

SAINet intègre au sein de sa plateforme collaborative, la gestion de l'accueil familial de jour

Il y a bien longtemps, les collectivités publiques ont trouvé une activité connexe à celles des crèches et garderies. L'accueil familial de jour, comme bien nommé, permet à des familles de confier leurs enfants à des hommes et des femmes qui les accueillent au sein de leur foyer. SAI ERP intègre au sein de sa plateforme collaborative SAINet, ce mode d'accueil qui diffère quelque peu de l'accueil au sein des [structures d'accueil de jour](#) dans la pré et le parascolaire.



Une accueillante en milieu familial de jour donne son repas à un bébé

Comment appelle-t-on ces hommes et ces femmes qui accueillent nos enfants chez eux ?

Le fédéralisme faisant, les accueillants/es ont tous/tes des dénominations différentes. Sur [Fribourg](#), on les appelle 'assistant/e parental/e' ou 'maman de jour' lorsque ce sont des femmes. Sur [Vaud](#), on a abandonné la dénomination 'maman de jour', 'nounou' et 'assistante maternelle' pour 'accueillant/e en milieu familial (AMF)' au même titre que le [Jura](#). Sur [Genève](#), on les appelle 'accueillant/e en crèche familiale' et enfin sur [Neuchâtel](#) et [Valais](#), 'parent d'accueil'.

Institutionnalisation de l'accueil familial de jour

Depuis plusieurs années, l'institutionnalisation de l'accueil familial de jour croît, notamment dans tous les cantons romands en Suisse.

Les Cantons, les communes ont créé des associations, fédérations pour réglementer cette solution de garde. Les encadrants/es ont donc petit à petit été rattachés à un environnement plus professionnel. Cela a nécessité des aménagements dans leur activité. Comme un/e accueillant/e n'a pas l'obligation d'être éducateur/rice de la petite enfance, il/elle a désormais l'obligation de suivre des cours d'introduction à l'activité d'accueil d'enfants. Sur Vaud, par exemple, c'est la [Communauté d'intérêt pour l'accueil de jour](#) qui organise cette prestation et qui octroie les autorisations de garde. C'est un point très positif du point de vue des familles qui confient

leurs enfants. Ces dernières sont immergées dans un environnement bien différent et plus personnalisé. Les solutions de garde y sont aussi parfois plus souples qu'au sein des structures d'accueil de jour.

Le regroupement des accueillants/es en milieu familial au sein de réseaux, de services, d'associations, etc. a dû s'adapter au niveau administratif, financier et plus rarement métier. Pour gérer le volume de données liées à cette activité, les organismes ont utilisé des outils déjà en place au niveau communal ou ont investi dans des solutions vieillissantes ou tout simplement pas adaptées au monde de la petite enfance. La raison principale étant la forte pression liée à l'importance des données à traiter et l'urgence à facturer. Le reste pouvait attendre et se ferait manuellement, ouvrant la porte au règne du papier, aux oublis et aux saisies multiples.

Intégration de l'environnement 'Accueil familial de jour' au sein des modules métiers SAINet

Depuis 2017, la plateforme SAINet propose une solution pour les crèches et les garderies qui fait des émules. Depuis quelques mois, la brique 'accueil familial de jour' a été ajoutée aux modules métiers 'dossier de l'enfant', 'gestion des temps et planification des places', 'dossier de l'employé' et 'gestion des temps et planification RH'. Pour compléter cela, les modules 'débiteurs et facturation' ainsi que 'salaires' sont également un plus.

Voyons comment SAINet permet à l'administration et aux accueillants/es de bénéficier du système collaboratif mis en place par l'équipe SAI ERP. Intéressons-nous d'abord aux différentes fonctionnalités.

