	Fr. _____
	Fr. _____
	Fr. _____
	Fr. _____
Les prestations supplémentaires doivent faire l'objet d'une validation préalable par l'IPE en charge du dossier (grille des prestations supplémentaires).	
<b>TOTAL</b>	Fr. _____

Date et Signature : .....