

Règlement de la Crèche de l'Ô Vive
du Groupement Intercommunal en faveur de la Jeunesse
des communes de Dardagny et Russin

L'INSTITUTION ET LE PERSONNEL	3
Article 1 Présentation de l'institution	3
Article 2 Projet institutionnel	3
Article 3 Modes d'accueil	3
Article 4 Direction et Personnel	3
Article 5 Autorisation d'exploiter	3
Article 6 Assurances	4
ADMISSION ET OUVERTURE	4
Article 7 Places disponibles par commune	4
Article 8 Procédure de pré-inscription	4
Article 9 Conditions et priorités d'admission	4
Article 10 Documents d'inscription	5
TARIFS ET CONTRATS DE PLACEMENT	6
Article 11 Définition du groupe familial	6
Article 12 Information à la Crèche	6
Article 13 Participation aux frais de pension pour les habitants de l'une des communes membres	6
Article 15 Prix de pension particuliers	8
Article 16 Contrat d'accueil et modalités	8
Article 17 Déductions fratries et carte Gigogne	9
Article 18 Absences de l'enfant	9
Article 19 Fréquentation et accueil des enfants	9
Article 20 Fermetures annuelles	10
Article 21 Modification du taux de fréquentation, du contrat, dépannages	10
Article 22 Fin de contrat	10
Article 23 Déménagement	11
Article 24 Accueil d'urgence	11
Article 25 Adaptation progressive pour la Crèche	11
VIE PRATIQUE AU SEIN DE LA CRÈCHE	11
Article 26 Arrivée et départ de l'enfant	11
Article 27 Coordonnées des parents	12
Article 28 Objets personnels	12
Article 29 Vidéo, photos, protection des données	12
Article 30 Transports	13

REPAS, SANTÉ ET HYGIÈNE	13
Article 31 Repas	13
Article 32 Santé, hygiène, propreté et urgences	13
Article 33 Collaboration avec des services externes	14
Article 34 Echange avec l'institution	15
Article 35 Lieu et Formation	15
DIVERS	15
Article 36 Conciliation en cas de litige	15
Article 37 Modification du règlement	15
Article 38 Divers	15
Article 39 Dispositions finales	15

L'INSTITUTION ET LE PERSONNEL

Article 1 Présentation de l'institution

La Crèche de l'Ô Vive (ci-après la Crèche) située à La Plaine, est une structure intercommunale gérée par le « Groupement Intercommunal en faveur de la Jeunesse des communes de Dardagny et Russin » (ci-après Groupement). Elle est subventionnée pour une grande partie par les communes membres du Groupement.

Les communes membres sont Dardagny et Russin.

Ce règlement fixe, au sens de l'article 19 des statuts du Groupement, les principes d'organisation et les règles de vie entre les parents, les enfants, le personnel de la Crèche et le Groupement.

Article 2 Projet institutionnel

La Crèche offre un mode de garde en dehors du cadre familial et est propice à l'épanouissement de chacun. Chaque enfant est reconnu dans ses besoins individuels de développement et de rythme de vie tout en tenant compte des contraintes de la vie en collectivité. L'équipe éducative propose aux enfants un environnement varié et offre des activités stimulantes dans les domaines de développement moteur, cognitif, social, affectif et créatif.

Les activités extérieures ainsi que la découverte de l'environnement et du quartier sont favorisées. Pour la bonne intégration de l'enfant, il est important qu'une relation de confiance et d'écoute soit créée entre les parents ou les personnes responsables de l'enfant et l'équipe éducative.

Le projet pédagogique est basé sur l'accueil en multi-âge et s'appuie principalement sur la pédagogie de l'apprentissage actif et des découvertes des neurosciences.

Article 3 Modes d'accueil

La Crèche accueille les enfants à partir de la fin du congé maternité, selon justificatif jusqu'à l'âge de la scolarité obligatoire sans distinction d'origine, de religion et de classe sociale. La Crèche dispose d'une capacité maximum de 20 places réparties de la manière suivante, l'âge déterminant pour la répartition des enfants dans les différentes tranches d'âges est celui au 31 juillet précédant le début de la période d'ouverture annuelle :

- 4 places pour le groupe des bébés (4 mois à 1 an)
- 5 places pour le groupe des petits (1 an à 2 ans)
- 11 places pour le groupe des moyens et grands (2 ans à l'âge de la scolarité obligatoire)

Jours d'accueil : du lundi au vendredi

Horaire : de 7h00 à 18h30

Fréquentation : Les enfants fréquentent la Crèche de manière régulière au minimum à 40%.
Le taux minimum est deux journées complètes

Article 4 Direction et Personnel

La Crèche est sous la responsabilité de la Direction, elle-même au bénéfice d'une autorisation de fonctionnement délivrée par le Service d'Autorisation et de Surveillance de l'Accueil de Jour (SASAJ) de l'Office de l'Enfance et de la Jeunesse. L'encadrement des enfants est assuré par une équipe éducative composée d'éducateurs-trices ES, d'assistants sociaux éducatifs et des aides. Le personnel bénéficie d'une formation continue répondant aux normes en vigueur dans le canton de Genève.

Article 5 Autorisation d'exploiter

L'autorisation d'exploiter la Crèche est délivrée par le SASAJ du Canton de Genève. Le fonctionnement et l'organisation de la Crèche sont régis par l'Ordonnance du Conseil fédéral du 19 octobre 1997 réglant le placement d'enfants à des fins d'entretiens et en vue d'adoption (OPEE), la loi sur les structures d'accueil de la

petite enfance et sur l'accueil familial à la journée (J6 29) et le règlement sur les structures d'accueil de la petite enfance et sur l'accueil familial à la journée (J29.01).

Article 6 Assurances

Le Groupement est au bénéfice des assurances d'usage dans le domaine de la petite enfance. Toutefois, l'enfant doit être assuré pour les éventuels accidents ou dégâts qui pourraient avoir lieu au sein de l'institution. Si l'enfant cause des dégâts ou des dommages à autrui, son assurance responsabilité civile devra alors fonctionner.

