



Règlement

Crèche Pictet

Les lionceaux

1

SOMMAIRE

PRÉSENTATION	4
Définitions	4
Art. 1 Présentation	4
Art. 2 Ligne pédagogique	5
Art. 3 Autorisation d'exploiter	5
Art. 4 Direction, collaboratrices collaborateurs	5
Art. 5 Gestion administrative	5
Art. 6 Organisation générale et description des modes d'accueil	6
Art. 7 Horaires d'accueil	6
Art. 8 Fermetures annuelles	6
Art. 9 Conditions et priorités d'admission	6
Art. 10 Inscription sur la liste d'attente	7
CONTRAT D'ACCUEIL	7
Art. 11 Contrat d'accueil	7
Art. 12 Processus d'inscription	7
Art. 13 Abonnement	7
Art. 14 Quelques règles liées aux abonnements	8
Art. 15 Signature du contrat d'accueil	8
Art. 16 Adaptation progressive de l'enfant	9
Art. 17 Modification du taux de fréquentation	9
Art. 18 Dépannages	9
Art. 19 Réservation	9
Art. 20 Fin de contrat	10
POLITIQUE TARIFAIRE	10
Art. 21 Règles générales	10
Art. 22 Revenu déterminant	10
Art. 23 Durée de validité du Prix de pension	12
Art. 24 Renseignements complémentaires	12
Art. 25 Revenu maximum	12
Art. 26 Modification du revenu déterminant et/ou de la situation	12
Art. 27 Révision du Prix de pension	12
Art. 28 Prestations comprises dans le Prix de pension	13
Art. 29 Déductions fratries	13
Art. 30 Réduction pour absences de l'enfant	14

Art. 31 Modalités et délais de paiement	14
VIE PRATIQUE AU SEIN DE LA STRUCTURE	14
Art. 32 Absences	14
Art. 33 Coordonnées des parents	14
Art. 34 Arrivée et départ de l'enfant	15
Art. 35 Personnes autorisées à venir chercher l'enfant	15
Art. 36 Santé	15
Art. 37 Sommeil	16
Art. 38 Relation avec le parent	16
Art. 39 Habits et objets personnels	16
Art. 40 Sorties	17
Art. 41 Vidéos, photos et application PepApp	17
Art. 42 Entreprise formatrice	17
Art. 43 Assurances	18
Art. 44 Collaboration avec des services externes	18
Art. 45 Réseaux sociaux	18
Art. 46 Protection des données	18
Art. 47 Litiges	18
Art. 48 Modifications	19

PRÉSENTATION

Définitions

Le **parent** désigne le/s parent/s ou le/s détenteur/s de l'autorité parentale.

Famille monoparentale désigne un parent qui vit seul avec son ou ses enfants à son domicile. Dans le cas d'une garde partagée ou alternée, la famille n'est pas considérée comme une famille monoparentale.

Le **Comité** désigne le comité de l'association pop e poppa. Il est composé de représentants de ladite association uniquement.

La **structure et/ou l'espace de vie infantine** désignent la crèche LES LIONCEAUX, sur laquelle porte le présent règlement.

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

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

Pictet désigne Banque Pictet & Cie SA, ses filiales et ses succursales à Genève.

Art. 1 Présentation

¹La crèche «LES LIONCEAUX» a été créée à l'initiative de Pictet, dans le but de proposer à ses employés une solution de garde à proximité du Campus Pictet de Rochemont. Pictet ayant confié l'exploitation de la crèche à l'association pop e poppa, toutes les prestations et relations en lien avec ladite exploitation, soit notamment le déploiement du programme éducatif, l'administration, les finances, la gestion des ressources humaines et des locaux, les admissions et les relations avec les enfants, leurs représentants légaux, les prestataires et fournisseurs, sont exclusivement du ressort et de la responsabilité de l'association pop e poppa et de ses sous-traitants éventuels. Il n'existe notamment aucun rapport de quelque ordre que ce soit entre Pictet et les enfants, respectivement leurs représentants légaux, en lien avec la fréquentation et la gestion de la crèche.

²L'association pop e poppa est une association à but non lucratif et d'utilité publique dont le siège est situé à Morges (VD). Elle est l'organisme responsable des espaces de vie infantine. L'Association a pour objectif la conciliation optimale des besoins des enfants et des parents avec les enjeux des entreprises et des communes.

³L'Association a défini des missions pour garantir un accueil de qualité à l'enfant et à sa famille. Dans **le plaisir de grandir ensemble**, nous nous identifions aux missions suivantes:

- L'enfant et sa famille sont au centre de nos réflexions et de nos actes.
- Nous offrons à nos collaboratrices et collaborateurs un cadre de travail centré sur la personne.
- Nous développons des solutions optimales pour nos partenaires.
- Nous nous engageons en faveur du développement durable et notre pédagogie respecte l'enfant et l'environnement afin de permettre à chacun de devenir un citoyen responsable.

