



# Directives concernant l'octroi des aides individuelles au mineur(e) placé(e) en famille d'accueil et en famille élargie

1<sup>er</sup> mars 2026



DÉPARTEMENT DE LA JEUNESSE,  
DE L'ENVIRONNEMENT ET DE LA SÉCURITÉ  
Direction générale de l'enfance  
et de la jeunesse

## 1. Généralités

Conformément à l'art. 18, al. 2 de la loi sur la protection des mineurs du 4 mai 2004 (LProMin, RS 850.41), des art. 19 et 20 de son règlement d'application du 5 avril 2017 (RLProMin, RS 850.41.1) et aux décisions du Conseil d'Etat des 11.12.23 et 4.6.24 relatives aux mesures urgentes concernant la simplification administrative et la revalorisation de l'indemnité versée aux familles d'accueil, les présentes directives règlent les modalités d'octroi des aides individuelles au mineur(e) placé(e) en famille d'accueil vaudoise et en famille élargie vaudoise.

## 2. Bénéficiaires

La présente directive s'applique au financement de l'action socio-éducative en faveur des jeunes suivis par un service placeur (Direction générale de l'enfance et de la jeunesse, Service des curatelles et tutelles professionnelles, Tribunal des mineurs) et placés auprès de familles d'accueil vaudoises ou familles élargies vaudoises au bénéfice d'une autorisation générale délivrée par l'Unité de pilotage, d'autorisation et de surveillance des prestations socio-éducatives (UPAS) et d'une autorisation nominale pour accueillir un enfant déterminé.

## 3. Aide individuelle

### 3.1 Montant forfaitaire

L'aide individuelle comprend un forfait mensuel d'un montant de CHF 1'900.-. Ce forfait est activé lorsque l'ASPM ou le/la RMP complète une décision d'engagement financier (DEF) de placement dans une famille d'accueil (DEF [F-97](#)). Ce forfait est destiné à couvrir les frais de pension et du budget de l'enfant. Il comprend de manière générale et non exhaustive les dépenses suivantes :

- les prestations d'hébergements,
- l'accueil de l'enfant, soit les activités/prestations accomplies par la famille ;
- la mise à disposition d'espace, de matériel,
- la nourriture (y compris les repas extérieurs et les besoins en aliments spéciaux),
- les frais d'éducation,
- le budget de l'enfant (les frais d'entretien personnels couvrant l'argent de poche, les soins personnels, les vêtements et chaussures, les activités de sport, de culture et de loisirs, les couches, les frais de téléphone (p.ex. abonnement de téléphonie à prépaiement), etc.
- toutes les autres dépenses d'activité courante (les frais de déplacement liés à l'activité d'accueil, y compris les dépenses liées à l'achat d'un abonnement de transport public, babysitting, les frais scolaires y compris le matériel, les prestations d'un répétiteur, les frais d'acquisition ou de location d'accessoires divers (poussette, chaise haute, siège d'enfant pour voiture, matériel sécuritaire, ski, etc.), les vacances avec la famille d'accueil ou lorsque l'enfant part seul en vacances, les voyages d'étude et les camps d'école, les émoluments administratifs, l'écolage, les taxes communales des déchets, etc...)

A titre indicatif, les moyens du forfait alloué au budget de l'enfant devraient correspondre à la répartition suivante :

	0-4 ans	5-7 ans	8-9 ans	10-11 ans	12-13 ans	14-15 ans	Dès 16 ans
Vêtements	90.-	90.-	90.-	90.-	90.-	90.-	95.-
Sport, culture, loisirs, téléphonie	-	80.-	80.-	80.-	80.-	80.-	80.-
Argent de poche	-	-	10.-	20.-	30.-	40.-	80.-
Couches-culottes	80.-	-	-	-	-	-	-
Transport	-	-	50.-	50.-	50.-	50.-	50.-
Entretien garçon	-	-	-	-	20.-	30.-	40.-
Entretien fille	-	-	-	-	40.-	50.-	60.-
Matériel scolaire	-	10.-	10.-	15.-	15.-	15.-	15.-
Total garçon	170.-	180.-	240.-	255.-	285.-	305.-	360.-
Total fille	170.-	180.-	240.-	255.-	305.-	325.-	380.-

- La rubrique « argent de poche » dans le budget du jeune est un acquis pour l'enfant et doit lui être versé chaque mois, ce montant étant pris en compte dans la contribution parentale facturée aux parents.