ADMISSION ET OUVERTURE

Article 7 Places disponibles par commune

- 1) Chaque commune membre a réservé un nombre de places au sein de la Crèche (quota de places par commune) selon la répartition suivante :
 - 15 places pour Dardagny
 - 5 places pour Russin
- 2) Au-delà du quota de places par commune membre, la mise à disposition d'une place ne peut se faire sans l'accord préalable du bureau du Groupement et sera faite en principe pour une durée d'une année maximum.

Article 8 Procédure de pré-inscription

- 1) Les demandes de pré-inscriptions sont enregistrées dès réception de la fiche de déclaration de besoin de garde dûment remplie et signée.
- 2) La demande de pré-inscription est à réactiver impérativement tous les 3 mois afin de rester valable et les changements administratifs sont à signaler au plus vite.

La Direction confirmera la bonne réception de la demande de pré-inscription de l'enfant mais ne garantit pas une place à la Crèche de l'Ô Vive.

Article 9 Conditions et priorités d'admission

- 1) Les enfants sont accueillis sous réserve de places disponibles et dans le respect des quotas de places des communes membres. Les places sont attribuées aux familles dont la pré-inscription est la plus ancienne et correspond aux spécificités de la place vacante dans le respect des règles des priorités suivantes :
 - a) Le regroupement des fratries est prioritaire dans la mesure du possible et il est en principe indispensable que les deux parents travaillent à un minimum de 40% chacun.
 - b) Enfants dont les deux parents habitent (ou famille monoparentale) sur le territoire de l'une des communes membres et dont les deux parents travaillent (ou le parent en cas de famille monoparentale).
 - c) Enfants dont l'un des parents habite sur le territoire de l'une des communes membres et dont les deux parents travaillent.
 - d) Enfants dont les deux parents habitent sur le territoire de l'une des communes membres et dont l'un des deux parents travaille.
 - e) Enfants dont au moins l'un des parents travaille sur l'une des communes membres.

- f) Pour les parents en situation de chômage, l'attribution de la place (y compris pour les regroupements de fratrie) est soumise à conditions :
- le droit aux indemnités de chômage doit se situer dans la première année du délai-cadre au moment du début de l'accueil de l'enfant ;
 - le taux d'accueil doit correspondre au maximum au taux d'activité recherché tel que défini sur le formulaire d'inscription au chômage.

La Direction réévaluera la situation pour la période d'ouverture annuelle suivante. Le parent doit présenter spontanément tout document attestant sa situation.

- g) Pour les personnes en étude dont la formation correspond à un taux minimum de 40% pour chaque parent concerné, laquelle doit se terminer plus de 6 mois après le début de l'accueil.
- h) Le temps de placement ne peut pas dépasser l'équivalent d'une journée le temps de travail hebdomadaire du parent dont le taux d'activité est le plus faible.
- i) Les cas spéciaux seront discutés individuellement avec la directrice et la décision finale sera prise par le bureau du Groupement.
- 2) Le bureau du Groupement se réserve le droit d'examiner les cas particuliers et peut déroger de manière limitée aux critères d'admission.
- 3) Par l'inscription de leur enfant, les parents adhèrent au présent règlement et s'engagent à le respecter.
- 4) Conformément à la Loi sur l'intégration des enfants et des jeunes à besoins éducatifs particuliers ou handicapés (LIJBEP), la crèche peut également accueillir des enfants à besoins éducatifs particuliers et handicapés. L'accueil de ces enfants ou handicapés peut être total, partiel ou non indiqué, en fonction de l'évaluation des besoins de l'enfant. L'évaluation tient compte des besoins des autres enfants de la crèche. Cette évaluation peut évoluer dans le temps et entraîner des modifications dans le temps d'accueil de l'enfant pouvant aller jusqu'à la rupture du contrat d'accueil, le cas échéant.

Article 10 Documents d'inscription

- 1) L'inscription est considérée comme définitive après entretien avec la Direction et lorsque les parents ont payé la taxe d'inscription de CHF 100.- et remis à l'institution les documents suivants :
- Une copie actuelle du certificat de famille, attestation de domicile plus facture SIG, attestation de l'Office Cantonal de la Population et des migrations (OCPM), du permis de séjour ou d'établissement et du jugement de divorce, le cas échéant.
 - Document attestant de l'autorité parentale.
 - Copie de l'acte de naissance de l'enfant ou du livret de famille.
 - Copie de la pièce d'identité des parents.
 - Copie du carnet de vaccination.
 - Une attestation d'assurance maladie et accident de l'enfant.
 - Une attestation d'assurance responsabilité civile.
 - Le contrat d'accueil signé.
 - Document « renseignements financiers »
 - Tout document propre à permettre de déterminer avec précision le revenu du groupe familial mentionné dans le formulaire « renseignements financiers ».
 - La Direction de la Crèche a toute latitude pour déterminer si les documents fournis sont suffisants ou pas.

- Ces documents seront remis lors de la première inscription. L'inscription devient effective après la signature du contrat, la remise de tous les documents constituant le dossier ainsi que le paiement de la taxe d'inscription, au plus tard une semaine après l'entretien.
- 2) L'enfant ne pourra pas avoir accès à la Crèche si les parents n'ont pas remis l'ensemble des documents précédents et si le contrat et le présent règlement n'ont pas été signés. Exceptionnellement, la direction peut valider une inscription sans avoir la totalité des documents demandés.
- 3) Le contrat d'un enfant est valable jusqu'à la fin de l'année scolaire durant laquelle il est enregistré. Il s'éteint automatiquement à cette date.

TARIFS ET CONTRATS DE PLACEMENT

Article 11 Définition du groupe familial

Le groupe familial est composé :

- Des parents vivants ou non à la même adresse que l'enfant,
- Et/ou des personnes vivants à la même adresse que l'enfant, même si elles n'ont pas de lien de parenté (concubin, Pacs, partenaire enregistré, etc.).