⁴Ces missions servent de références pour élaborer le projet institutionnel et fonder l'intervention des professionnels.

Art. 2 Ligne pédagogique

¹Les espaces de vie infantile pop e poppa sont des lieux où jeux et expériences multiples amènent l'enfant vers un degré progressif d'autonomie et l'aident à prendre conscience de ses potentialités. La pédagogie mise en œuvre vise à accompagner l'enfant dans son développement tout en respectant son rythme.

²L'équipe éducative favorise une intégration progressive et sécurisante. Elle veille à l'évolution harmonieuse de chaque enfant par une approche centrée sur le développement de la personnalité du point de vue affectif, physique, intellectuel, créatif et social. Pour ce faire, l'équipe éducative propose aux enfants des rythmes de vie et des activités répondant à leurs besoins. Le projet pédagogique est disponible pour les parents auprès de la Direction.

³Conformément à la Loi sur l'intégration des enfants et des jeunes à besoins éducatifs particuliers ou handicapés (LIJBEP), les structures peuvent également accueillir des enfants à besoins éducatifs particuliers et handicapés. Cet accueil peut être total, partiel ou non recommandé, selon l'évaluation des besoins de l'enfant. Celle-ci prend également en compte les besoins des autres enfants présents dans la structure. Cette évaluation est susceptible d'évoluer avec le temps et peut entraîner des ajustements dans le temps d'accueil de l'enfant, pouvant aller, si nécessaire, jusqu'à la rupture du contrat d'accueil.

Art. 3 Autorisation d'exploiter

¹La structure possède une autorisation d'exploiter délivrée par le Service d'autorisation et de surveillance de l'accueil de jour (SASAJ) du canton de Genève. Le fonctionnement et l'organisation de la structure 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), la Loi sur l'accueil préscolaire (LAPr J 6 28) et le Règlement sur l'accueil préscolaire (RAPr J 6 28.01).

²L'autorisation définit les prestations offertes, la capacité d'accueil et la dotation en personnel.

Art. 4 Direction, collaboratrices collaborateurs

¹La Direction est responsable des aspects pédagogiques et organisationnels. Elle est la personne de contact privilégiée pour le parent notamment concernant le choix et les changements de fréquentation de l'enfant.

²L'accueil des enfants est assuré par une équipe de professionnels de la petite enfance. Les collaboratrices et collaborateurs des espaces de vie infantile bénéficient d'une formation répondant aux normes en vigueur dans le canton de Genève.

Art. 5 Gestion administrative

¹La gestion administrative liée au contrat d'accueil est assurée par la société *servicefamille management sàrl*. Le parent peut contacter un/e conseiller/ère pour toutes les questions administratives au 026 552 11 00 ou par courriel:

- Crèche Les lionceaux: adminleslionceaux@popepoppa.ch

Art. 6 Organisation générale et description des modes d'accueil

¹La structure accueille les enfants de la fin du congé maternité jusqu'à l'âge de l'entrée à l'école obligatoire à Genève (première primaire), qui est de 4 ans révolus au 31 juillet. Les enfants et leur famille sont accueillis sans distinction d'origine, de religion ou de classe sociale. Elle a une capacité d'accueil autorisée par le canton de 96 places

Art. 7 Horaires d'accueil

¹La structure d'accueil est ouverte du lundi au vendredi de 7h30 à 18h30.

Art. 8 Fermetures annuelles

¹La structure est fermée durant les jours officiels de fermeture du Group Pictet à Genève. Des jours de fermeture supplémentaires peuvent être établis, selon la pratique et les conventions applicables dans le domaine de la petite enfance. Les jours de fermeture seront annoncés par l'association pop e poppa avant le début de chaque année scolaire.

²La structure est également fermée:

- durant les vacances scolaires de Noël et du Nouvel an fixées par le Département de l'Instruction Publique, de la formation et de la jeunesse (DIP);
- trois semaines en été (ci-après la «Fermeture estivale de la structure»);

³Le parent est informé des dates exactes de fermeture lors de l'inscription de son enfant ou au plus tard en début d'année scolaire.

