



**RÈGLEMENT DES LIEUX D'ACCUEIL
DE LA FONDATION COMMUNALE DE VERSOIX
POUR LA PETITE ENFANCE**

Ce règlement fait partie intégrante du contrat d'accueil qui lie les parents et la Fondation communale de Versoix pour la petite enfance. Il précise les règles à observer par chacun. Par la signature de ce règlement, le parent témoigne de son engagement envers l'institution et contribue à la qualité de l'accueil offert à son enfant. Il déclare également accepter les règles énoncées.

Table des matières

Généralités	Page 3
<u>Article 1 Admission & Inscription</u>	
1.1 Conditions d'admission	Page 3
1.2 Inscription	Page 3
1.3 Frais d'inscription	Page 4
1.4 Droit de réservation	Page 4
1.5 Résiliation	Page 4
<u>Article 2 Taux de fréquentation</u>	
2.1 Fréquentation	Page 4
2.2 Changement de taux horaire	Page 5
2.3 Dépannage	Page 5
2.4 Déménagement	Page 5
<u>Article 3 Prix de pension mensuel</u>	Page 5
<u>Article 4 Horaire-Absences-Vacances</u>	
4.1 Horaires	Page 7
4.2 Absences occasionnelles	Page 7
4.3 Vacances	Page 7
<u>Article 5 Période d'adaptation</u>	Page 8
<u>Article 6 Santé & hygiène</u>	
6.1 Vaccination	Page 8
<u>Article 7 Assurances</u>	Page 8
<u>Article 8 Vie quotidienne</u>	
8.1 Personnes pouvant venir chercher l'enfant	Page 8
8.2 Transport	Page 9
8.3 Protection des données	Page 9
8.4 Droit à l'image	Page 10
8.5 Local poussette	Page 10
8.6 Parking	Page 10
8.7 Code d'accès	Page 10
<u>Article 9 Partenaires</u>	Page 10
<u>Article 10 Entreprise formatrice</u>	Page 11
<u>Article 11 Conseil de Fondation</u>	Page 11

CONDITIONS GÉNÉRALES DE LA FONDATION COMMUNALE DE VERSOIX POUR LA PETITE ENFANCE

Généralités

La crèche

- ouverte aux enfants de 4 mois jusqu'à l'admission à l'école obligatoire,
- du lundi au vendredi de **7h.à 18h.30.**

L'accès à la crèche est donné aux enfants, dont les parents travaillent et /ou étudient, ou qui pour des raisons familiales, doivent être placés durant la journée.

La garderie

- ouverte aux enfants de 1 an jusqu'à l'admission à l'école obligatoire,
- lundi, mardi, jeudi et vendredi de **8h.à 12h.** et de **13h.30 à 17h.30.** **Fermeture le mercredi**

L'inscription en **liste d'attente** pour chaque institution est gratuite. Il est de la responsabilité des parents de contacter l'institution chaque trimestre afin de maintenir leur dossier actif. Un point de situation annuel sera notifié par écrit fin avril de chaque année.

Article 1 Admission & Inscription

1.1 Priorités d'admission

- les enfants dont les parents habitent sur la Commune de Versoix
- les fratries d'enfants déjà présents dans l'institution domiciliés à Versoix

1.2 Inscription

A l'attribution d'une place, les documents cités ci-dessous sont indispensables à l'enregistrement de l'enfant. Sont à fournir :

- Le formulaire d'inscription rempli et signé
- Les pièces d'identité des parents
- Une attestation d'assurance maladie et accident
- Une attestation d'assurance responsabilité civile
- Une copie du certificat de vaccination ainsi qu'un certificat médical attestant de l'état de santé de l'enfant
- Les trois dernières fiches de salaire précédant l'inscription des personnes ayant la charge éducative de l'enfant
- La copie du dernier avis de taxation remis par l'administration fiscale
- Une attestation de rentes et de pensions reçues ou versées
- Une attestation de domicile peut être demandée, dans certains cas

1.3 Frais d'inscription

Un montant unique de Frs 120.- par enfant est perçu pour couvrir les frais administratifs d'ouverture du dossier lors d'une disponibilité de place. Ce montant n'est pas remboursable en cas d'annulation d'inscription.