Article 12 Information à la Crèche

Le bureau du Groupement se réserve le droit de demander au(x) parent(s) tout justificatif pour apporter la preuve d'une situation annoncée. En l'absence de ces justificatifs ou en cas de fraude avérée le bureau du Groupement peut refuser l'inscription de l'enfant ou décider de ne pas entrer en matière pour l'examen du cas.

Article 13 Participation aux frais de pension pour les habitants de l'une des communes membres

- 1) La participation des parents aux frais de pension (ci-après Annexe 1 « Prix de pension ») est fixée par le Groupement au début de chaque année scolaire. Une situation financière difficile ne doit pas empêcher la fréquentation de la Crèche. Les parents doivent alors formuler une demande écrite motivée qui sera examinée par le bureau du Groupement, qui a toute latitude d'exempter en tout ou partie, ou non, le paiement d'une pension.
- 2) Le prix de pension, pour les habitants au bénéfice d'une attestation de résidence principale sur l'une des communes membres, est fixé en fonction du revenu net annuel du groupe familial (revenu déterminant).
- 3) A l'établissement du contrat l'ensemble des justificatifs et les revenus du groupe familial sera demandé aux parents.
- 4) En l'absence de justificatifs concernant les revenus du groupe familial, le montant maximum du prix de pension sera dû par le ou les parents.
- 5) Le tableau de barème des tarifs pour un plein temps pour les personnes au bénéfice d'une attestation de résidence sur l'une des communes membres est en annexe. Il peut être adapté par le Groupement en fonction du renchérissement.
- 6) Le prix de pension est valable pour toute l'année scolaire sauf variation significative du revenu en cours d'année scolaire. Les parents sont tenus d'annoncer à la Direction le plus rapidement possible toute augmentation ou diminution notable du revenu, ainsi que tout changement entraînant une modification de revenu, afin d'éviter un gros rattrapage ou difficulté de paiement. Le bureau du Groupement se

réserve le droit d'adapter le prix de pension en fonction des revenus en cours d'année scolaire ainsi que d'effectuer des contrôles aléatoires.

Article 14 Calcul du revenu déterminant

Calcul du revenu déterminant pour les personnes salariées

- 1) Le parent est dans l'obligation de fournir pour chaque personne du groupe familial les documents suivants pour définir son revenu déterminant annuel (ci-après revenu déterminant) :
 - a. les certificats de salaire de l'année précédant la réalisation du contrat d'accueil ;
 - b. les trois derniers décomptes de salaires ;
 - c. les preuves des autres sources de revenus ;
 - d. les derniers bordereaux d'impôts émis par les autorités fiscales ;
 - e. tout autre document demandé spécifiquement.
- 2) Pour définir le revenu déterminant brut des personnes salariées, il est pris en compte tous les éléments de salaire et de rémunération figurant dans le/les certificat/s annuel/s de salaire du groupe familial ainsi que les autres sources de revenus telles que les rentes ou les pensions alimentaires.
- 3) Le salaire se compose notamment du salaire de base ainsi que des primes, indemnités, allocations, prestations en nature retenues par l'administration fiscale, participation de l'employeur aux primes d'assurance-maladie, prestations d'assurances et subsides.
- 4) Pour les personnes qui ont simultanément plusieurs employeurs, l'ensemble des revenus est pris en compte. Pour définir le revenu déterminant net, il convient de déduire du revenu déterminant brut : les charges sociales légales AVS, AC, AI, APG et LMat, ainsi que les allocations familiales et les charges LPP pour autant que ces dernières soient liées au salaire versé (à l'exclusion des versements destinés au rachat d'années de cotisations p. ex.). Il convient aussi de déduire du revenu du parent débiteur les pensions alimentaires dues pour le montant qui a fait l'objet d'une décision de justice et à concurrence des versements effectués.

Calcul du revenu déterminant pour les parents indépendants

- 5) Le parent qui est indépendant doit fournir pour le groupe familial les documents suivants pour définir son revenu déterminant :
 - a. la dernière déclaration fiscale attestant des revenus de l'année précédente ;
 - b. le dernier bordereau d'impôts émis par les autorités fiscales ;
 - c. tout autre document demandé spécifiquement.
- 6) Pour définir le revenu déterminant net du parent indépendant, il est pris en compte le montant du revenu net tel qu'il ressort du dernier bordereau d'impôts.

Calcul du revenu déterminant pour les autres parents

- 7) Le parent qui ne n'est ni salarié, ni indépendant a l'obligation de fournir pour le groupe familial les documents suivants pour définir son revenu déterminant :
 - a. tous les documents relatifs à leurs sources de revenus (décompte de la Caisse cantonale de chômage, rentes, prestations complémentaires, revenu minimum cantonal d'aide sociale, pensions, etc.) ;
 - b. le dernier bordereau d'impôts émis par les autorités fiscales ;
 - c. tout autre document demandé spécifiquement.

- 8) Pour définir le revenu déterminant net des autres parents, il est pris en compte l'entier des éléments reçus ou dont la structure a connaissance et, à défaut, le montant du revenu net tel qu'il ressort du dernier bordereau d'impôts.

Renseignements complémentaires

- 9) Le Groupement se réserve le droit, au moment de l'inscription ou ultérieurement, même en cours d'année, de demander tout document supplémentaire, afin de définir le prix de pension, et /ou de faire remplir au parent une attestation sur l'honneur. Il peut également mener des investigations et convoquer le parent afin de définir la crédibilité des revenus annoncés.

Revenu maximum

- 10) Le parent qui ne transmet pas ou ne souhaite pas transmettre, dans les délais impartis, les documents et informations prévus dans le présent règlement et nécessaires à l'établissement du prix de pension sera soumis au tarif maximum (selon la grille du prix de pension en annexe 1 du présent règlement).
- 11) Si toutes les conditions sont remplies, le contrat sera signé au plus tard le 30 juin de chaque année. Si le dossier est incomplet, le forfait maximum sera appliqué pour déterminer le prix de pension.

Article 15 Prix de pension particuliers

- 1) Pour les personnes qui ne résident pas sur l'une des communes membres et qui travaillent sur l'une des communes membres, le prix de pension est majoré de 15% par rapport au tarif pour les habitants de l'une des communes membres.

