



**Règlement
des espaces de vie infantine
du Groupement intercommunal de la
petite enfance de Cohéran & Co
(GIPEC)**

Anières – Collonge-Bellerive – Corsier – Hermance

**exploitées par l'association
pop e poppa**

1. Définitions et généralités

Art. 1 Définition

Le Groupement désigne le Groupement intercommunal de la petite enfance de CoHerAn& Co (ci-après GIPEC ou le Groupement) dont les statuts ont été approuvés par arrêté du Conseil d'État.

Le Conseil intercommunal désigne le Conseil intercommunal du Groupement.

Le Bureau désigne le Bureau du Groupement.

Le Comité désigne le Comité de l'association pop e poppa.

La structure d'accueil ou **la structure** désigne une institution du GIPEC qui accueille collectivement les enfants d'âge préscolaire.

Les structures d'accueil ou **les structures** désignent l'ensemble des institutions du GIPEC qui accueillent collectivement les enfants d'âge préscolaire.

Le parent désigne le(s) parent(s) ou le(s) détenteur(s) de l'autorité parentale faisant ménage commun avec l'enfant.

Le **groupe familial** désigne les personnes vivant à la même adresse, même si elles n'ont pas de lien de parenté (concubin, Pacs, partenaire enregistré, etc.).

La Direction désigne la personne (le directeur ou la directrice) qui détient nominativement l'autorisation d'exploiter de la structure d'accueil.

L'équipe éducative désigne les collaborateurs et collaboratrices de l'association pop e poppa qui travaillent auprès des enfants dans les structures d'accueil.

Art. 2 Le GIPEC, l'association pop e poppa et servicefamille manangement sàrl

¹Les structures d'accueil du GIPEC sont exploitées par l'association pop e poppa dans le cadre d'un partenariat public privé avec le Groupement qui couvre l'excédent de charges des structures, selon le budget et les conditions convenus entre l'association pop e poppa et le Groupement dans le cadre du contrat de prestations.

²Les communes membres du Groupement sont Anières, Collonge-Bellerive, Corsier et Hermance.

³Ce règlement fixe, au sens de l'article 26 des statuts du Groupement, les principes d'organisation et les règles de vie entre les parents, les enfants, les collaborateurs-trices des structures d'accueil et le Groupement.

⁴L'association pop e poppa, ci-après l'association, est une association à but non lucratif et d'utilité publique inscrite au Registre du Commerce. Elle est l'organisme responsable de l'exploitation des structures d'accueil du GIPEC. Son objectif est la conciliation optimale des besoins des enfants et des parents avec les enjeux des entreprises et des communes. L'association a défini des missions pour garantir un accueil de qualité à l'enfant et à sa famille. Elles servent de références pour élaborer le projet institutionnel et fonder l'intervention professionnelle.

⁵Dans **le plaisir de grandir ensemble**, l'association s'identifie aux missions suivantes :

- L'enfant et sa famille au centre de nos réflexions.
- Un cadre de travail centré sur la personne.
- Des solutions optimales pour les partenaires.
- Un engagement durable.

⁶Servicefamille management Sàrl, inscrite au registre du commerce, est une société du groupe pop e poppa servicefamille qui assure les prestations de services auprès des structures d'accueil pop e poppa (gestion administrative des ressources humaines, tenue de la comptabilité, édition et suivi des contrats d'accueil, facturation, etc.)

Art. 3 Projet institutionnel

Chaque structure d'accueil élabore un projet institutionnel qui est expliqué oralement au parent. Il tient compte des besoins des enfants dans une approche de respect et de plaisir.

Art. 4 Les modes d'accueil

¹Les structures accueillent les enfants dès la fin du congé maternité jusqu'à l'âge de l'entrée à l'école obligatoire à Genève (première primaire) sans distinction d'origine, de religion et de classe sociale.

²Elles sont ouvertes du lundi au vendredi avec une ouverture à 7h30 et une fermeture à 18h30.

Art. 5 Direction et collaborateurs-trices

Chaque structure d'accueil est sous la responsabilité de la Direction. L'encadrement des enfants est assuré par une équipe éducative bénéficiant d'une formation répondant aux normes en vigueur dans le canton de Genève.

Art. 6 Autorisation d'exploiter

L'autorisation d'exploiter de chaque structure d'accueil est délivrée à la Direction par le SASAJ (Service d'autorisation et de surveillance de l'accueil de Jour) de Genève. Le fonctionnement et l'organisation des structures d'accueil sont régis par l'Ordonnance du Conseil fédéral du 19 octobre 1997 réglant le placement d'enfants à des fins d'entretien et en vue d'adoption (OPEE) ainsi que les lois et règlements en vigueur sur le canton de Genève.

Art. 7 Assurances

Le Groupement et l'association pop e poppa bénéficient 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 des structures d'accueil. Si l'enfant cause des dégâts ou des dommages à autrui, son assurance responsabilité civile devra alors fonctionner.