Dès le deuxième enfant inscrit simultanément, les frais s'élèvent à 90 Frs par enfant.

1.4 Droit de réservation et tarif d'une place à la crèche

Lorsqu'un bébé n'entre pas dans une institution à la rentrée scolaire, une place peut lui être réservée au maximum jusqu'au 31 décembre et seulement durant les 20 premières semaines suivant la naissance.

Dans ce cas, le tarif de réservation de la place est le suivant :

Août :	60 % du prix de pension
Septembre:	60 % du prix de pension
Octobre:	60 % du prix de pension
Novembre:	60% du prix de pension
Décembre :	100% du prix de pension

La confirmation de l'inscription de l'enfant entre en vigueur dès l'encaissement du 1^{er} mois de réservation.

Si un enfant commence l'adaptation au-delà du 15 du mois, la réservation sera facturée jusqu'au milieu du mois.

Les familles dont un enfant est déjà inscrit au sein de la Fondation, doivent également payer les droits de réservation pour l'admission dès le 2^{ème} enfant.

1.5 Résiliation

Toute personne désirant retirer définitivement en cours d'année son enfant doit l'annoncer par écrit, avec un préavis d'un mois pour la fin d'un mois.

Les annulations pour les inscriptions du mois de septembre doivent être annoncées par écrit, avant le 30 juin. En cas de non-respect de ce délai, le 1^{er} mois de fréquentation reste dû.

Article 2 Taux de fréquentation

2.1 Fréquentation

Le taux d'inscription ne peut dépasser 20 % du temps de travail du parent dont le taux d'activité est le plus faible ou doit être en lien avec le taux d'activité des parents.

Le contrat d'accueil des enfants dont les parents sont en situation de chômage ou de recherche d'emploi est garanti pour la période annuelle en cours. La Direction réévaluera la situation pour la période annuelle suivante.

Une fréquentation régulière de l'enfant est exigée, sans quoi le conseil de Fondation se permettra d'annuler l'abonnement.

Exception : maladie ou accident avec certificat médical.

Pour le bien-être, la bonne santé physique et psychique des enfants inscrits en crèche, et selon les recommandations du SSJ, la durée de présence dans l'institution ne devrait pas excéder 10 heures par jour en crèche.

2.2 Changement de taux horaire

Toute demande de modification de taux horaire doit se faire par écrit un mois à l'avance pour la fin d'un mois et est acceptée dans la mesure du possible. Les taux de fréquentation peuvent s'échelonner de 50 à 100% pour la crèche et de une à quatre demi-journées en fonction de l'âge pour la garderie.

Un formulaire pour ces demandes est disponible au secrétariat ou auprès des adjoints pédagogiques.

2.3 Dépannage

Des dépannages occasionnels peuvent être organisés uniquement si le quota d'enfants dans l'institution n'est pas dépassé. La demande doit être formulée auprès de l'équipe éducative ou de l'adjoint. Le parent remplit et signe le document « dépannage » mis à disposition dans les groupes.

Les dépannages se paient comptant, auprès des éducatrices ou de l'adjoint pédagogique, le jour du dépannage, contre quittance. Cependant, les dépannages sont limités dans le temps et dans la fréquence. Un dépannage ne peut en aucun cas remplacer une place fixe.

2.4 Déménagement

Les parents sont tenus d'informer immédiatement par courrier adressé à la Direction, tout changement d'adresse ou de numéro de téléphone.

En cas de déménagement en dehors de la commune de Versoix, l'enfant pourra terminer l'année en cours ; cependant, le tarif sera augmenté de 20%.

Si la famille quitte la commune entre le moment de l'inscription et le 1^{er} jour d'accueil, elle se verra refuser la place.

Article 3 Prix de pension

Dans le prix de pension, les subventions communales, cantonales et fédérales sont déjà incluses.