Fonctionnalités majeures dans le cadre de l'accueil familial de jour : tout ou presque doit se calculer automatiquement

Les accueillants/es ont accès à la solution SAINet via un Smartphone, une tablette ou un ordinateur. Nous remarquons que c'est généralement cette dernière option qui est plébiscitée, notamment parce que les accueillants/es en milieu familial ne sont pas très 'connectés/ées'. Paradoxalement, SAINet les emmène dans un monde où ces personnes sont peu à l'aise. Cependant, après quelques semaines d'utilisation, les tâches administratives sont tellement moindres que personne ne retournerait pas vers l'ancienne méthode.

Découvrons un peu plus précisément, ce que SAINet propose.

1. Dashboard

Le dashboard, porte d'entrée du système, est doté de différentes tuiles qui donnent accès à des tâches ou à des statistiques ou encore des regroupements de données. Cela permet aux coordinateurs/rices (administration), mais surtout aux accueillants/es en milieu familial de visualiser en un coup d'œil les enfants attendus ou le nombre d'heures saisi par mois et par enfant. Cela évite les erreurs de saisie notamment.



7:00	Eve ADAM
7:00	Elio Widmeier
12:00	Jenny SORI
14:00	Mitch STRE

Tuile des enfants attendus

2. Partie 'enfant'

Attribution d'un enfant : processus

Une famille souhaite que leur enfant soit pris en charge par un/e AMF. Parfois, il n'y a pas de places en crèche et ils n'ont pas le choix. En fonction de certains critères, le/a coordinateur/rice attribue à l'enfant un/e AMF. Ce/tte dernier/ère bénéficie d'un accès en temps réel aux parties

du dossier administratif qui le concerne et rencontre les parents. Il/Elle discute des horaires avec les parents, car lorsqu'un enfant lui est attribué, le planning n'est pas encore fait. Si les parents et l'accueillant/e se mettent d'accord sur les créneaux, une convention est établie. À noter que dans le cadre des accueillants/es, une certaine flexibilité règne. Il n'est pas rare d'avoir des plannings variables et qui s'adaptent de semaine en semaine. Si le planning des 2 parties ne collent pas, alors le/a coordinateur/rice revient pour proposer une nouvelle solution avec un/e nouvel/le AMF. Le/a coordinateur/rice va également être présent/e pour trouver des solutions lorsque l'accueillant/e est malade ou en vacances.

a. Tuile Communication

Les accueillants/es reçoivent des informations diverses en provenance des coordinateurs/rices dévolus/es à l'accueil familial de jour. Ils/Elles peuvent recevoir des informations sur des dates clés, sur l'arrivée de nouveaux enfants, etc.



b. Le dossier de l'enfant, deux types d'informations utiles

Le dossier de l'enfant peut être très dense. Le paramétrage fin lié à la réalisation de pages ne connaît pas de limite au sein de SAINet. On trouve en premier lieu les coordonnées liées aux

The screenshot shows the 'Enfant' profile for WIDMEIER Elio. The interface is divided into two main sections: 'Informations générales' (General Information) on the left and 'Enfant' (Child) details on the right. The 'Enfant' section includes fields for Name (WIDMEIER), First Name (Elio), Birth Date (09/08/2018), Gender (Garçon), Mother Language (Français), and Common Language (Français). There are also dropdown menus for 'Langue maternelle' (Espagnol) and 'Autorité parentale' (Deux parents).

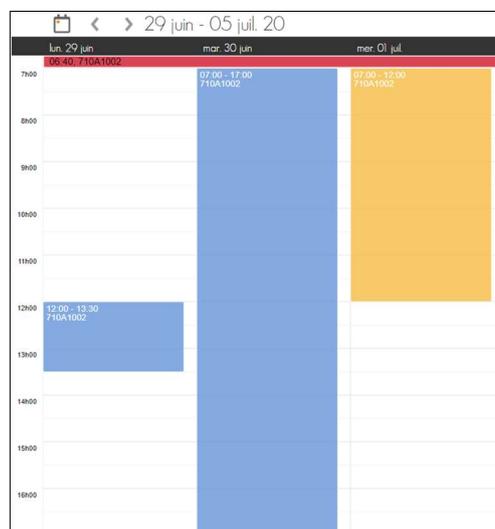
Dossier de l'enfant : informations générales sur l'enfant avec intervenant, etc.

enfants et aux intervenants (mère, père, etc.). Tout ce qui est nécessaire pour communiquer correctement avec les différents intervenants est à disposition. De plus, les informations liées à la santé sont également consultables et éditables : médication, vaccins, allergies, etc.