Art. 8 Gestion administrative

La gestion administrative liée au contrat d'accueil est assurée par la société *servicefamille management sàrl*. Le parent peut contacter une conseillère ou un conseiller pour toutes les questions administratives au 026 552 11 90 ou par e-mail à :

- Pour l'île aux Mômes à Vézenaz I : adminileauxmomes@ppfs.ch
- Pour l'île aux mômes à Vézenaz II : adminiam2@ppfs.ch
- Pour l'île aux Mômes à Corsier : adminiamcorsier@ppfs.ch

2. Conditions, priorités d'admission et processus d'inscription

Art. 9 Places disponibles par commune

¹Chaque commune membre a réservé un nombre global de places au sein des structures d'accueil (quota de places par commune) selon la répartition suivante :

- a) 32 places pour la commune d'Anières ;
- b) 126 places pour la commune de Collonge-Bellerive ;
- c) 28 places pour la commune de Corsier ;
- d) 12 places pour la commune d'Hermance.

²Au-delà du quota de places par commune membre, la mise à disposition d'une place ne peut se faire sans l'accord préalable du Comité et du Bureau et sera faite en principe pour une durée d'une année maximum.

Art. 10 Conditions et priorités d'admission

¹L'attribution d'une place disponible dans l'une des structures d'accueil est accordée dans le respect des quotas de place des communes et des priorités suivantes :

- Correspondance entre la disponibilité au sein de l'une des structures d'accueil et la demande du parent (âge de l'enfant, date d'entrée souhaitée, jours d'accueil demandés, etc.)
- Enfants dont les parents (ou famille monoparentale) habitent et travaillent sur le territoire de l'une des communes membres.
- Enfants dont les parents (ou famille monoparentale) habitent sur le territoire de l'une des communes membres.
- Enfants dont les parents (ou famille monoparentale) travaillent sur le territoire de l'une des communes membres.
- Ancienneté de l'inscription en liste d'attente, pour autant que celle-ci ait été réactivée selon les conditions mentionnées lors du processus d'inscription en liste d'attente.

²Dans la mesure du possible, le regroupement des fratries est prioritaire.

³Le Comité, en accord avec le Bureau se réserve le droit d'examiner les cas particuliers et peut déroger aux critères d'admission.

⁴Conformément à la Loi sur l'intégration des enfants et des jeunes à besoins éducatifs particuliers ou handicapés (LIJBEP), les structures d'accueil peuvent également accueillir des enfants à besoins éducatifs particuliers et handicapés.

⁵L'accueil des enfants à besoins éducatifs particuliers 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 structure d'accueil. 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.

Art. 11 Processus d'inscription

Pré-inscription

¹Le parent qui souhaite inscrire son enfant au sein des structures d'accueil doit remplir le formulaire en ligne disponible sur www.popepoppa.ch. Durant le processus de pré-inscription en ligne, le parent prendra connaissance des conditions générales. Au terme du processus et sous réserve d'acceptation des conditions générales par le parent, l'enfant sera inscrit en liste d'attente.

²Un accusé de réception automatique de la demande de pré-inscription de l'enfant est envoyé aux parents.

Processus inscription - Règle générale

³Dans le respect des conditions et priorités d'admission définies dans le présent règlement et dès qu'une place se libère, la Direction prend contact avec le parent afin de lui proposer une place d'accueil et un début de fréquentation. Si le parent accepte la proposition formulée, les conditions seront formalisées dans le contrat d'accueil.

⁴Si le parent refuse la proposition d'une place correspondant à sa demande ou s'il reporte la date d'admission figurant dans le dossier de pré-inscription, la Direction mentionnera le motif du refus dans le dossier de l'enfant. L'inscription de l'enfant en liste d'attente sera maintenue sauf demande formelle du parent.

3. Contrat d'accueil

Art. 12 Contrat d'accueil

¹Pour chaque enfant accueilli un contrat d'accueil écrit, et propre à la structure d'accueil, est conclu entre le parent et l'association pop e poppa. Sont réservés les cas d'accueil en urgence.

²Par la signature du contrat d'accueil, le parent accepte et s'engage à respecter le présent règlement ainsi que le projet institutionnel de la structure d'accueil.

³Le contrat indique notamment le taux de fréquentation de l'enfant, le tarif journalier applicable et le montant du prix de pension mensuel.

⁴Le présent règlement et la grille tarifaire font partie dudit contrat.

Art. 13 Les différents types d'abonnements

¹Le rythme et les jours de fréquentation sont définis entre le parent et la Direction lors de l'inscription de l'enfant au sein de la structure d'accueil. L'enfant peut être inscrit sur la base des abonnements suivants :

Abonnement choisi	Horaires	Tarif
Journée entière	07h30 – 18h30	100%
Matin avec repas, sans sieste	07h30 – 13h00	60%
Matin avec repas et sieste	07h30 – 14h30	75%
Repas, sieste et après midi	11h45 – 18h30	75%
Après-midi	14h30 – 18h30	50%

Art. 14 Quelques règles générales liées aux abonnements

¹L'enfant fréquente la structure d'accueil de manière régulière au minimum deux fois par semaine.

²Le temps d'accueil ne peut pas dépasser le temps de travail du parent dont le taux d'activité est le plus bas. Cette règle s'applique lors de l'inscription et lors du renouvellement du contrat d'accueil lorsque ce dernier arrive à échéance.