Art. 9 Conditions et priorités d'admission

6

¹La crèche LES LIONCEAUX est réservée aux enfants des collaboratrices et collaborateurs de PICTET. Sous réserve de places disponibles, la Direction de la crèche LES LIONCEAUX attribue une place libre en fonction des critères suivants:

- a) correspondance entre la disponibilité au sein de la crèche et la demande du parent (âge de l'enfant, date d'entrée souhaitée, jours d'accueil demandés, etc.);
- b) taux de fréquentation (cf. art. 14 alinéa 2): demandes de fréquentation de 2 jours ou plus;
- c) situation professionnelle: enfant dont les deux parents ont une activité professionnelle ou dont l'un des deux est en recherche d'emploi ou étudiant;
- d) taux de travail: enfant dont les parents ont le taux de travail le plus élevé (cumul moyenné entre les parents);
- e) enfant d'une famille monoparentale;
- f) 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;
- g) couple travaillant au sein de l'entreprise Pictet;
- h) fratrie: présence simultanée à la crèche d'enfants issus du même noyau familial.

²Le regroupement des fratries est prioritaire sur les autres critères de priorité. Il sera traité de manière attentive afin d'éviter, si les conditions le permettent, la séparation des frères et sœurs.

Art. 10 Inscription sur la liste d'attente

¹Le parent qui souhaite inscrire son enfant doit remplir le formulaire en ligne disponible sur <https://www.popepoppa.ch/fr/structures/>, une page web du site pop e poppa réservée à la crèche LES LIONCEAUX. Le mot de passe pour accéder à la page web de la crèche LES LIONCEAUX est disponible sur demande auprès de la Direction.

²Le parent reçoit un message automatique par courriel qui confirme sa déclaration de besoin d'une place d'accueil. Dans 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.

CONTRAT D'ACCUEIL

Art. 11 Contrat d'accueil

¹Pour chaque enfant accueilli, un contrat d'accueil écrit est conclu entre la structure et le parent. Le contrat indique notamment le taux de fréquentation de l'enfant, le tarif journalier applicable et le montant du prix de pension mensuel. Le présent règlement et la grille tarifaire font partie dudit contrat.

²Par la signature du contrat d'accueil, le parent accepte le présent règlement et s'engage à le respecter.

Art. 12 Processus d'inscription

Nouvelle inscription

¹Sur la base des informations mentionnées sur la liste d'attente et dans le respect des règles de priorité fixées dans le présent règlement, la Direction prend contact avec le parent, à partir du deuxième trimestre de l'année scolaire, pour un début de fréquentation de l'enfant dès le premier jour d'ouverture de la structure après la Fermeture estivale de la structure, mais au plus tard dans le courant du mois de septembre.

Renouvellement du contrat d'accueil

²Chaque année, la Direction adresse une communication au parent afin de renouveler le contrat pour l'année scolaire suivante au sein de la même structure que celle dans laquelle l'enfant est inscrit. En cas de non-réponse du parent dans le délai stipulé dans la communication, la place de l'enfant sera libérée pour être proposée à un autre parent.

Début de fréquentation après le mois de septembre

³Si une place est disponible et dans le respect des règles de priorité fixées dans le présent règlement, la Direction peut proposer une place d'accueil pour un début de fréquentation en cours d'année scolaire.

Art. 13 Abonnement

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.

²Les enfants sont inscrits pour une journée entière.

³Le taux de fréquentation d'un enfant à la crèche ne peut être supérieur au taux d'activité du parent qui travaille au sein de PICTET.

Art. 14 Quelques règles liées aux abonnements

¹Pour le bien-être de l'enfant, il n'est pas souhaitable que ce dernier fréquente la structure plus de dix heures par jour.

²Un minimum de 2 jours par semaine est obligatoire pour assurer une sécurité affective à l'enfant.

³Afin de permettre un compte-rendu de la journée et de préparer l'enfant au départ de la structure, le parent ou la personne autorisée est invité à venir le chercher un peu avant l'heure de fermeture de la structure.

⁴L'accueil et le départ d'un enfant en dehors de l'horaire convenu sont uniquement possibles en accord avec 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 de la structure.

Art. 15 Signature du contrat d'accueil

¹Dès la signature du contrat d'accueil, le montant du prix de pension du premier mois est dû. En cas de résiliation ultérieure, le montant payé demeurera acquis à la structure.

²L'inscription est considérée comme définitive lorsque le parent a payé la facture du premier mois de fréquentation (facture de réservation). Le parent doit également remettre à la Direction les documents suivants:

- un certificat médical récent attestant que l'enfant est en bonne santé et qu'il peut fréquenter une collectivité (Ordonnance sur le placement d'enfants, ci-après OPE, art 15, al c);
- une copie de la carte d'assurance-maladie et accident de l'enfant (OPE art. 15, al f);
- une copie de l'assurance responsabilité civile du parent (OPE art. 15, al. f);
- une copie du carnet de vaccination de l'enfant;
- une copie du livret de famille et du jugement de divorce, le cas échéant;
- le dossier de l'enfant complété et signé;
- le contrat d'accueil signé;
- une copie de la pièce d'identité du parent.