Outre l'accueillant/e, l'administration ou une structure d'accueil de jour qui accueille également l'enfant peut également adapter ou modifier les données. Ainsi, notre plateforme collaborative prend tout son sens. Le dossier de l'enfant est partagé en temps réel aux bonnes personnes, à travers un système de droits sophistiqués.

c. La planification

L'objectif pour l'accueillant/e est de finaliser une convention avec les parents sur les horaires de fréquentation. Pour ce faire, elle peut définir des plages horaires suivant un modèle régulier ou parfois irrégulier. Pour les horaires réguliers, l'accueillant/e a accès à une page 'fréquentation' et choisit les moments où l'enfant est présent. Dans le deuxième cas, lors d'horaires irréguliers, un nombre minimal d'heures est déterminé et est facturé obligatoirement, que l'enfant vienne ou non. Par une



simple case à cocher et la mention des heures minimales, SAINet fait tout le reste au niveau de la facturation finale. Evidemment, l'accueillant/e se reporte au planning (à l'image d'un google agenda) et met les temps de présence de l'enfant à venir. Outre les présences, il/elle peut ajouter des suppléments (lors d'horaires réguliers) ou encore d'autres événements comme des absences de courte ou longue durée ou des vacances.

Concrètement, les parents déclarent des événements supplémentaires ou différents. L'AMF, en fonction de critères, décide si cela nécessite une modification de la facturation en adaptant le planning. Par exemple, les parents appellent l'accueillant/e le matin tôt pour annoncer une absence. L'accueillant/e a le choix de maintenir la facturation ou non lorsqu'elle indique l'absence de l'enfant.

Fréquentation	
Lundi	07:00-13:30
Mardi	07:00-19:00
Mercredi	
Jeudi	
Vendredi	07:00-13:30

Planning	
Période présence *	21/08/201 31/07/202 <input type="checkbox"/> Réservation
Période facturation *	21/08/201 31/07/202 <input type="checkbox"/> Attente
Groupe *	710A1002 Lambroso Jeanne
Jours d'adaptation	Référente
Catégorie *	Accueil Familial <input checked="" type="checkbox"/> Régulier Nb heures min 20

Planification : gestion des plannings réguliers ou irréguliers

Les **prestations** sont traitées de manière spécifique et disjointes de la fréquentation. Cela diffère des crèches et garderies qui ne font pas cette dichotomie, sauf peut-être pour les repas. Ainsi, sur une tranche de temps, l'accueillant/e définit quelle **prestation planifiable** est fournie : petit déjeuner, dîner, goûter, souper, etc. Différents critères entrent en ligne de compte : âge de l'enfant, allergie, restriction alimentaire, etc.

Il existe aussi des **prestations non planifiables** comme les sorties, les kilomètres, frais de bricolage, etc. qui doivent être intégrées pour la facturation, mais aussi les salaires, si l'on pense au remboursement des kilomètres.

Ainsi, toute la facturation se fait automatiquement grâce à l'architecture du dossier de l'enfant.

d. Le journal de vie

Il existe, mais il semble être optionnel dans le quotidien des AMF. Cependant, il peut être utilisé plus comme un journal de notes sur des éléments à retenir sur l'enfant et où l'on peut ajouter des photos prises pendant les périodes de garde.

Et les nuits, les week-ends et les jours fériés, comment sont-ils traités ?

Toutes les facturations liées aux nuits, week-ends et jours fériés sont automatiquement gérées par la solution. L'AMF n'a pas besoin de saisir quoi que ce soit. Elle gère uniquement le planning de l'enfant en tirant les plages. Si par exemple, elle tire un événement à partir de 22 heures, qui se déroule sur 2 jours, le système comprendra automatiquement que l'enfant a passé la nuit chez l'accueillante.