Pour les personnes qui travaillent pour une organisation internationale, au sein de laquelle les employés ne paient pas d'impôts en Suisse, le prix de pension est majoré de 30% par rapport au tarif pour les habitants de l'une des communes membres.

Seule la majoration la plus élevée est appliquée.

- 2) Ces personnes bénéficient des mêmes réductions que les habitants de l'une des communes membres.
- 3) Le prix des dépannages pour une journée complète est de CHF 120.-

Article 16 Contrat d'accueil et modalités

- 1) Le contrat d'accueil débute dès le premier jour d'ouverture après la fermeture estivale de la structure et plus tard lors du premier jour de fréquentation de l'enfant prévu dans le contrat d'accueil. Il se termine le 31 juillet.
- 2) Le prix de pension sera facturé aux parents dès le premier jour du contrat.
- 3) Pour les congés maternités, une participation de réservation est due selon les taux ci-dessous :
- 1^e mois 10% du tarif de la pension
 - 2^e mois 50% du tarif de la pension
 - 3^e mois 100% du tarif de la pension
 - 4^e mois 100% du tarif de la pension
- 4) Le prix de pension est payé en 11 mensualités payables le 1^{er} jour ouvrable du mois. Toutefois, pour les enfants qui débutent au mois d'août, la prestation sera facturée au prorata de la fréquentation durant ce mois sur la base de l'écologie convenu contractuellement. Les jours fériés officiels et/ou de fermeture

de l'institution ont été pris en compte dans le barème. Ils ne donnent droit à aucune réduction de prix de pension.

- 5) De septembre à juillet, le prix de pension doit être payé au début de chaque mois et au plus tard le 10 du mois pour le mois suivant.
- 6) Le bureau du Groupement se réserve le droit de ne plus accepter ou d'exclure le ou les enfants en cas de retard de plus de 30 jours dans le paiement du prix de pension.
- 7) Le bureau du Groupement se réserve le droit de facturer un montant forfaitaire lors de l'envoi d'un rappel concernant des paiements en retard.
- 8) Le bureau du groupement se réserve la décision d'adapter les horaires d'accueil ou de fermer partiellement ou totalement la structure en cas d'évènement extraordinaire (canicule, épidémies, pandémie etc.). Cette mesure peut également s'appliquer si la crèche n'est plus en mesure de respecter les conditions d'encadrements exigées par le SASAJ. Cette décision ne donne pas droit à une réduction de pension.

Article 17 Déductions fratries et carte Gigogne

- 1) Pour les enfants d'une même famille inscrits au sein de la Crèche une déduction sera accordée sur le montant de l'écologie :
 - 30 % pour le deuxième enfant ;
 - 60 % pour le troisième enfant ;
 - 90 % pour le quatrième et les suivants ;

Les déductions s'appliquent sur le montant du prix de la pension du premier enfant.

- 2) La carte Gigogne donne droit à une réduction de CHF 10'000.- sur le revenu annuel pris en compte pour le calcul du prix de pension.

Article 18 Absences de l'enfant

- 1) Les absences de l'enfant doivent être annoncées dans les meilleurs délais.
- 2) Les parents annoncent à l'équipe éducative, et ceci dans les meilleurs délais, les absences prévisibles de leur enfant, particulièrement durant les vacances scolaires.
- 3) A partir du 22^e jour consécutif d'absence pour cause de maladie ou d'accident et sur présentation d'un certificat médical, un tarif de réservation, équivalent à 10 % du prix de pension mensuel sera appliqué et cela jusqu'au retour de l'enfant. A compter du 60^e jour d'absence consécutif ou non pour cause de maladie ou d'accident, le bureau du Groupement se réserve le droit d'analyser la situation au cas par cas et à prendre les décisions idoines.
- 4) Aucune autre déduction ou compensation ne sera pratiquée notamment pour les absences ou les maladies de courte durée de l'enfant.

Article 19 Fréquentation et accueil des enfants

- 1) Les parents ont la possibilité d'amener ou venir chercher leur enfant entre 12h 00 et 12h 30 et 14h 00 et 14h 30 **sans que cela n'engendre de réduction de tarif.**
- 2) Les périodes d'accueil et de départ sont :
 - Le matin de 7h00 à 9h15
 - À midi de 12h00 à 12h30
 - L'après-midi de 14h00 à 14h30
 - Le soir de 16h30 à 18h30

- 3) Pour le bien-être de l'enfant, il n'est pas souhaitable que ce dernier fréquente la Crèche plus de dix heures par jour.

Article 20 Fermetures annuelles

- 1) La Crèche est fermée les jours fériés suivants : 1^{er} janvier – Vendredi Saint – Lundi de Pâques – 1^{er} mai – Ascension – Lundi de Pentecôte – 1^{er} août – Jeûne Genevois – 25 décembre – 31 décembre.
- 2) La Crèche est également fermée durant :
 - Les vacances scolaires de Noël et de Nouvel An fixées par le département de l'instruction publique, de la formation et de la jeunesse (DIP). A la veille des vacances de Noël et de l'été, la crèche ferme à 17h30.
 - Quatre semaines en été (ci-après fermeture estivale de la crèche). Le premier jour suivant la fermeture estivale (rentrée « scolaire » de la crèche), la crèche ouvre à 8h 30
- 3) Les dates exactes des fermetures seront communiquées aux familles lors de l'inscription de l'enfant et au plus tard le 31 août.
- 4) Pour que l'équipe éducative puisse accueillir vos enfants dans les meilleures conditions, pour leur bien-être et le bon fonctionnement de la Crèche, nous vous demandons de respecter les horaires d'accueil mentionnés à l'article 19. En cas de retard injustifié ou répétitif, l'enfant sera accueilli à l'une des périodes d'accueil définie à l'art 19 al. 2) et la journée complète sera facturée. En cas d'abus le bureau du Groupement pourra prendre les mesures appropriées pouvant aller jusqu'à l'exclusion de l'enfant.