³Pour le bien-être de l'enfant, sa journée au sein de la structure d'accueil ne devrait pas dépasser 10 heures par jour selon les recommandations du Service de santé de l'enfance et de la jeunesse (SSEJ).

⁴L'accueil d'un enfant en dehors de l'abonnement convenu est uniquement possible après accord de la Direction.

⁵Le parent doit respecter les heures d'ouverture et de fermeture. En cas d'abus, le Comité pourra prendre les mesures appropriées pouvant aller jusqu'à l'exclusion de l'enfant.

Art. 15 Signature du contrat d'accueil

¹L'inscription est considérée comme définitive lorsque le parent a payé la facture du premier mois de fréquentation (facture de réservation) ainsi que la taxe d'inscription de 100 francs. En cas de résiliation ultérieure, le montant payé demeurera acquis à la structure d'accueil.

²En outre, pour que l'inscription puisse être finalisée, le parent doit remettre à l'association pop e poppa les documents suivants :

- a) Une copie du certificat de famille, du permis de séjour ou d'établissement et du jugement de divorce, le cas échéant.
- b) L'acte de naissance.
- c) Une attestation d'assurance maladie et accident de l'enfant.
- d) Le dossier de l'enfant complet et signé par le parent.
- e) Le contrat d'accueil signé par le parent.
- f) Le certificat de salaire des personnes du groupe familial ainsi que les trois derniers décomptes de salaires et tout document propre à permettre de déterminer avec précision le revenu du groupe familial. Pour les indépendants, ils devront remettre la copie de la dernière déclaration fiscale attestant des revenus de l'année précédente ainsi que l'avis de taxation.
- g) Une attestation du taux d'activité des personnes du groupe familial.
- h) La copie du certificat / carnet de vaccination de l'enfant.

³Lors du renouvellement annuel de l'inscription les mêmes règles que celles mentionnées à l'alinéa 2 ci-dessus s'appliquent à l'exclusion des éléments mentionnés aux lettres a, b et d.

⁴Toute fausse information concernant le lieu d'habitation, le travail, le taux d'activité, les revenus peut entraîner l'exclusion de la famille avec effet immédiat.

⁵L'enfant ne pourra pas avoir accès à la structure d'accueil si les parents n'ont pas remis l'ensemble des documents précédents. Toutefois, la Direction peut exceptionnellement valider une inscription sans avoir la totalité des documents demandés ou en l'absence des paiements mentionnés à l'alinéa 1. Le parent a un délai d'un mois pour régulariser la situation.

Art. 16 Familiarisation progressive

¹Afin d'offrir à l'enfant un passage en douceur du milieu familial vers celui de la structure d'accueil, il est important de consacrer le temps nécessaire à une familiarisation (adaptation) progressive dont les modalités sont définies en fonction des besoins de l'enfant et de la planification de la structure d'accueil. Ce temps implique une collaboration étroite entre le parent et l'équipe éducative ainsi qu'une grande disponibilité.

²La familiarisation est préparée soigneusement avec le parent et elle se déroule sur une période de deux semaines. Au terme des deux semaines, en fonction des besoins de l'enfant, il peut être décidé de prolonger cette période de familiarisation.

³Cette période fait partie intégrante du contrat d'accueil.

Art. 17 Modification du taux de fréquentation

¹Il 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 la structure d'accueil. Ultérieurement, et avec l'accord de la Direction, des modifications des temps d'accueil peuvent être acceptées sur présentation d'une demande motivée.

²Dans le cadre d'une diminution du taux de fréquentation dans l'abonnement, la demande doit être faite par écrit à la Direction en respectant un délai de deux mois pour la fin d'un mois. La Direction statuera sur la demande formulée par les parents. Dans le cas d'une acceptation de la demande par la Direction et si le délai de deux mois pour la fin d'un mois n'est pas respecté, le prix de la pension sera facturé sur la base de la fréquentation habituelle durant deux mois. En dernier recours, le Comité statuera.

³L'augmentation du taux de fréquentation pourra être immédiate si la structure d'accueil peut raisonnablement faire face à la demande. Le prix de la pension sera adapté immédiatement.

Art. 18 Dépannage

¹Des dépannages peuvent être faits. La demande doit être formulée à l'éducatrice ou l'éducateur du groupe qui prendra la décision après accord de la Direction.

²Ces dépannages sont des prestations non contractuelles qui ne sont pas incluses dans le contrat d'accueil de base. Ils seront facturés en supplément du prix de la pension sur la base du prix de pension habituel mentionné dans le contrat d'accueil, ceci à la fin de chaque mois.

³Aucune compensation et échange de jours ne peuvent être faits.

Art. 19 Renouvellement du contrat

¹Le contrat d'accueil est établi pour une année scolaire et se termine au plus tard le jour qui précède la rentrée scolaire suivante.

²Chaque année, la Direction distribue une circulaire aux parents afin de renouveler le contrat pour l'année scolaire suivante au sein de la même structure d'accueil. En cas de non-réponse des parents dans le délai stipulé dans la circulaire, la place de l'enfant sera octroyée à un autre enfant.