3. Partie Employés

a. Agenda des collaborateurs/rices accueillants/es

Le planning du collaborateur / de la collaboratrice est automatiquement calculé sur le planning des enfants en temps réel. Inversement, si l'AMF se met en vacances par exemple, les enfants ne seront pas facturés automatiquement. Cela paraît évident, mais après discussion avec plusieurs entités en charges des AMF, il n'est pas rare dans les autres logiciels ou outils que l'accueillant/e doit enlever un par un chaque enfant ou chaque événement pendant la période d'absence.

b. Validation des plannings

Toutes les fins de mois, l'accueillant/e clôture la période. Avant d'utiliser SAINet, les accueillants/es devaient faire une validation manuelle pour chaque enfant. Maintenant, le système le fait automatiquement pour tous les enfants dont elle à la charge.

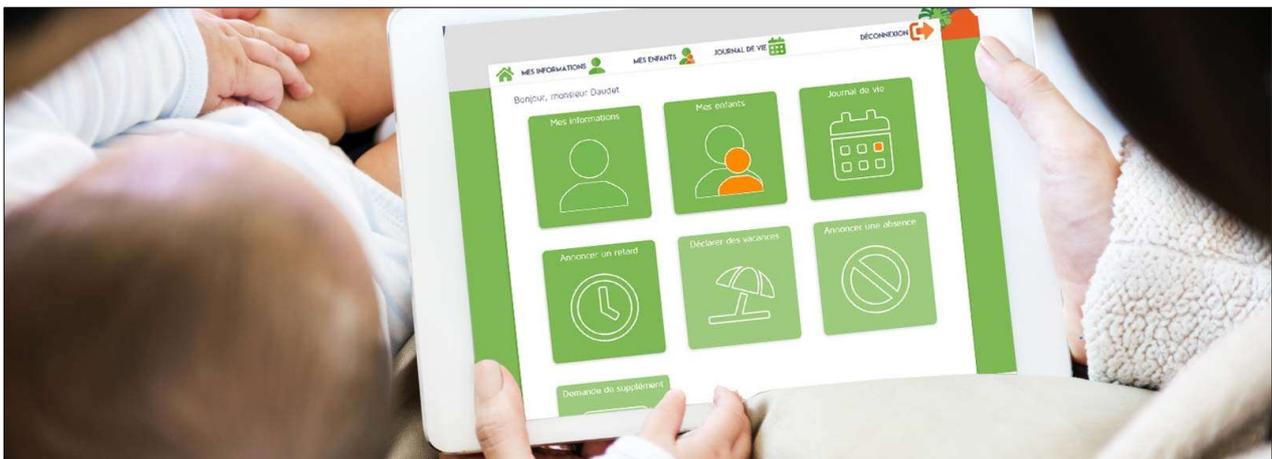
Identification	
Identifiant	710A1002
Libellé	Lombroso, Clémentine
Bouclé le *	Juillet ▼
Année *	2020

Pop-up qui permet à l'AMF de valider les plannings en fin de mois pour engager la facturation

Au final, l'utilisation de SAINet permet que tout, ou presque, puisse se calculer automatiquement sans interventions du service administratif. Cela représente une réelle avancée dans les tâches administratives que doivent réaliser les accueillants/es en milieu familial.

Demain, les parents auront aussi la main avec une application de communication entre eux et l'AMF

Les crèches et garderies s'apprêtent à disposer de la deuxième partie du portail 'parents', une webapp pour communiquer avec les structures, d'ici le 4^{ème} trimestre 2020. Il ne faudra guère plus attendre pour que la communication soit possible entre les parents et l'accueillant/e. Le parent pourra demander, en fonction des règles de limitation des temps, s'ils peuvent bénéficier d'une adaptation de la fréquentation ou d'une prestation. Pour sa part, l'AMF n'aura plus qu'à valider ou non la requête.



Menu pour accéder aux différentes fonctions offertes par l'application