Article 21 Modification du taux de fréquentation, du contrat, dépannages

- 1) Il n'est pas possible de modifier les temps d'accueil entre le moment où l'inscription est enregistrée et le premier jour de présence de l'enfant dans l'institution.
- 2) Si l'enfant reste inscrit mais que les parents souhaitent une diminution du taux de fréquentation à la Crèche, à la suite d'un changement familial ou salarial justifié, la demande doit être faite par écrit à la Direction. Le bureau du Groupement statuera sur la demande formulée par les parents. Si le bureau du Groupement statue favorablement, le prix modifié de la pension prendra effet dans un délai de deux mois pour la fin d'un mois, à compter de la date de réception de la demande. Si dans l'intervalle, les heures et/ou jours de fréquentation libérés à la suite de la modification sont comblés par une nouvelle inscription avec fréquentation aux heures/jours laissés libres, la facturation du nouveau tarif entre en vigueur au jour de cette nouvelle inscription.
- 3) L'augmentation du taux de fréquentation pourra être immédiate si la Crèche peut raisonnablement faire face à la demande. Le prix de la pension sera adapté immédiatement.
- 4) Des dépannages pour des raisons professionnelles ou d'urgence peuvent être faits si les conditions d'encadrement sont respectées et si l'équilibre du groupe n'est pas mis en danger. La demande doit être formulée par écrit à la Direction qui prendra la décision. Le parent remplit et signe le document de dépannage à disposition au sein de la Crèche, ou par courriel. Ces dépannages seront facturés en supplément du prix de la pension. Un justificatif pourra être demandé par la Direction. Aucune compensation et échange de jours ne peuvent être fait. En cas de fraude la Direction se réserve le droit de l'exclusion immédiate ou l'application du tarif maximum.

Article 22 Fin de contrat

- 1) Les parents qui souhaitent mettre un terme à la fréquentation de leur enfant doivent en avertir la Direction par écrit deux mois à l'avance, pour la fin d'un mois. Les frais de pension sont dus jusqu'à la fin de la période de préavis, c'est-à-dire au maximum deux mois pour la fin d'un mois.

- 2) Il n'y a pas de résiliation anticipée possible pour le mois de juillet avant l'entrée à l'école.
- 3) La Direction, après décision du bureau du Groupement, peut mettre un terme au contrat avec effet immédiat (exclusion) pour justes motifs en cas de non-respect du présent règlement.

Sont notamment considérés comme justes motifs :

- Un comportement de l'enfant et /ou de ses parents incompatibles avec la bonne marche de l'institution.
- Le non-respect de la fréquentation prévue dans le contrat (par ex. un enfant inscrit et qui ne vient pas).

Les frais de pension sont dus jusqu'à la fin du mois courant et aucun remboursement ne sera envisageable.

Article 23 Déménagement

Si un déménagement a lieu et que la famille ne réside plus sur l'une des communes membres, l'enfant peut continuer à fréquenter la Crèche tant qu'une autre solution n'a pas été trouvée mais au plus pour une durée de 6 mois mais au maximum jusqu'à la fin de l'année scolaire en cours. Les parents bénéficient du tarif résident durant ce même délai. Au-delà, sur dérogation accordée par le Groupement et sous réserve de places disponibles, l'enfant pourra continuer à fréquenter la Crèche. Cette dérogation fera l'objet d'un nouveau contrat au tarif maximum.

Article 24 Accueil d'urgence

Dans le cas d'une situation d'urgence au sein de la cellule familiale, ou d'une demande de services extérieurs Service de Protection des Mineur(e)s (SPMi), pédiatre, Service Educatif Itinérant (SEI), la Direction avec l'accord du bureau du Groupement, peut accepter un enfant au sein de la Crèche pour une durée limitée à 3 mois. Dans ce cas, un tarif de dépannage sur la base des revenus déclarés par les parents sera appliqué. Le tarif sera défini par le bureau du Groupement.

Article 25 Adaptation progressive pour la Crèche

Une période d'adaptation d'une semaine au minimum est obligatoire. Pour chaque enfant qui entre dans une institution de la petite enfance, un temps d'adaptation progressif est nécessaire. Ce temps implique une collaboration étroite entre les parents et l'équipe éducative ainsi qu'une grande disponibilité. Cette période fait partie intégrante du contrat d'accueil et ne donne droit à aucune réduction de prix.

VIE PRATIQUE AU SEIN DE LA CRÈCHE

Article 26 Arrivée et départ de l'enfant

- 1) Les parents doivent signaler l'arrivée et le départ de l'enfant à la personne responsable du groupe.
- 2) Les parents sont tenus d'amener leur enfant jusque dans l'espace de vie, de lui enlever sa veste et de lui mettre ses pantoufles et de donner toutes les informations nécessaires à la bonne prise en charge de leur enfant à l'éducateur-trice.
- 3) A l'arrivée, l'enfant reste sous la responsabilité de ses parents jusqu'à ce qu'il ait été confié à l'éducateur-trice.
- 4) Toutes les absences prévisibles ou arrivées tardives doivent être signalées à la personne responsable du ou à la Direction le plus tôt possible par téléphone. En cas d'arrivée tardive prévisible, comme rendez-vous de pédiatre ou autres, les parents sont priés d'avertir l'éducateur-trice à l'avance sans quoi,

ils encourent le risque que l'enfant ne pourra pas être pris en charge sur le moment. En cas de départ avant 16 h 30, pour des raisons précitées, nous ne pouvons pas garantir que l'enfant aura pris son goûter et soit changé.