Art. 20 Fin de contrat

¹Le parent qui souhaite mettre un terme à la fréquentation de son enfant doit en avertir la Direction par écrit en respectant un délai de deux mois pour la fin d'un mois. Si ce délai n'est pas respecté, le prix de la pension sera facturé sur la base de la fréquentation habituelle durant le mois en cours et les deux mois suivants.

²La Comité peut mettre un terme au contrat d'accueil avec effet immédiat (exclusion) pour justes motifs. Sont notamment considérés comme justes motifs : non-respect du règlement, comportement de l'enfant ou du parent incompatible avec la bonne marche la structure d'accueil, non-respect de la fréquentation prévue dans le contrat d'accueil, fausses informations ou documents non fournis dans les délais stipulés.

Art. 21 Déménagement

¹Si un déménagement a lieu et que le parent ne réside plus et/ou ne travaille plus sur l'une des communes membres, l'enfant peut continuer à fréquenter la structure d'accueil pendant six mois au maximum mais au plus tard jusqu'à la fin de l'année scolaire en cours. Le parent bénéficie du tarif « habitant ou travaillant sur l'une des communes membres » durant ce même délai.

²Le parent doit communiquer à la Direction et dans les meilleurs délais son déménagement.

Art. 22 Accueil d'urgence

Dans le cas d'une situation d'urgence au sein de la cellule familiale, la Direction avec l'accord du Comité, peut accepter un enfant au sein de la structure d'accueil pour une durée limitée à 3 mois. Un tarif de dépannage sera appliqué.

4. Politique tarifaire

Art. 23 Règle générale

¹La participation du parent aux frais de pension (ci-après prix de pension) est fixée par le Conseil intercommunal au début de chaque année scolaire.

²Le prix de pension est valable pour toute l'année scolaire.

Art. 24 Participation aux frais de pension pour le parent habitant ou travaillant sur l'une des communes membres

¹Le prix de pension est fixé en fonction du revenu net annuel du groupe familial pour les habitants au bénéfice d'une attestation de résidence principale sur l'une des communes membres ainsi que pour les personnes qui travaillent sur l'une des communes membres. Les parents devront alors fournir une attestation de leur employeur et le Comité se réserve le droit de demander d'autres documents afin d'examiner la situation.

²Conformément à la Loi sur l'accueil préscolaire (LAPr) entrée en vigueur le 1.01.2020 et selon son article 20, le montant du prix de pension tient compte de la capacité économique et du nombre d'enfants à charge du groupe familial.

³La grille tarifaire pour le parent habitant ou travaillant sur l'une des communes membres figure en annexe 1 du présent règlement.

⁴En l'absence de justificatif concernant les revenus du groupe familial, le montant maximum du prix de pension sera réclamé au parent.

⁵Toute modification ainsi que tout changement entraînant une modification notable du revenu, doit être annoncé à la Direction ou à servicefamille management sàrl tout au long de l'année.

⁶Le Comité peut procéder à des contrôles aléatoires des revenus. En cas de fraude, le contrat pourra être résilié et les arriérés exigés.

Art. 25 Prix de pension pour les hors communes membres

¹À l'exception des personnes mentionnées à l'article 24 alinéa 1, le prix de pension mensuel pour un plein temps est fixé à 3'900 frs.

²Aucune réduction ou déduction ne sera accordée à l'exception de celle mentionnée à l'article concernant les absences en cas de maladie (Art. 31 alinéa 2).

Art. 26 Évaluation des revenus

¹L'ensemble des revenus du groupe familial est pris en considération pour l'évaluation du prix de la pension. Il s'agit de revenus provenant d'une activité lucrative dépendante ou indépendante. Les revenus se composent notamment et de manière non exhaustive des éléments suivants :

- Le salaire de base.
- Les indemnités de fonction.
- L'allocation de renchérissement.

- Les heures complémentaires ou supplémentaires.
- Le paiement des jours de vacances ou des jours fériés.
- Les primes.
- Les allocations ou indemnités de logement ou de déplacement.
- La participation de l'employeur aux primes d'assurance maladie.
- Les indemnités versées par une assurance.
- Toute prestation fixe ou régulière dont bénéficie l'employé.
- Les pensions alimentaires reçues, les prestations d'assurances, les allocations familiales et les rentes.

²Le Comité 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, le Comité peut refuser l'inscription de l'enfant ou décider de ne pas entrer en matière pour l'examen du cas.

³En l'absence de justificatif concernant les revenus du groupe familial, le montant maximum du prix de pension sera facturé au parent.

Art. 27 Les prestations comprises dans le prix de pension

Règles générales

¹Les prestations suivantes sont comprises dans le prix de pension :

- Le repas de midi.
- Les collations du matin et de l'après-midi.
- Le lait infantile.

²Dans le cas où le parent ne peut ou ne souhaite pas bénéficier de l'une ou plusieurs des prestations ci-dessus, aucune déduction n'est appliquée sur le prix de pension.

Le repas de midi et les collations

³Les régimes particuliers, sur présentation d'un certificat médical, seront pris en considération dans la mesure du possible. Toutefois, les structures d'accueil ne peuvent pas assumer l'alimentation en cas d'allergies complexes. Dans ce dernier cas, le parent devra fournir le repas, la collation du matin et le goûter de l'après-midi, le cas échéant.

