

Règlement

du centre aéré petite enfance du

Groupement intercommunal de la

petite enfance de Cohéran & Co

(GIPEC)

Anières – Collonge-Bellerive – Corsier – Hermance

exploité 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 **le CAPE** désigne le centre aéré petite enfance 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

¹La structure d'accueil est exploitée par l'association pop e poppa dans le cadre d'un partenariat public privé avec le Groupement qui couvre l'excédent de charges de la structure, 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.

⁵Servicefamille 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 d'accueil du centre aéré

Un programme indicatif des activités du centre aéré est transmis au parent. Il tint compte de l'âge de l'enfant, de ses besoins le tout dans une approche de plaisir et de découverte.

Art. 4 Modalités d'accueil

¹Le CAPE accueille les enfants dès l'âge de 18 mois révolu au 31 juillet 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.

²Le CAPE est ouvert du lundi au vendredi de 8h00 à 18h00 durant deux semaines pendant les périodes de fermetures estivales des structures d'accueil du GIPEC.

³L'accueil est organisé dans les locaux de la crèche « L'île aux Mômes Corsier ». En fonction du programme des activités, il pourra être demandé d'arriver avant 8h30.

⁴L'enfant est inscrit obligatoirement pour une semaine complète du lundi au vendredi selon les horaires ci-dessus.

⁵Le CAPE est réservé en priorité pour les enfants fréquentant une structure d'accueil du GIPEC durant l'année scolaire écoulée. Une priorité d'accueil est donnée aux familles dont les deux parents travaillent. Sont réservés les cas d'urgence ou les besoins de protection sociale particulière.

⁶Si des places sont libres, le CAPE peut être ouvert aux enfants qui répondent aux critères mentionnés à l'alinéa 1 et qui résident sur l'une des communes membre du Groupement.

Art. 5 Direction, collaborateurs et collaboratrices

Le CAPE 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 de la structure 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 : cape@ppfs.ch

2. Processus d'inscription, tarif, contrat et prestations

Art. 9 Processus d'inscription

¹Le processus et le calendrier des inscriptions est le suivant :

- Dans le courant du dernier trimestre, la direction adresse un formulaire d'inscription au parent.
- Dans le respect des conditions et priorités d'admission définies dans le présent règlement et sous réserve de la disponibilité, la Direction prend contact avec le parent afin de lui proposer une place d'accueil et lui préciser la période retenue.
- Si le parent accepte la proposition formulée, la facture concernant les frais d'accueil doit être payée dans les 10 jours.
- En l'absence de paiement et passé ce délai, la place sera attribuée à un autre enfant.

²Le formulaire d'inscription est également disponible dans les structures d'accueil du GIPEC.

Art. 10 Tarif

¹La participation du parent aux frais de pension (ci-après prix de pension) est fixée par le Conseil intercommunal. Il est fixé à 400 frs par semaine et par enfant.

Art. 11 Contrat d'accueil

¹Pour chaque enfant accueilli un contrat d'accueil écrit 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.

³Le contrat indique notamment la période retenue et le montant à payer pour la prestation.

Art. 12 Signature du contrat d'accueil

¹L'inscription est considérée comme définitive lorsque le parent a payé la facture selon les termes mentionnés dans le contrat. En cas de résiliation ultérieure, le montant payé demeurera acquis à la structure d'accueil et ne donnera lieu à aucun remboursement ou autre compensation.

²En outre, pour que l'inscription puisse être finalisée, et si le parent ne bénéficie pas d'un contrat avec l'une des crèches du GIPEC, il 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) Une attestation du taux d'activité des personnes du groupe familial.

³Toute 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.

⁴L'enfant ne pourra pas avoir accès à la structure d'accueil si le parent n'a pas remis l'ensemble des documents précédents.

Art. 13 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.

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.

³Les repas (ou pique-niques) sont livrés par un prestataire externe. Cette règle peut également s'appliquer pour les collation et goûters.

Le repas de midi et les collations

⁴Les régimes particuliers, sur présentation d'un certificat médical, seront pris en considération dans la mesure du possible. Toutefois, le CAPE ne peut 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.

Les couches

⁵Le parent doit fournir les couches pour la durée du CAPE.

3. Vie pratique, repas, santé et hygiène

Art. 14 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. 15 Arrivée et départ de l'enfant

¹Le parent doit signaler l'arrivée et le départ de l'enfant à la personne responsable du groupe.

²Le parent est tenu d'amener son enfant, habillé et la couche changée, 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. 16 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.

Art. 17 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 à la fin de la semaine seront à disposition de la structure d'accueil pour un usage interne ou remis à une œuvre sociale.

Art. 18 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. 19 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. 20 Alimentation

¹Il 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. 21 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.

4. Dispositions finales

Art. 22 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. 23 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. 24 Dispositions finales

¹Ce règlement a été adopté par le Conseil intercommunal le 2 octobre 2024. Il entre en vigueur à compter de cette date.

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