La Fondation communale de Versoix pour la petite enfance est subventionnée et ne poursuit aucun but lucratif.

- Le prix de pension est payable par mensualité. (10 mensualité pour la garderie et 11 pour la crèche)
- Il est dû d'avance, soit pour le 1^{er} du mois.
- Pour une fréquentation à temps partiel, un calcul est établi au prorata du taux de présence.
- Le prix de pension est établi selon les divers barèmes. Il est calculé sur le revenu annuel (salaire, prime, subsides, allocations, pensions et après déductions sociales: AVS, AC, AI, Ass. maternité, prévoyance professionnelle) du groupe familial de l'année en cours.
Toutes les charges payées par l'employeur sont considérées comme revenu (loyers, écolage, assurances,...)

- Les parents s'engagent à transmettre en main propre au secrétariat de l'Espace de Vie Infantile (56 rte de Sauverny) entre le 15 janvier et le 31 mars, les certificats de salaires annuels de l'année précédente et le dernier avis de taxation.
- **Si la totalité des documents à fournir n'a pas été reçue au 1^{er} avril, une majoration de 100 Frs sera ajoutée à la mensualité et ne sera pas remboursée. Si au 30 avril, les documents ne sont toujours pas en notre possession l'enfant ne pourra plus être accueilli au sein de la Fondation dès le 1^{er} mai.**
- **Afin d'éviter un complément à verser en fin d'année, toute modification importante de revenu ou de situation en cours d'année doit être annoncée rapidement à la direction de l'institution afin de pouvoir ajuster le tarif.**
- Est considéré comme parent, toute personne adulte participant de fait à la charge économique du ménage. En particulier, en cas de ménage commun du parent avec un conjoint, qui n'est pas le père ou la mère de ses enfants, les revenus de cette personne sont également pris en considération.
- Pour les **personnes salariées**, le prix de pension est fixé sur la base du certificat annuel du salaire net de la période où l'enfant est dans l'institution.
- Pour les **indépendants**, les parents communiquent, avant la fin du premier semestre, les comptes d'exploitation et le bilan. En cas de refus des parents de fournir les indications demandées par la Direction, la pension sera calculée au taux maximum.
- Les **personnes travaillant dans une institution internationale** ont une échelle différente de pension. Une attestation annuelle détaillée ou 12 fiches de salaires doivent être transmises pour le calcul du prix de pension.
- Pour les **étudiants**, une attestation d'études, ainsi qu'un document attestant que la personne est, ou non, au bénéfice d'allocations d'études sont demandés.
- Pour les **parents divorcés**, en plus du certificat annuel de salaire, il est demandé un extrait du jugement de divorce mentionnant la pension payée ou reçue.
- Pour les parents ayant la **garde alternée**, la pension est calculée séparément en fonction du revenu de chaque parent et de l'organisation de la garde, sur présentation d'une convention de divorce ou de séparation officielle. Cependant l'enfant ne peut pas être accueilli une semaine sur deux.
- Dans le cadre d'un revenu non fixe, celui-ci sera évalué d'entente avec les parents en regard d'un revenu moyen basé sur les trois derniers mois écoulés. Un calcul d'ajustement sera effectué en fin d'année sur la base des revenus réels perçus et appliqué sur l'ensemble de l'année avec effet rétroactif.
- Aucune déduction n'est prévue pour raison de maladie, d'accident, de vacances, de garde alternée ou toute autre absence.
- Lorsque plusieurs enfants de la même famille fréquentent l'institution, le tarif dès le second enfant est réduit de 40%.
- La carte gigogne donne droit à une réduction de Frs 10'000.- sur le revenu annuel net, pour autant que les enfants vivent sous le même toit.
- En cas de non paiement et après le 3^{ème} rappel, le Conseil de Fondation se réserve le droit de prendre les dispositions qui s'imposent, pouvant aller jusqu'à l'exclusion de l'enfant.