Lait infantile

⁴Pour les bébés, les structures d'accueil proposent deux marques de lait disponibles en Suisse dont une gamme de lait bio. Pour les enfants qui ne peuvent pas consommer ce lait, ou pour d'autres motifs, le parent devra fournir le lait à la structure d'accueil.

Art. 28 Le forfait couches

¹La structure d'accueil fournit les couches à l'enfant et un forfait mensuel sera facturé au parent en fonction de l'âge de l'enfant. Ce forfait, indépendant des revenus, sera communiqué au parent lors de l'inscription.

²Le forfait couches est calculé sur la base d'une fréquentation à plein temps et il sera facturé mensuellement au parent selon le taux de fréquentation de l'enfant mentionné dans le contrat d'accueil. Pour des motifs jugés valables (allergies par exemple), la Direction peut accepter que le parent fournisse les couches. Dans ce cas, aucun forfait ne sera facturé au parent.

Art. 29 Réserve (Voir tableau, annexe 2)

¹Le principe de la réserve n'existe pas.

²Toutefois les réserves sont possibles pour les bébés à naître ou lors du congé maternité et adoption. Dans ce dernier cas, la pension est calculée de la manière suivante :

- 1er et 2ème mois de réserve : 10 % du prix de pension correspondant au temps d'accueil prévu.
- 3ème et 4ème mois de réserve : 50 % du prix de pension correspondant au temps d'accueil prévu.
- Au-delà du 4ème mois de réserve et jusqu'à l'entrée dans la structure d'accueil, 100 % de pension correspondant au temps d'accueil prévu.

³La réserve débute au terme de la fermeture estivale.

⁴La durée de l'absence accordée lors d'un congé maternité ou adoption ne peut excéder 6 mois.

Art. 30 Modalités et délais des paiements

¹Le prix de pension sera facturé au parent dès le premier jour de présence de l'enfant au sein de la structure d'accueil et au plus tard dès le premier jour d'accueil mentionné dans le contrat d'accueil.

²Pour une fréquentation à temps partiel, un décompte est établi au prorata temporis du taux convenu préalablement, fixant les jours de présence de l'enfant.

³Le prix de pension est payé en 10 mensualités, en tenant compte des jours fériés officiels et de fermeture la structure d'accueil. Ils ne donnent droit à aucune réduction de prix de pension. Dans le cas d'une rupture de contrat en cours d'année, ces jours restent dus à la structure d'accueil et ne feront l'objet d'aucune déduction ou compensation.

⁴De septembre à juin, le prix de pension doit être payé au début de chaque mois et au plus tard le 10 du mois, pour le mois suivant. La facture du prix de pension est envoyée à la fin du mois pour la prestation du mois suivant. Elle doit être payée au plus tard le 10 du mois concerné par la prestation.

À titre d'exemple, la facture concernant la fréquentation du mois de mars est envoyée fin février et doit être payée avant le 10 mars. Deux exceptions à cette règle :

- Les conditions concernant les factures de réserve afin de confirmer la place.
- Les mois de juillet et août qui ne font pas l'objet d'une facture.

⁵Le Comité se réserve le droit de ne plus accepter ou d'exclure le ou les enfants en cas de retard important du paiement du prix de pension (2 mois maximum).

⁶Le Comité se réserve le droit de facturer un montant forfaitaire lors de l'envoi d'un rappel concernant des paiements en retard.

Art. 31 Déductions possibles pour la structure d'accueil

Réductions fratries

¹Pour les enfants d'une même famille inscrits au sein de l'une des structures d'accueil une déduction sera accordée sur le montant de l'écolage :

- 50% pour le deuxième enfant ;
- 70% pour le troisième enfant
- 90% à partir du quatrième.

Les déductions s'appliquent sur le montant du prix de pension le plus bas.

Réductions enfants à charge

²Dès le 3^{ème} enfant à charge au sein du groupe familial une déduction de 10'000 frs sera apportée sur le revenu net annuel du groupe familial. Le nombre d'enfants à charge est fixé sur la base du nombre d'enfants retenu par la caisse d'allocation familiale pour le versement des allocations pour enfant, des allocations de formation ainsi que les allocations de naissance et d'adoption prévues par le canton de Genève.

Réduction pour cause de maladie

³À partir du 22^{ème} jour consécutif d'absence pour cause de maladie ou d'accident et sur présentation d'un certificat médical, une déduction de 50% du montant du prix de pension mensuel sera appliquée et cela jusqu'au retour de l'enfant. Dans ce cas, le montant du forfait couches ne sera pas facturé.

⁴Aucune autre déduction ne sera faite sur le prix de la pension et le forfait couches, notamment pour les absences ou les maladies de courte durée de l'enfant.

Art. 32 Fermetures annuelles

¹Les structures d'accueil sont fermées les jours suivants : 1er janvier – Vendredi-Saint – Lundi de Pâques – 1^{er} mai - Ascension – Lundi de Pentecôte – 1er août – Jeûne Genevois – 25 décembre – 31 décembre.

²Les structures d'accueil sont également fermées :

- Pendant les vacances scolaires de Noël et du Nouvel An fixées par le Département de l'Instruction Publique.
- 4 semaines en été.