### 3.2 Dépenses exceptionnelles pouvant faire l'objet d'un remboursement

En sus du forfait prévu au point 3.1., des dépenses suivantes peuvent être remboursées, soit en adressant une facture à l'unité finances, soit effectuant préalablement une demande auprès de l'ASPM/RMP.

Les dépenses ci-dessous sont en libre accès et la famille d'accueil adresse directement à l'Unité Finances de la DGEJ une fiche de facturation accompagnée de la facture réglée par cette dernière (cf. chapitre 6).

- Les frais liés à la santé qui ne sont pas couverts par la loi fédérale sur l'assurance-maladie (LAMal, RS 832.10), soit : les soins dentaires<sup>1</sup>, les lunettes et verres de contact<sup>2</sup>, la réparation de lunettes<sup>3</sup>, les prestations orthopédiques<sup>4</sup>.
- Le matériel professionnel requis par l'employeur ou l'école de formation (une fois sur la durée de la formation, un équipement spécial, y compris ordinateur, peut être payé sur la base d'un devis et au maximum CHF 450).

<sup>1</sup> Soins urgents sans devis, au tarif en vigueur. Payable sur facture. Max. CHF 500.- par évènement

<sup>2</sup> Les verres sont pris en charge au coût effectif au maximum 2 fois par an. Une assurance pour le renouvellement des verres et monture en cas de casse peut être prise en charge. Max. CHF 200 pour la monture et le montage.

<sup>3</sup> Prestation allouée sur présentation d'une facture. Si la ou le mineur-e n'est pas responsable, solliciter l'assurance RC du responsable de la casse.

<sup>4</sup> Prestations orthopédiques de base (support plantaire, chaussure orthopédique, etc.) pour la part non prise en charge par l'AI ou l'assurance-maladie.

- Les frais de fournitures scolaires (livres et autres matériels scolaires requis par l'école de formation professionnelle et au maximum CHF 450 /an).

Les dépenses ci-dessous doivent quant à elles faire l'objet d'une DEF ([F-29](#)) préalablement établie par l'ASPM ou le/la RMP, les frais ci-après sont réglés directement au prestataire par la DGEJ sur la base d'une facture originale envoyée à l'Unité Finances de la DGEJ (cf. chapitre 6).

- les frais de contraception, les analyses d'urine (prestation accordée pour les prises d'urine qui ne relèvent pas d'un traitement médical) ;
- l'accueil à la journée (accueil collectif préscolaire, accueil collectif parascolaire, accueil familial de jour) pour autant que le besoin soit justifié par une activité lucrative des parents d'accueil, ou si les besoins de l'enfant le nécessitent, mais au maximum pour 2.5 jours par semaine. Les frais d'accueil de jour sont calculés sur la base des revenus des familles d'accueil ;
- les camps de vacances extra-scolaires (cela concerne des camps en période de vacances scolaires, mais organisés hors du cadre scolaire. Un accord préalable de l'ASPM avant d'inscrire à un camp de vacances est nécessaire. Un montant de CHF 90.- par jour mais au maximum CHF 1'890.- par an est alloué) ;
- les tests ADN.

#### **4. Fixation du montant des aides individuelles et modalité de financement**

Le montant de l'aide individuelle est calculé en fonction du type de placement en famille d'accueil. On en distingue quatre types :

##### **4.1 Placement ordinaire à plein temps – paiement automatique autour du 10 du mois pour le mois en cours**

La famille d'accueil reçoit dans son foyer un enfant qui vit la majeure partie de son temps avec elle. A titre de dédommagement, la famille reçoit un forfait mensuel de CHF 1'900.- et peut facturer, dans le respect des normes (avec ou sans DEF), les prestations supplémentaires de la liste figurant au chapitre 3.2.