- Lors de la dernière année au sein d'une des institutions et en cas de rappels réguliers durant l'année, le conseil de Fondation se réserve le droit d'annuler l'inscription définitivement au mois d'avril.
- Des frais de rappels seront ajoutés à la pension du mois suivant, soit 10 Frs au 2^{ème} rappel, 20 Frs au 3^{ème} rappel et 20 Frs pour avis de mise aux poursuites. Les intérêts de retard aux taux usuels sont également exigibles.

Si une place est disponible et qu'aucun enfant n'est inscrit en liste d'attente, la place peut être proposée au tarif maximum aux familles hors Versoix.

Article 4 Horaire-Absences-Vacances

4.1 Horaires

Crèche

Les enfants peuvent arriver (temps d'accueil) de **7h.** à **9h.30** et de **13h.30** à **14h.30**. Passé ce délai, les parents sont priés d'informer l'institution d'un éventuel retard, ceci pour des questions d'organisation.

Les départs sont possibles de **12h.** à **12h.30** et de **16h.30** à **18h.30**.

Garderie

Les enfants peuvent arriver (temps d'accueil) de **8h.** à **9h.15** et de **13h.30** à **14h.15**. Passé ce délai, les parents sont priés d'informer l'institution d'un éventuel retard, ceci pour des questions d'organisation.

Les départs sont possibles de 11h.30 à 12h. et de 17h. à 17h.30.

Si un enfant devait arriver hors des heures d'accueil, l'équipe éducative se réserverait le droit de refuser l'enfant pour la demi-journée.

Afin que l'équipe éducative puisse vous faire un retour de la journée, nous vous prions de venir 5 minutes avant la fermeture des établissements.

4.2 Absences occasionnelles

Les parents qui n'amènent pas leur enfant le jour de garde sont priés d'informer l'équipe éducative avant 9h.15 ou avant 14h pour l'excuser.

4.3 Vacances

En plus des vacances annuelles, les institutions sont fermées les jours fériés officiels. Tous ces jours sont prévus dans le calcul des tarifs et ne sont pas remboursables

Les parents sont informés, dès la rentrée, du planning des vacances de l'année scolaire.

Le lundi de la rentrée du mois d'août les institutions ouvrent à 13h.30.

Crèche

Au cours de l'année, les crèches ferment pendant 6 semaines environ (3 semaines en été, 2 semaines à Noël et 1 semaine après Pâques).

Garderie

La garderie est fermée durant les vacances scolaires officielles du canton de Genève.

Article 5 Période d'adaptation

Afin de permettre à l'enfant de s'intégrer le mieux possible à son nouveau lieu d'accueil et aux parents de transmettre aux professionnel-le-s les informations utiles à la prise en charge de leur enfant, il est indispensable de prévoir un temps d'adaptation sur un minimum de deux semaines. Quel que soit le temps de fréquentation journalier de l'adaptation, l'intégralité du prix de pension sera demandée.

Article 6 Santé & hygiène

Les parents sont rendus attentifs au fait que, dans les collectivités d'enfants, les maladies contagieuses sont inévitables et cela malgré les règles d'hygiène mises en place.

Dans la mesure du possible, les enfants malades resteront à la maison, non seulement pour le bien-être de ceux-ci, mais aussi par mesure de protection et de respect envers les autres enfants.

Pour les évictions, l'institution se réfère aux recommandations du Service de Santé de la Jeunesse (SSJ).

En cas de besoin, les éducatrices/éducateurs peuvent administrer à un enfant un médicament. Les parents doivent remplir un formulaire, mis à disposition dans les groupes, qui précise la posologie, l'heure d'administration et la fréquence dans la journée et une ordonnance peut être demandée. Cette procédure est également valable pour les médicaments en automédication et l'homéopathie. Sans ce document aucun médicament ne sera administré à l'enfant.

Les parents doivent informer l'institution si leur enfant est sujet à des allergies, présente une maladie ou une maladie chronique, ou tout autre problème connu de santé.

Les parents dont les enfants sont astreints à un régime alimentaire doivent le signaler et faire remplir un formulaire ad hoc par le médecin.