- 5) Si les parents souhaitent amener ou venir chercher leur enfant plus tôt ou plus tard ils doivent d'abord se référer à l'horaire d'accueil et de départ de l'art 19 et dans tous les cas avoir l'aval de l'équipe.
- 6) Au départ, l'enfant reste sous la responsabilité de l'institution jusqu'à ce qu'il ait été confié à ses parents par l'éducateur-trice.
- 7) Les parents peuvent autoriser des tiers, âgés de 14 ans révolus au moins, à venir chercher leur enfant. L'autorisation doit être donnée par écrit avec décharge à l'égard de la Crèche et signée par les parents. L'autorisation devra être accompagnée de la copie de la pièce d'identité valide du ou des tiers autorisés. Les tiers autorisés devront être inscrits dans le dossier de l'enfant. A chaque fois que les parents ne viennent pas chercher leur enfant, ils devront le signaler à la personne responsable du groupe et mentionner le nom des tierces personnes inscrites dans le dossier de l'enfant auxquelles l'enfant peut être confié. Ces tiers devront justifier d'une carte d'identité ou passeport valide au moment de la reprise de l'enfant. Aucun enfant ne sera confié à une personne non inscrite dans le dossier de l'enfant. Les parents sont tenus de signaler par écrit toute modification à ce sujet, lesquelles seront inscrites dans le dossier de l'enfant.

Article 27 Coordonnées des parents

- 1) Il est important de pouvoir joindre les parents en tout temps. Les parents doivent communiquer immédiatement et par écrit tout changement de coordonnées, administratif, de situation professionnelle ou privée à la Direction.
- 2) Les parents doivent informer la Direction de l'institution si une situation familiale nécessite une précaution particulière.

Article 28 Objets personnels

- 1) Chaque enfant apporte les objets nécessaires pour la vie dans la Crèche. En début d'année, une liste d'habits et de matériel à amener est remise aux parents. Les couches ne sont pas fournies. L'enfant doit être habillé de façon pratique et adaptée aux conditions météorologiques et de saison afin qu'il puisse sortir au moins une fois par jour selon les recommandations du SSEJ.
- 2) Le nombre d'enfants accueillis ainsi que l'organisation de la vie en collectivité ne permettent pas à l'équipe éducative un contrôle permanent des objets personnels de chaque enfant. Seuls les doudous et les livres marqués du prénom de l'enfant sont autorisés.

La Crèche décline toute responsabilité en cas de perte, de détérioration ou d'accidents provoqués par ces objets (y compris lunettes).

- 3) Pour des questions de sécurité et de responsabilité, les enfants ne doivent pas porter de bijoux et de collier dentaire.
- 4) La Crèche décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou dommage des objets personnels.
- 5) Les effets des enfants non récupérés en fin d'année scolaire seront à disposition de l'institution pour un usage interne ou remis à une œuvre sociale.

Article 29 Vidéo, photos, protection des données

- 1) Le personnel éducatif peut utiliser du matériel vidéo et des photos à but interne, dans le cadre du projet pédagogique ou d'information pour les parents ; sauf demande expresse à la Direction, les parents acceptent cet outil de travail. Aucune photo d'enfant n'est prise en vue d'une publication, sans l'accord préalable des parents.

Par ailleurs, les parents des enfants sont autorisés à prendre des photographies uniquement dans le cadre des fêtes organisées par l'IPE; s'agissant de photographies sur lesquelles se trouvent d'autres enfants que le(s) leur(s), ils feront preuve de réserve dans leur usage et ne les diffuseront pas en externe (internet et appareil mobile).

- 2) Les informations communiquées par la ou les personnes responsables de l'enfant ainsi que les observations faites par l'institution à propos de leur(s) 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, sanitaires notamment, sont réservés. La ou les personnes responsables de l'enfant sont informées que les données anonymes concernant leur enfant peuvent être utilisées à des fins statistiques par le Groupement ou par un organisme/service officiel reconnu

Article 30 Transports

- 1) Des sorties sont organisées par l'équipe pédagogique. Elles se font à pied ou en transport public. Des dispositions seront prises lors de ces sorties pour garantir la sécurité des enfants dans le respect des normes et lois en vigueur sur le canton, en approuvant ce règlement par leurs signatures, les parents autorisent l'enfant à participer à toutes les activités extérieures, promenades sorties à pied ou en transport public organisées par la Crèche pendant son temps d'accueil.
- 2) En aucun cas, les parents pourront faire valoir un remboursement ou toute autre exigence s'ils soustraient leur enfant de ces activités.

REPAS, SANTÉ ET HYGIÈNE

Article 31 Repas

- 1) Les repas de midi et la collation sont compris dans le prix de pension. Il est donc demandé aux familles de ne pas donner des aliments, des confiseries et des boissons aux enfants pour la journée. Sont exclus de cette règle les cas mentionnés à l'alinéa 4. Pour les goûters d'anniversaires la Crèche s'occupe de tout organiser y compris le gâteau. Pour les bébés, les parents amènent les laits, l'allaitement maternel étant favorisé les mamans peuvent venir allaiter ou amener le lait maternel.
- 2) Le menu est affiché pour chaque jour de la semaine.
- 3) L'enfant doit avoir pris son petit déjeuner avant d'arriver.
- 4) La Crèche applique au mieux les règles édictées par le Service de Santé de l'Enfance et de la Jeunesse (SSEJ). L'institution prend en compte au mieux les besoins des enfants, s'attache à respecter les habitudes religieuses, les allergies alimentaires et les régimes particuliers. Pour ces deux derniers cas, un certificat médical détaillé du médecin est exigé. Toutefois la Crèche ne peut pas assumer l'alimentation en cas d'allergies complexes. Pour ce qui concerne les régimes particuliers, les familles devront alors s'organiser en collaboration avec la Direction et le SSEJ pour fournir, à leur frais, l'alimentation de l'enfant. Aucune réduction ne sera appliquée sur le montant de l'écologie.

Article 32 Santé, hygiène, propreté et urgences

- 1) L'équipe éducative et l'ensemble du personnel prennent toutes les mesures d'hygiène nécessaires pour garantir la propreté des lieux d'accueil de l'institution et pour prévenir la propagation des maladies contagieuses. Les parents sont rendus attentifs au fait que, dans toutes les collectivités d'enfants, les contagions des maladies sont inévitables et ceci indépendamment de toutes les précautions prises.
- 2) La Crèche répond aux directives et recommandations sanitaires du SSEJ ainsi, en cas de symptômes de maladie contagieuse, l'éviction momentanée de l'enfant peut être demandée par la Direction ou l'équipe éducative. Si l'enfant est malade durant son accueil au sein de l'institution ou que son état général l'empêche de participer aux activités et requiert la présence d'une éducatrice, la Direction ou

l'éducateur-trice peuvent demander aux parents de venir le chercher dans les meilleurs délais, sans déduction de pension.

