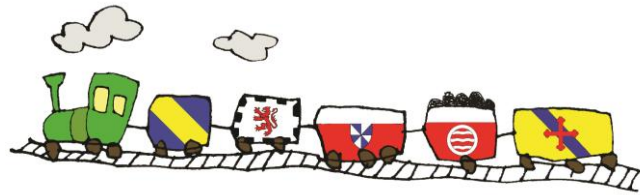


# Accueil familial de jour

des communes de Bournens, BousSENS, Cheseaux, Romanel et Sullens  
Membre du réseau

## AJENOL



### RAPPORT DE GESTION 2025

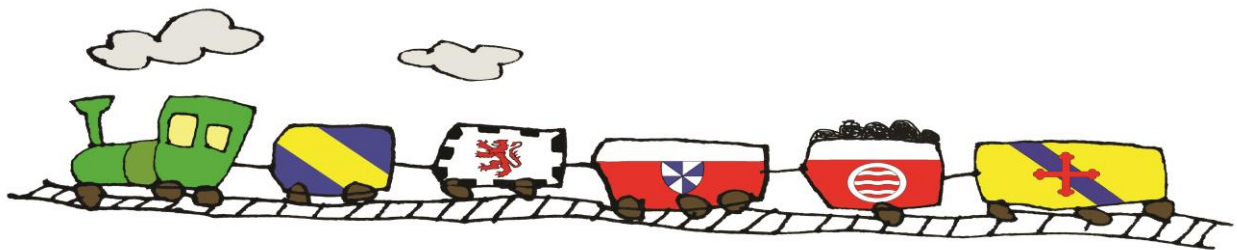
Pour l'association d'accueil familial de jour

La Coordinatrice :

Mme Gabrielle Lerjen pour, Bournens, BousSENS, Cheseaux, Romanel et Sullens

#### Situation des Accueillantes en Milieu Familial (AMF) et des placements

2025	Bournens	BousSENS	Cheseaux	Romanel	Sullens	TOTAL
<u>ACCUEILLANTES EN MILIEU FAMILIAL (AMF)</u>						
AMF au 1er janvier	0	0	14	7	4	25
Nouvelles AMF	0	0	0	0	0	0
AMF ayant démissionné	0	0	2	1	1	4
AMF au 31 décembre 2025	0	0	12	6	3	21
<u>ENFANTS (selon le lieu d'habitation)</u>						
Enfants accueillis au 1er janvier	8	28	90	32	37	195
Nouveaux placements	1	1	29	15	5	51
Enfants sortis	2	7	32	8	9	58
Enfants accueillis au 31 décembre 2025	7	22	87	39	33	<b>188</b>



### SITUATION GENERALE :

220 nouvelles demandes reçues pour les 5 communes en 2025

Certaines demandes ont été annulées par les parents placeurs, ceux-ci ayant trouvé une autre solution de garde pour leurs enfants tel-que :

- ✚ Grands-parents.
- ✚ Crèches ou garderies.
- ✚ Un des deux parents reste à la maison
- ✚ Déménagements
- ✚ UAPE ou APEMS
- ✚ Changement de vie professionnelle

Je n'ai pas tenu compte des demandes auxquelles nous n'avons pas pu donner suite. En effet, après discussion avec les parents placeurs, je constate que certaines demandes sont pratiquement irréalisables :

Par exemple, une accueillante en milieu familial devant aller chercher les enfants dans deux écoles différentes, le placement d'un bébé pour la semaine suivante, accueillir un enfant de 06h00 à 20h00, les accueils irréguliers ainsi que placer des jumeaux.

Fin 2025 pour les 5 communes, **128** enfants sont en attente d'un placement en accueil familial. Ce sont essentiellement des bébés, plus difficiles à placer (exemple : limite du nombre de bébés accueillis simultanément, l'AMF qui a elle-même un bébé ou l'AMF qui ne désire pas ou plus accueillir de bébé).

### Enfants accueillis des autres communes du réseau et hors réseau durant l'année :

A Cheseaux, Bournens, Boussens, Romanel et Sullens :

- 0 enfant domicilié à Jouxpens
- 0 enfant domicilié à Prilly
- 0 enfant domicilié à Lausanne (selon convention avec Lausanne)
- 0 enfant hors réseau domicilié (selon convention avec Echallens)

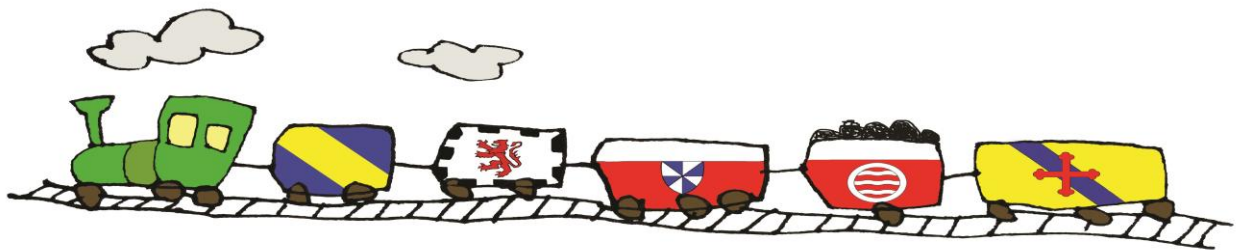
### Anniversaires :

4 accueillantes ont fêté leur 10ans et 1 accueillantes ont fêté leur 20ans de service dans une des 5 communes

### Félicitations du CIAFJ pour la formation continue (RS) :

Pour les 5 ans et/ou 10ans

- 0 accueillante pour les 5 ans ou 10ans de suivit de formation annuelle



### Nombres de candidates dont les dossiers n'ont pas abouti pour les raisons telles-que :

- + Ne parle pas assez bien le français.
  - + Le salaire n'est pas fixe.
  - + A trouvé un autre job.
  - + N'habite pas une des communes du réseau.
  - + La gérance de veut pas qu'elle accueille/garde des enfants à son domicile
- 2 à Cheseaux  
0 à Bournens  
0 à Boussens  
3 à Romanel  
0 à Sullens

### Nombres de rapports de préavis négatifs faits par la coordinatrice aux communes

0 pour les 5 communes

### Mon travail durant l'année

- + Rencontre des coordinatrices de la région avec le SCAJE anciennement l'OAJE. 3x en présentiel.
- + Colloques en présentiel avec la coordinatrice de Prilly et rapport à nos municipales.
- + Rencontrer les futures candidates.
- + Rester en contact permanent avec la secrétaire du réseau qui est responsable entre autre de la liste d'attente.
- + Rester en contact avec Mme Pilet de Cheseaux concernant la facturation des prestations.
- + Rester en contact avec les directrices des garderies, de l'UAPE, de l'APEMS, ainsi que les directions des écoles.
- + Être à l'écoute avec les parents placeurs ainsi qu'avec les accueillantes.
- + Faire toutes les tâches administratives et le secrétariat.
- + Rencontrer minimum 1 fois par année les accueillantes et contrôler les conventions.
- + Chaque année faire les statistiques pour le SCRIS Vaud et le rapport de gestion de l'association.
- + 6 rencontres avec le comité du réseau + aller aux AG.
- + Préparer l'assemblée générale de l'association et aller à l'AG.
- + Organiser les placements chez les accueillantes.
- + Suivre une formation continue à la HETSL à Lausanne.
- + Organiser avec M. Pelissier notre délégué à l'inclusion des soirées de formation (analyse de pratique pour les accueillantes).
- + Préparer et aller à une formation à l'ECA avec les accueillantes un samedi matin.
- + Rester à disposition des accueillantes pour le nouveau logiciel.