Lorsqu'un enfant présente des signes de maladie, de la fièvre, des douleurs, les parents sont aussitôt informés par téléphone.

En cas d'accident et d'urgence, l'institution appellera en premier lieu les secours d'urgence (144) et informera immédiatement les parents. Vos conditions de prise en charge de l'assurance sont à contrôler.

6.1 Vaccination

Lorsqu'un enfant n'est pas vacciné, un entretien avec l'infirmière du SSJ aura lieu et le service prendra les décisions adéquates en cas de nécessité.

Article 7 Assurances

La famille doit disposer d'une assurance responsabilité civile couvrant les éventuels dégâts que l'enfant pourrait occasionner dans le cadre de sa prise en charge institutionnelle.

L'assurance maladie et accident est obligatoire et est à la charge de la famille.

Article 8 Vie quotidienne

8.1 Personnes amenant et venant chercher l'enfant

Pour des raisons de sécurité, les parents doivent signaler l'arrivée et le départ de leur(s) enfant(s) à la personne responsable du groupe ou à une personne référente.

La Direction décline toute responsabilité pour un enfant n'ayant pas franchi le seuil de l'établissement avec son parent ou toute autre personne référente ainsi que pour les objets personnels perdus ou abîmés.

Les retards pour venir rechercher un enfant au terme d'une journée ou d'une demi-journée ne seront acceptés que pour cause imprévisible et exceptionnelle. Il est demandé aux parents d'en informer l'institution par téléphone. La direction se réserve le droit de facturer le temps de travail supplémentaire et/ou de prendre, en cas d'abus répétés, les dispositions qui s'imposent.

Les parents prennent connaissance que les institutions de la petite enfance sont également tenues par l'office de l'enfance et de la jeunesse du canton de Genève d'alerter l'UMUS (Unité mobile d'urgences sociales) dans les situations suivantes :

- Parent absent à l'heure de fermeture de l'institution et injoignable.
- Parent inadéquat (violence, ébriété, drogues etc.),
- Parent ou personne non autorisé-e à venir chercher l'enfant;

Les parents doivent fournir pour leur enfant des habits de rechange, ainsi que des vêtements de sortie adaptés à la saison (bottes, imperméable, casquette...). Les vêtements doivent être marqués au nom de l'enfant.

Les couches culottes sont fournies par les parents.

A son arrivée, l'enfant doit être propre, avoir pris son petit déjeuner ou son repas de midi, sauf cas particuliers à organiser avec la Direction.

Chaque fois qu'une tierce personne est amenée à reprendre l'enfant, ses parents sont tenus de la signaler à l'avance au personnel éducatif en tant que personne référente. Une carte d'identité peut être demandée.

Avec l'accord de la Direction, et avec une autorisation écrite des parents, les enfants âgés de 12 ans révolus sont autorisés à venir rechercher leur fratrie.

Aucun enfant ne quittera l'institution avec une tierce personne sans une autorisation du parent.

8.2 Transport

L'institution organise des sorties occasionnelles telles que visite au musée, à la bibliothèque, promenade de fin d'année. Les transports en commun seront le plus souvent utilisés. L'utilisation d'un mini bus ou de tout autre véhicule implique le respect total des lois en vigueur en matière de transport d'enfants.

Si les parents n'autorisent pas l'enfant à participer à ces activités ou l'utilisation de ces transports, les parents devront le prendre en charge pendant la durée de l'activité. Il leur faudra transmettre un courrier à la Direction lors de l'inscription. Le prix de pension ne sera pas déduit de ce fait.

8.3 Protection des données

Les informations communiquées par la ou les personnes responsables de l'enfant ainsi que les observations faites par l'institution à propos de leurs enfant(s) sont soumises à la législation sur la protection des données. Elles ne peuvent être transmises à l'extérieur de l'institution qu'avec leur consentement préalable. Les cas d'urgence, sanitaire notamment, sont réservés.