- 3) Toute maladie contagieuse de l'enfant ou d'un membre de sa famille sera annoncé à la Direction ou à l'éducateur-trice pour que les précautions indispensables puissent être prises. Les parents doivent informer la Direction ou l'éducateur-trice, de tout problème de santé connu. A cet effet les parents rempliront le questionnaire santé du Service de Santé de l'Enfance et de la Jeunesse (SSEJ).
- 4) Si votre enfant doit recevoir des médicaments durant son temps d'accueil dans l'institution, l'équipe éducative vous demandera des directives claires selon les recommandations du Service de Santé de l'Enfance et de la Jeunesse. Les documents explicatifs sur la santé et les médicaments édités par le SSEJ seront donnés aux parents lors de l'inscription.

Les parents et/ou le médecin rempliront et signeront un formulaire type mentionnant notamment le nom de l'enfant, la posologie, la durée du traitement, s'il y a eu consultation ou non. Les médicaments devront être apportés dans leur emballage d'origine avec le mode d'emploi et la mesure. L'éducateur-trice peut refuser de donner le médicament si cela n'est pas respecté. Au-delà de trois jours de symptômes, il est recommandé d'aller consulter le médecin.

- 5) Selon la nature de la maladie ou de l'accident, l'institution se réserve le droit de demander un certificat médical du médecin traitant au retour de l'enfant.
- 6) En cas d'urgence médicale, les parents autorisent l'institution à prendre toutes les mesures nécessaires pour préserver la santé de leur(s) enfant (s) et/ou à faire appel au 144.
 - La procédure d'urgence recommandée par le SSEJ est alors appliquée.
 - Dans tous les cas, les parents seront informés immédiatement.
- 7) Les parents sont informés que dans les situations suivantes, les institutions de la petite enfance sont tenues par l'office de l'enfance et de la jeunesse du canton de Genève d'alerter le 144 :
 - Si le parent ou le tiers autorisé n'est pas venu chercher l'enfant au plus tard à l'heure de fermeture de l'institution.
 - Si le parent ou le tiers autorisé n'est pas en état de prendre en charge l'enfant (violence, ébriété, etc.).
 - Si le parent ou le tiers qui vient chercher l'enfant n'est pas autorisé à le faire.
- 8) Les parents sont informés que dans les situations suivantes, la Direction de la Crèche se réserve le droit de ne pas confier l'enfant à la personne adulte qui se présente à cet effet :
 - Si le parent ou le tiers n'est pas en état de prendre en charge l'enfant (violence, ébriété, etc.).
 - Si le parent ou le tiers qui vient chercher l'enfant n'est pas autorisé à le faire.

Les parents s'engagent à assumer les frais inhérents à ce type d'urgence.

- 9) L'enrichissante vie en collectivité peut occasionner certains désagréments (chutes, griffures, morsures...). Ceci est inévitable malgré toutes les précautions prises par l'équipe éducative. Toutefois, elle aura toujours le souci de vous en informer. Cependant, le nom de l'enfant agresseur ne sera en aucun cas communiqué aux parents de l'enfant agressé.
- 10) La Crèche se doit d'informer les services compétents en cas de suspicion de maltraitance et/ou de manquement à l'hygiène à répétition, définie par le SPMi et SSEJ.

Article 33 Collaboration avec des services externes

La Crèche a pour partenaires différents services officiels tels que :

- Le Service d'Autorisation et de Surveillance de l'Accueil de Jour (SASAJ).
- Le Service de Protection des Mineurs (SPMi).
- Le Service de Psychiatrie de l'Enfant et de l'Adolescent, (SPEA).
- Le Service Santé de l'Enfance et de la Jeunesse (SSEJ).

Ainsi que d'autres partenaires privés ou publics en lien avec le secteur de la petite enfance. Ces partenaires interviennent soit sur demande de la Direction et de l'équipe éducative avec l'accord des parents, si cela

concerne un enfant en particulier, soit sur demande des parents avec l'accord de la Direction de l'institution ou pour une demande de formation ou de soutien à l'équipe pour des situations particulières.

Article 34 Echange avec l'institution

La Direction ainsi que le personnel éducatif se tiennent à la disposition des parents sur rendez-vous pour discuter avec eux de leur enfant, notamment de sa santé, de son développement et de son comportement. Un entretien par année est préconisé.

Article 35 Lieu et Formation

- 1) Les parents reconnaissent qu'en plus d'un espace d'accueil pour les enfants, l'institution est également un lieu de formation.
- 2) Dans un but de formation, la Crèche accueille des stagiaires des écoles professionnelles.
- 3) Les parents autorisent le formateur, les étudiants et les stagiaires à faire usage des données recueillies dans la Crèche à des fins d'enseignement ou de présentations écrites sous réserve de la garantie de l'anonymat de l'enfant.

DIVERS

Article 36 Conciliation en cas de litige

En cas de litige entre les parents et le personnel de l'institution, il incombera à la Direction et ensuite au Groupement de servir d'organe de conciliation.

Article 37 Modification du règlement

Le bureau du Groupement et/ou le Groupement peuvent en tout temps proposer des modifications au présent règlement qui devront être approuvées par le Groupement.

Article 38 Divers

Le présent règlement est remis aux parents avec le dossier d'inscription et chaque modification du présent règlement sera notifiée aux parents dans le délai le plus bref possible.

Article 39 Dispositions finales

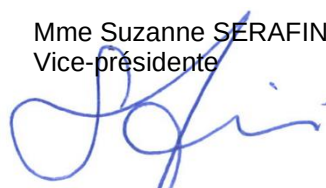
Ce règlement a été adopté par le Groupement le 25 mars 2025

Mme Emilienne Hutin Zumbach
Présidente



Pour le Groupement

Mme Suzanne SERAFINI
Vice-présidente



Le présent règlement entre en vigueur le jour de son adoption et remplace toute version antérieure, laquelle est dès ce moment nulle et de nul effet.