5. Vie pratique au sein de la structure d'accueil

Art. 33 Stationnement

¹Afin d'assurer un maximum de sécurité aux enfants et pour le confort de tous, les parents sont invités à respecter les règles de stationnement en vigueur.

²L'utilisation des places d'urgence ou du domaine public (trottoirs) est interdite et pourra être considérée comme juste motif d'exclusion.

Art. 34 Arrivée et départ de l'enfant

¹Le parent doit signaler l'arrivée et le départ de l'enfant à la personne responsable du groupe. Après 9h00, le parent amènera son enfant sur le lieu de l'activité.

²Le parent est tenu d'amener son enfant, habillé et changé, jusque dans l'espace où se trouve le groupe de leur enfant, de lui enlever sa veste et de lui mettre ses pantoufles.

³À l'arrivée, l'enfant reste sous la responsabilité du parent jusqu'à ce qu'il ait été confié à un membre de l'équipe éducative.

⁴Toutes les absences prévisibles de l'enfant doivent être signalées au groupe ou à la Direction.

⁵Au départ, l'enfant reste sous la responsabilité de la structure d'accueil jusqu'à ce qu'il ait été confié à son parent par un membre de l'équipe éducative. Le parent doit impérativement prévenir un membre de l'équipe éducative lorsqu'il quitte la structure d'accueil avec son enfant.

⁶Le parent ne venant pas chercher son enfant lui-même devra le signaler à la personne responsable du groupe et mentionner le nom des tierces personnes autorisées à le faire. Ces personnes devront être mentionnées dans le dossier de l'enfant et justifier de leur identité au moment de la reprise de l'enfant. Aucun enfant ne sera confié à une personne non autorisée ou inconnue de la structure d'accueil. Le parent est tenu de signaler toute modification et de l'inscrire dans le dossier de l'enfant.

⁷Toute personne de moins de 16 ans ne pourra pas venir chercher un enfant à la structure d'accueil.

Art. 35 Coordonnées du parent

¹Il est important de pouvoir joindre le parent en tout temps. Le parent doit communiquer immédiatement tout changement de coordonnées à la Direction.

²Le parent doit informer la Direction de la structure d'accueil si une situation familiale nécessite une précaution particulière.

³L'application PepApp a pour but d'informer le parent des activités pratiqués au sein de la structure d'accueil et permet à la Direction de communiquer des informations relatives à la vie de la structure d'accueil. Cette application sera également utilisée en priorité en cas de procédure d'urgence pour prévenir les parents. Le parent est donc fortement invité à télécharger cette application. L'association pop e poppa ne peut pas garantir une communication dans un délai raisonnable en dehors de l'application PepApp.

Art. 36 Objets personnels

¹Le 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. Nous vous demandons de limiter les accessoires et de marquer du nom de l'enfant les objets personnels ainsi que tous ses vêtements. La structure d'accueil décline toute responsabilité en cas de perte, de détérioration ou d'accidents provoqués par ces objets (y compris les lunettes). Les colliers dentaires ou les bijoux ne sont pas tolérés dans la structure d'accueil pour des raisons de sécurité.

²Chaque enfant apporte les objets nécessaires pour la vie dans la structure d'accueil selon la liste remise en début de chaque année.

³Les effets des enfants non récupérés en fin d'année scolaire seront à disposition de la structure d'accueil pour un usage interne ou remis à une œuvre sociale.

Art. 37 Vidéo et photos

¹L'équipe éducative peut utiliser du matériel vidéo et des photos à but interne, dans le cadre du projet pédagogique ou d'information pour les parents; le parent accepte cet outil de travail. Ces photos sont à disposition du parent. Aucune photo de l'enfant n'est prise en vue d'une publication, sans l'accord préalable du parent.

²Les informations communiquées par le parent de l'enfant ainsi que les observations faites par la structure d'accueil à propos de l'enfant sont soumises à la législation sur la protection des données. Elles ne peuvent être transmises à l'extérieur de la structure d'accueil qu'avec le consentement préalable du parent. Les cas d'urgence, sanitaire notamment, sont réservés. Le parent sera informé que les données anonymisées concernant leur enfant peuvent être utilisées à des fins statistiques par le Groupement, l'association pop e poppa ou par un organisme dûment mandaté par lui.

Art. 38 Transports

¹Des sorties sont organisées par la structure d'accueil. Elles se font à pied ou avec d'autres moyens de transport. Ces activités font partie intégrante de la vie de la structure d'accueil. Des dispositions sont prises lors de ces sorties pour garantir la sécurité des enfants dans le respect des normes et lois en vigueur sur le canton.

²En aucun cas, le parent ne pourra faire valoir un remboursement ou toute autre exigence s'il soustrait son enfant de ces activités

Art. 39 Portage

Pour sécuriser les enfants, ils peuvent être portés en écharpe par exemple dans le dos ou sur le ventre par un membre de l'équipe éducative (portage).