Le forfait est versé intégralement tant que l'enfant ne s'absente pas plus de 10 jours consécutifs de sa famille d'accueil. Si l'enfant s'absente plus de 10 jours d'affilée, par exemple pour des vacances ou des visites chez ses parents, sans sa famille d'accueil, le forfait est réduit de CHF 20. – par jour afin de tenir compte des frais de pension moindres. Au-delà d'un mois d'absence, le versement du forfait est suspendu.

L'ASPM/RMP référent-e est responsable d'annoncer les absences au secteur de la comptabilité de l'Unité financière de la DGEJ au moyen de la fiche de mutation ([F54](#) Fiche de mutation). L'Unité finances de la DGEJ procède en outre au mois de septembre de chaque année à un contrôle annuel.

#### **4.2 Accueil en urgence ou accueil en relais urgence – paiement sur la base d’une facturation par la FA (F-48)**

Pour l’accueil en urgence, soit un placement non prévisible, généralement lorsque les foyers d’accueil d’urgence n’ont plus de places disponibles, il est fait appel à des familles d’accueil reconnues. L’accueil en urgence est limité à un mois.

Une indemnité journalière d’un montant à CHF 63.- est octroyée dès le premier jour de placement. Un supplément de CHF 20.- par jour d’accueil est alloué dans le cadre de l’accueil d’urgence

Si l’accueil se prolonge au-delà de 1 mois, il devient un accueil ordinaire. Le forfait mensuel de l’accueil ordinaire s’applique alors (cf. chapitre 4.1.). Un point de situation est effectué après 15 jours de placement, cas échéant une nouvelle DEF (F-97) relative au placement en famille d’accueil est établie pour le mois suivant en accueil ordinaire.

#### **4.3 Placement relais – paiement sur la base d’une facturation par la FA (F-48)**

La famille d’accueil reçoit dans son foyer, pour des week-ends, des vacances, un dépannage ou des journées en semaine avec nuitée, un enfant qui vit à plein temps dans une famille d’accueil, une institution ou dans sa famille, respectivement d’un parent.

Une indemnité journalière d’un montant de CHF 63.- est octroyée. Ce montant comprend un total journalier de 30 kilomètres en matière de frais de transport. La DGEJ peut entrer en matière pour un remboursement des kilomètres complémentaires si ceux-ci excèdent le nombre total de kilomètres **forfaitisés sur la durée de l’accueil**.

La facturation envoyée par les familles d’accueil à l’unité finances de la DGEJ doit comprendre les trajets détaillés, par jour d’accueil. L’unité finances déduira automatiquement de la facturation 30 kilomètres par jour d’accueil, qui sont inclus dans l’indemnité journalière.

#### **4.4 Accueil familial renforcé – paiement automatique autour du 10 du mois pour le mois en cours**

Sur décision conjointe de la Cheffe ou du Chef de l’Office régional de la protection des mineurs (ORPM) ou du (SCTP) et de la Cheffe ou du Chef de l’UPAS, un forfait pour l’accueil familial renforcé peut être alloué en sus du forfait de CHF 1'900.- pour des enfants présentant :

- Un handicap ou une infirmité (physique, psychique ou mental)
- Des troubles du comportement nécessitant un accompagnement intensif et des prestations spécifiques en faveur du mineur

Le supplément forfaitaire s’élève à CHF 600.- par mois. Ce montant est alloué pour autant que l’enfant n’est pas au bénéfice d’une allocation d’impotence.

L’accueil renforcé est réévalué chaque année par l’UPAS et l’ORPM ou SCTP.

## 5. Dispositions particulières

### 5.1 Famille élargie

La DGEJ finance les placements en familles élargies dans le cadre de la prise en charge socio-éducative d'un-e mineur-e. Les dispositions de l'art. 328 du Code civil (RS 210) portant sur l'obligation d'entretien des grands-parents à l'égard des petits-enfants s'appliquent cependant lorsque leur situation financière le permet. Par conséquent, pour tout placement auprès des grands-parents, l'ASPM/RMP référent-e informe l'Unité financière de la DGEJ qui vérifie l'application ou non des dispositions prévues par l'article précité.