Annexe 1 : Prix de pension, mensuel sur 11 mois ; peut être adapté au renchérissement selon l'article 14

Revenu bas	Revenu haut	Taux	Mensuel bas	Mensuel haut
0	24 000		fr. 267.82	
24 001	26 000	12.27%	fr. 267.82	fr. 290.13
26 001	28 000	12.33%	fr. 291.42	fr. 313.83
28 001	30 000	12.38%	fr. 315.22	fr. 337.72
30 001	32 000	12.45%	fr. 339.50	fr. 362.12
32 001	34 000	12.50%	fr. 363.71	fr. 386.43
34 001	36 000	12.56%	fr. 388.11	fr. 410.93
36 001	38 000	12.61%	fr. 412.71	fr. 435.63
38 001	40 000	12.66%	fr. 437.51	fr. 460.53
40 001	42 000	12.73%	fr. 462.90	fr. 486.03
42 001	44 000	12.78%	fr. 488.11	fr. 511.34
44 001	46 000	12.84%	fr. 513.52	fr. 536.85
46 001	48 000	12.89%	fr. 539.12	fr. 562.55
48 001	50 000	12.95%	fr. 564.92	fr. 588.45
50 001	52 000	13.01%	fr. 591.41	fr. 615.06
52 001	54 000	13.06%	fr. 617.63	fr. 641.37
54 001	56 000	13.12%	fr. 644.04	fr. 667.88
56 001	58 000	13.17%	fr. 670.46	fr. 694.40
58 001	60 000	13.23%	fr. 697.45	fr. 721.49
60 001	62 000	13.29%	fr. 725.04	fr. 749.20
62 001	64 000	13.35%	fr. 752.26	fr. 776.52
64 001	66 000	13.40%	fr. 779.68	fr. 804.03
66 001	68 000	13.45%	fr. 807.29	fr. 831.74
68 001	70 000	13.51%	fr. 835.10	fr. 859.65
70 001	72 000	13.57%	fr. 863.79	fr. 888.46
72 001	74 000	13.63%	fr. 892.02	fr. 916.78
74 001	76 000	13.68%	fr. 920.43	fr. 945.30
76 001	78 000	13.74%	fr. 949.05	fr. 974.01
78 001	80 000	13.79%	fr. 977.86	fr. 1 002.92
80 001	82 000	13.86%	fr. 1 007.66	fr. 1 032.84
82 001	84 000	13.91%	fr. 1 036.88	fr. 1 062.16
84 001	86 000	13.96%	fr. 1 066.31	fr. 1 091.68
86 001	88 000	14.02%	fr. 1 095.93	fr. 1 121.40
88 001	90 000	14.08%	fr. 1 126.61	fr. 1 152.20
90 001	92 000	14.14%	fr. 1 156.64	fr. 1 182.33
92 001	94 000	14.19%	fr. 1 186.87	fr. 1 212.66
94 001	96 000	14.24%	fr. 1 217.30	fr. 1 243.18
96 001	98 000	14.30%	fr. 1 247.92	fr. 1 273.90
98 001	100 000	14.36%	fr. 1 279.70	fr. 1 305.81
100 001	102 000	14.56%	fr. 1 323.63	fr. 1 350.09
102 001	104 000	14.61%	fr. 1 355.02	fr. 1 381.58

Crèche de l'Ô Vive

Rte de Challex 19 - 1283 La Plaine

Tél. : 022 754 11 93 - ovive@dardagny.ch



104 001	106 000	14.67%	fr. 1 386.61	fr. 1 413.26
106 001	108 000	14.72%	fr. 1 418.39	fr. 1 445.13
108 001	110 000	14.79%	fr. 1 452.44	fr. 1 479.32
110 001	112 000	14.85%	fr. 1 484.64	fr. 1 511.62
112 001	114 000	14.90%	fr. 1 517.04	fr. 1 544.12
114 001	116 000	14.95%	fr. 1 549.63	fr. 1 576.80
116 001	118 000	15.01%	fr. 1 582.41	fr. 1 609.68
118 001	120 000	15.07%	fr. 1 616.52	fr. 1 643.91
120 001	122 000	15.13%	fr. 1 650.87	fr. 1 678.37
122 001	124 000	15.19%	fr. 1 684.27	fr. 1 711.86
124 001	126 000	15.24%	fr. 1 717.86	fr. 1 745.55
126 001	128 000	15.29%	fr. 1 751.64	fr. 1 779.43
128 001	130 000	15.36%	fr. 1 786.86	fr. 1 814.76
130 001	132 000	15.41%	fr. 1 821.05	fr. 1 849.05
132 001	134 000	15.46%	fr. 1 855.43	fr. 1 883.53
134 001	136 000	15.53%	fr. 1 891.30	fr. 1 919.51
136 001	138 000	15.58%	fr. 1 926.09	fr. 1 954.40
138 001	140 000	15.64%	fr. 1 962.40	fr. 1 990.83
140 001	142 000	15.70%	fr. 1 997.59	fr. 2 026.12
142 001	144 000	15.75%	fr. 2 032.98	fr. 2 061.60
144 001	146 000	15.80%	fr. 2 068.56	fr. 2 097.28
146 001	148 000	15.87%	fr. 2 105.74	fr. 2 134.57
148 001	150 000	15.93%	fr. 2 143.15	fr. 2 172.10
150 001	152 000	15.98%	fr. 2 179.35	fr. 2 208.39
152 001	154 000	16.03%	fr. 2 215.74	fr. 2 244.88
154 001	156 000	15.03%	fr. 2 103.75	fr. 2 131.06
156 001	158 000	16.14%	fr. 2 289.10	fr. 2 318.43
158 001	160 000	16.20%	fr. 2 327.59	fr. 2 357.04
160 001	162 000	16.27%	fr. 2 366.32	fr. 2 395.88
162 001	164 000	16.32%	fr. 2 403.71	fr. 2 433.37
Au-delà de	164 001		fr. 2 434.54	