6. Repas, santé et hygiène

Art. 40 Alimentation

¹Les repas de midi, les collations du matin et du soir, ainsi que le goûter de l'après-midi sont compris dans le prix de pension. Il n'est donc pas nécessaire de donner des aliments et des boissons aux enfants pour la journée. Il est demandé au parent de ne pas donner des aliments à leur enfant pour la journée, ni pour les autres enfants du groupe (boisson sucrée, bonbons, biscuits, etc.).

²Le menu est affiché pour chaque jour de la semaine.

³L'enfant doit avoir pris son petit déjeuner avant d'arriver.

⁴La structure d'accueil applique au mieux les règles édictées par le Service de la santé de l'enfance et de la jeunesse. La structure d'accueil prend en compte au mieux les besoins des enfants, s'attache à respecter les habitudes religieuses et les allergies alimentaires, dans les limites de l'accueil en collectivité. En cas d'allergie alimentaire, la structure d'accueil suit le protocole édité par le SSEJ.

Art. 41 Santé, hygiène et propreté

¹L'équipe éducative et l'ensemble des collaborateurs et collaboratrices prennent toutes les mesures d'hygiène nécessaires pour garantir la propreté des lieux d'accueil de la structure et pour prévenir la propagation des maladies contagieuses. Le parent est rendu attentif au fait que, dans toutes les collectivités d'enfants, les maladies contagieuses sont inévitables et ceci indépendamment de toutes les précautions prises.

Il est demandé au parent de se désinfecter les mains à leur arrivée dans la structure d'accueil à l'endroit prévu à cet effet, et de laver les mains de leur enfant en arrivant dans le groupe.

²Selon les règles établies par le Service de santé de l'enfance et de la jeunesse (SSEJ), la Direction, l'éducateur ou l'éducatrice peuvent refuser un enfant à l'entrée de la structure d'accueil s'il présente des symptômes de maladie contagieuse ou si l'état de santé de l'enfant ne lui permet pas de suivre le rythme d'une vie en collectivité (fièvre, fatigue importante, etc.).

³Toute maladie contagieuse de l'enfant ou d'un membre de sa famille sera annoncée à la Direction, à l'éducateur responsable ou l'éducatrice pour que les précautions indispensables puissent être prises.

⁴Le parent doit informer la Direction, l'éducateur responsable ou l'éducatrice, de tout problème de santé connu (allergie, régime particulier, maladie chronique, etc.). À cet effet le SSEJ édicte des règles pour les institutions de la petite enfance qui peuvent être consultées sur le site internet du SSEJ.

⁵La prise de médicament se fera uniquement comme il est décrit dans le document « administration des médicaments en institution de la petite enfance ».

⁶En cas d'urgence, le parent autorise et délègue leur pouvoir à la Direction et/ou à la personne responsable du groupe qui prendront toutes les dispositions nécessaires. Le parent est avisé dès que possible. La procédure d'urgence recommandée par le SSEJ est alors appliquée.

⁷Si l'enfant est malade durant son séjour au sein de la structure d'accueil, la Direction ou l'équipe éducative peut demander au parent de venir le chercher dans les meilleurs délais.

⁸Après une maladie grave ou contagieuse, un certificat médical de guérison peut être exigé au retour à la structure d'accueil.

⁹L'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.

¹⁰La structure d'accueil se doit d'informer les services compétents en cas de suspicion, de négligence, de maltraitance définies par le SSEJ.

Art. 42 Collaboration avec des services externes

La structure d'accueil a pour partenaires différents services officiels tels que :

- Le Service de protection des mineurs (SPMI)
- Le Service de psychiatrie de l'enfant et de l'adolescent (SPEA HUG)
- Le Service de 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 l'équipe éducative, soit sur demande du parent via la structure d'accueil.

Art. 43 Échange avec la structure d'accueil

La Direction ainsi que l'équipe éducative se tiennent à la disposition du parent sur rendez-vous, pour discuter avec lui de leur enfant, notamment de sa santé, de son développement et de son comportement.

Art. 44 Lieu de formation

¹Le parent reconnaît qu'en plus d'un espace d'accueil pour les enfants, la structure est également un lieu de formation.

²Les formateurs, étudiants et apprenants bénéficient de la présence des enfants dans le groupe afin de mener à bien des programmes de formation, ceci sans but lucratif.

³Le parent autorise le formateur, les étudiants et les apprenants à faire usage des données recueillies dans la structure d'accueil à des fins d'enseignement ou de présentations écrites sous réserve de la garantie de l'anonymat de l'enfant.

⁴Le parent délègue à la Direction la responsabilité d'être garant de ce qui précède.

7. Dispositions finales

Art. 45 Conciliation en cas de litige

En cas de litige entre le parent et un collaborateur de la structure d'accueil, il incombera à la Direction et/ou à l'exploitant de servir d'organe de conciliation.

Art. 46 Modification du règlement

Le Comité en accord avec le Bureau peut en tout temps proposer des modifications au présent règlement qui devront être approuvées par le Conseil intercommunal.

Art. 47 Divers

Le présent règlement est remis au parent avec le contrat d'accueil.

Art. 48 Dispositions finales

¹Ce règlement a été adopté par le Conseil intercommunal le 11 mars 2021. Il annule et remplace les règlements adoptés par le Conseil intercommunal le 7 octobre 2020, 21 mars 2019, 4 avril 2017, 8 octobre 2015, 30 mars 2015, 2 avril 2014, 17 avril 2013, 29 septembre 2010, 15 mars 2010, 8 octobre 2009, 24 novembre 2008.