Si leur enfant change d'institution dépendante de la Fondation communale de Versoix pour la petite enfance, les personnes responsables de l'enfant consentent à ce que les données nécessaires à la gestion du dossier de leur(s) enfant(s) soient transmises d'une institution à l'autre.

Les personnes responsables de l'enfant sont informées que les données anonymisées concernant leur enfant, peuvent être utilisées à des fins statistiques par la Fondation communale de Versoix pour la petite enfance ou la Mairie de Versoix.

8.4 Droit à l'image

Si une famille ne souhaite pas que son enfant soit filmé ou photographié par l'équipe éducative ou d'autres familles, elle doit fournir un courrier écrit à la Direction.

Les photographies prises dans le courant de l'année par l'équipe éducative sont uniquement transmises aux familles fréquentant l'institution.

Les parents sont tenus de respecter la sphère privée des autres enfants. D'autre part, ils s'engagent à ne pas rendre public ces images. La même règle est de mise en ce qui concerne la prise d'images du personnel par les parents.

8.5 Local poussette

Un lieu pour les poussettes est à la disposition des parents. Il est vivement conseillé de ne pas y laisser d'objets de valeur.

Toutefois, l'institution décline toute responsabilité en cas de vol, de perte ou de détérioration des objets entreposés et ne pourra donc pas en être tenue responsable.

8.6 Parking

Le parking sis au 56 route de Sauverny est destiné uniquement au personnel des Vers à Soie et aux parents pour une durée limitée à la dépose et la reprise de leurs enfants.

Les places inscrites PARENTS sont destinées aux parents.

Les places 2 à 10 sont exclusivement réservées au personnel.

Tous les utilisateurs sont priés de respecter les cases.

8.7 Code d'accès

Le code d'accès est strictement confidentiel et ne doit être diffusé qu'aux personnes proches autorisées, par vos soins, à déposer ou à reprendre les enfants. Il sera changé régulièrement ou en cas de nécessité.

Article 9 Partenaires

Pour garantir une qualité optimale des prestations de prise en charge de l'enfant, l'équipe éducative collabore avec d'autres partenaires qui peuvent la guider dans son travail quotidien.

Service de Santé de la Jeunesse : un/e infirmier/ère de santé publique visite périodiquement l'institution et est compétente pour répondre aux besoins du personnel dans le domaine de la santé globale de l'enfant. Un/e psychomotricien/ne peut être consulté/e pour conseiller l'équipe éducative au sujet du développement moteur des enfants.

Service de Psychiatrie de l'enfant et de l'adolescent : un/e psychologue peut conseiller l'équipe dans ses démarches.

Service Educatif Itinérant : lors de l'intégration d'enfant présentant un handicap ou des besoins spécifiques, ce service collabore avec l'institution afin de l'aider dans sa prise en charge de l'enfant.

Article 10 Entreprise formatrice

Nos institutions sont aussi des lieux de formation, les stagiaires issus des Ecoles d'éducateur de l'enfance, de l'Université ainsi que des apprentis assistant socio-éducatifs peuvent proposer des activités aux enfants afin de mettre en pratique leurs connaissances.

Article 11 Conseil de Fondation

Représentant des parents

La Fondation est administrée par un Conseil de Fondation d'au moins 9 membres, dont 1 à 2 membres parmi les parents utilisateurs, nommés par le Conseil Administratif.

Les membres du Conseil de Fondation sont désignés pour une période de 5 ans qui débute le 1^{er} janvier de l'année suivant le début de chaque législature des autorités communales.

Pour être représentant des parents, il est obligatoire d'avoir au moins un enfant fréquentant une institution de l'espace de vie enfantine. Si tel n'est plus le cas ou si le parent désire démissionner avant le terme, sa démission sera adressée par écrit au Comité directeur.

Le présent règlement de la Fondation communale de Versoix pour la petite enfance peut être modifié en tout temps par le Conseil de Fondation, lorsqu'il le juge nécessaire.

Dernière modification du règlement en novembre 2015; il a été approuvé par le Conseil de Fondation et remplace le précédent document de mai 2012.