Les placements en familles élargies sont indemnisés selon le même système que le placement ordinaire, soit un montant forfaitaire mensuel de CHF 1'900.-

La famille élargie qui renonce à percevoir le soutien financier doit le confirmer par écrit.

### 5.2 Famille d'accueil hors canton

L'ORPM/le SCTP s'assure auprès du service de placements familiaux du canton d'accueil, avant de procéder au placement, que la famille d'accueil est au bénéfice d'une autorisation conforme à l'Ordonnance fédérale sur le placement d'enfant (OPE). Les normes financières sont celles du canton de domicile de la famille d'accueil.

La décision d'engagement financier couvre la pension et le budget personnel au tarif du canton.

### 5.3 Convention pour jeunes majeurs (COJAD)

Conformément à l'art. 17 de la LProMin, l'action socio-éducative peut être prolongée au-delà de la majorité, une COJAD est alors établie. Lorsque le/la jeune est accueilli-e dans une famille d'accueil, la prestation se transforme en placement en studio afin de permettre au jeune une autonomisation financière dans le courant de l'année suivant sa majorité, en vue d'intégrer le régime financier adéquat (OCBE, prestations complémentaires, CSR).

Pour toute demande de bourse, le jeune s'adresse à l'assistant-e social-e et la demande est gérée par l'Unité finances.

### 5.4 Traitements dentaires et orthodontiques

A l'exception des soins urgents (jusqu'à concurrence de CHF 500.-) (cf. chapitre 3.2), les traitements dentaires et orthodontiques font l'objet d'un devis préalable soumis au médecin-dentiste conseil de l'Etat de Vaud. L'ASPM ou le/la RMP n'édite pas de Décision d'engagement financier. Il/elle demande au médecin-dentiste de soumettre le devis relatif aux frais dentaires par la plateforme Medident.

L'UF traite le devis et la facture conformément à la décision du médecin-dentiste conseil.

S'agissant des frais d'orthodontie, ces derniers sont uniquement pris en charge par le service lorsqu'un indice de gravité est avéré et dans la limite acceptée par le médecin-dentiste conseil. Par ailleurs, pour les enfants au bénéfice de prestations complémentaires, les frais liés à l'orthodontie sont du ressort de la caisse de la caisse cantonale vaudoise de compensation AVS.

Si l'intervention socio-éducative de la DGEJ prend fin alors qu'un traitement orthodontique est en cours, la poursuite du financement du traitement peut se faire par le biais du Fonds d'aide à la jeunesse.

## 6. Envoi des factures et autres demandes

Les dépenses prévues par les présentes directives et non couvertes par le forfait sont à envoyer à l'Unité finances de la DGEJ en mentionnant sur chaque facture le nom, prénom de l'enfant ainsi que les coordonnées de la famille d'accueil.

Courrier électronique : [dgej-creanciers@vd.ch](mailto:dgej-creanciers@vd.ch)

Voie postale : Direction générale de l'enfance et de la jeunesse  
Unité finances – Secteur comptabilité FA  
Avenue de Longemalle 1  
1020 Renens

## 7. Responsabilités et contrôles de la DGEJ et/ou famille d'accueil

Il incombe aux différentes instances de la DGEJ et à la famille d'accueil de veiller à ce que les présentes directives soient respectées.

## 8. Entrée en vigueur

Les présentes directives entrent en vigueur au 1<sup>er</sup> mars 2026. Elles remplacent les dispositions des directives du 1<sup>er</sup> juillet 2024 relatives à l'octroi des aides individuelles au mineur·e placé·e en famille d'accueil et en famille élargie.

Renens, le 1<sup>er</sup> mars 2026

La Directrice générale

  
Manon Schick



DJES Département de la jeunesse, de  
l'environnement et de la sécurité  
DGEJ Direction générale de  
l'enfance et de la jeunesse

## **Pôle adoption et accueil familial**

### **Unité de pilotage, d'autorisation et de surveillance des prestations socio-éducatives (UPAS)**

Rue de la Paix 6  
CH - 1003 Lausanne

Tél. 021 316 53 59

[secretariat.accueulfamilial@vd.ch](mailto:secretariat.accueulfamilial@vd.ch)  
[www.vd.ch/dgej](http://www.vd.ch/dgej)