²Ce règlement fait partie intégrante du contrat de prestations entre pop e poppa et le Groupement.

Il entre en vigueur le 1^{er} août 2022.

Annexe 1 : Grille des tarifs

Revenu net annuel		Taux de contribution	Prix mensuel minimum sur 10 mois	Prix mensuel minimum sur 10 mois
0	44 000		328,02	328,02
44001	46000	9,44%	415,58	434,46
46001	48000	9,60%	441,79	460,99
48001	50000	9,76%	468,64	488,16
50001	52000	9,92%	496,12	515,96
52001	54000	10,08%	524,25	544,40
54001	56000	10,24%	553,01	573,48
56001	58000	10,40%	582,40	603,19
58001	60000	10,56%	612,43	633,54
60001	62000	10,72%	643,10	664,53
62001	64000	10,88%	674,41	696,15
64001	66000	11,04%	706,35	728,41
66001	68000	11,20%	738,93	761,31
68001	70000	11,35%	772,15	794,84
70001	72000	11,51%	806,00	829,02
72001	74000	11,67%	840,49	863,82
74001	76000	11,83%	875,61	899,27
76001	78000	11,94%	907,34	931,21
78001	80000	12,04%	939,50	963,58
80001	82000	12,15%	972,08	996,37
82001	84000	12,26%	1 005,08	1 029,58
84001	86000	12,36%	1 038,51	1 063,22
86001	88000	12,47%	1 072,36	1 097,29
88001	90000	12,58%	1 106,64	1 131,78
90001	92000	12,68%	1 141,34	1 166,69
92001	94000	12,79%	1 176,47	1 202,03
94001	96000	12,89%	1 212,02	1 237,79
96001	98000	13,00%	1 247,99	1 273,98
98001	100000	13,11%	1 284,39	1 310,59
100001	102000	13,21%	1 321,22	1 347,63
102001	104000	13,32%	1 358,47	1 385,09
104001	106000	13,42%	1 396,14	1 422,97
106001	108000	13,53%	1 434,24	1 461,28
108001	110000	13,64%	1 472,76	1 500,02
110001	112000	13,74%	1 511,70	1 539,18
112001	114000	13,85%	1 551,08	1 578,76

Revenu net annuel		Taux de contribution	Prix mensuel minimum sur 10 mois	Prix mensuel minimum sur 10 mois
114 001	116 000	13,90%	1 584,82	1 612,61
116 001	118 000	13,95%	1 618,78	1 646,68
118 001	120 000	14,01%	1 652,95	1 680,95
120 001	122 000	14,06%	1 687,33	1 715,44
122 001	124 000	14,11%	1 721,93	1 750,14
124 001	126 000	14,17%	1 756,74	1 785,06
126 001	128 000	14,22%	1 791,76	1 820,18
128 001	130 000	14,27%	1 826,99	1 855,52
130 001	132 000	14,33%	1 862,43	1 891,07
132 001	134 000	14,38%	1 898,09	1 926,84
134 001	136 000	14,43%	1 933,96	1 962,81
136 001	138 000	14,49%	1 970,04	1 999,00
138 001	140 000	14,54%	2 006,33	2 035,40
140 001	142 000	14,59%	2 042,84	2 072,01
142 001	144 000	14,64%	2 079,56	2 108,83
144 001	146 000	14,70%	2 116,49	2 145,87
146 001	148 000	14,75%	2 153,63	2 183,12
148 001	150 000	14,80%	2 190,98	2 220,58
150 001	152 000	14,86%	2 228,55	2 258,25
152 001	154 000	14,91%	2 266,33	2 296,14
154 001	156 000	14,96%	2 304,32	2 334,23
156 001	158 000	15,02%	2 342,53	2 372,54
158 001	160 000	15,07%	2 380,94	2 411,06
160 001	162 000	15,12%	2 419,57	2 449,80
162 001	164 000	15,18%	2 458,41	2 488,75
164 001	166 000	15,23%	2 497,46	2 527,90
166 001	168 000	15,28%	2 536,73	2 567,27
168 001	170 000	15,33%	2 576,20	2 606,86
170 001	172 000	15,39%	2 615,89	2 646,65
172 001	174 000	15,44%	2 655,79	2 686,66
174 001	176 000	15,49%	2 695,91	2 726,88
176 001	178 000	15,55%	2 736,23	2 767,31
178 001	179 592	15,60%	2 776,77	2 801,59
A partir de	179 593	30,00%	2801,59	

Annexe 2: Tableau des réservations lors de congé maternité

				Rentrée de l'institution ↓							
Avril	Mai	Juin	Juillet	Août	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre	Janvier	Février	
Congé maternité				0%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	
	Congé maternité			0%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	
		Congé maternité		0%	10%	100%	100%	100%	100%	100%	
			Congé mat.	0%	10%	10%	100%	100%	100%	100%	
				0%	10%	10%	50%	100%	100%	100%	
					10%	10%	50%	50%	100%	100%	