8

³Le parent devra fournir au minimum les certificats de salaire, les trois derniers décomptes de salaire et autres justificatifs de revenus du parent et de son conjoint, partenaire enregistré ou de tout autre adulte faisant ménage commun avec l'enfant, permettant de déterminer le revenu net.

⁴Le parent devra fournir tout document permettant de justifier le taux de l'activité professionnelle.

⁵L'enfant ne pourra pas avoir accès à la structure si le parent n'a pas remis l'ensemble des documents cités. Toutefois, la Direction peut valider une inscription sans avoir la totalité des documents demandés. Le parent a un délai d'un mois pour régulariser la situation.

⁶Le Comité se réserve le droit de demander au parent 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.

Art. 16 Adaptation progressive de l'enfant

¹Afin d'offrir à l'enfant un passage en douceur du milieu familial à celui de la crèche, il est important de consacrer le temps nécessaire à une adaptation progressive. Les modalités de cet accueil sont définies entre le parent et la Direction.

²L'adaptation est préparée soigneusement avec le parent et se déroule sur une période initiale de deux semaines au maximum. Au terme des deux semaines, en fonction des besoins de l'enfant, il peut être décidé de prolonger cette période d'adaptation.

³Une contribution de 50% du prix de pension habituel de l'enfant sera demandée au parent pendant la période d'adaptation initiale.

Art. 17 Modification du taux de fréquentation

¹Le taux de fréquentation ne pourra plus être diminué à partir du moment où l'inscription est enregistrée et ce jusqu'à la fin de l'année scolaire en cours ou à la résiliation du contrat d'accueil.

²Une augmentation du taux de fréquentation pourra être accordée si la crèche LES LIONCEAUX peut raisonnablement faire face à la demande. Le prix de pension sera adapté en conséquence.

Art. 18 Dépannages

¹Des dépannages, pour les enfants avec un contrat d'accueil, peuvent être accordés si les conditions d'encadrement et l'équilibre du groupe d'enfants sont respectés. La demande doit être formulée à la Direction, qui prendra la décision. Le parent remplit et signe le document «dépannage» à disposition au sein de la crèche LES LIONCEAUX.

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 pension sur la base du prix de pension habituel mentionné dans le contrat d'accueil, à la fin de chaque mois.

³Aucune compensation ni aucun échange de jours ne peuvent être faits.

Art. 19 Réservation

¹Les réservations sont possibles uniquement pour les bébés à naître ou lors du congé maternité, dont la durée est fixée à 4 mois (cf. règlement PICTET).

²La place peut être réservée jusqu'à la fin du congé maternité, à la condition que le parent ait payé la facture du premier mois de fréquentation de l'enfant (facture de réservation).

³Au-delà du 4^e mois et jusqu'à l'entrée effective à la crèche, le parent devra s'acquitter de la totalité du prix de pension correspondant au temps d'accueil souhaité.

⁴En cas de désistement, les sommes versées ne seront pas remboursées et ne donneront lieu à aucune compensation.

Art. 20 Fin de contrat

¹Le contrat d'accueil prend fin au plus tard à la date de la rentrée scolaire fixée par le DIP pour les enfants âgés de 4 ans révolus au 31 juillet (l'âge de l'entrée à l'école obligatoire à Genève - première année primaire).

²Pour les enfants scolarisés hors du canton de Genève, et notamment pour les enfants âgés de 3 ans qui sont inscrits à l'école maternelle en France, le contrat d'accueil prend fin au plus tard également à la date de la rentrée scolaire fixée par le DIP.

³Le 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 pension sera facturé sur la base de la fréquentation habituelle durant le mois en cours et les deux mois suivants.

⁴La Direction, après décision du Comité, peut mettre un terme au contrat d'accueil avec effet immédiat (exclusion) pour justes motifs. Sont notamment considérés comme de justes motifs: non-respect du règlement, comportement de l'enfant ou du parent incompatible avec la bonne marche de la crèche LES LIONCEAUX, ou non-respect de la fréquentation prévue dans le contrat d'accueil.

⁵Le contrat prend fin automatiquement à l'échéance du contrat de travail liant le parent employé à Pictet.

POLITIQUE TARIFAIRE

Art. 21 Règles générales

10

Définition du groupe familial

¹Le groupe familial est composé:

- des parents vivant ou non à la même adresse que l'enfant;
- et/ou des personnes vivant à la même adresse que l'enfant, même si elles n'ont pas de lien de parenté (concubin, PACS, partenaire enregistré, etc.).

Principe

¹Le Prix de pension est fixé en fonction du revenu annuel déterminant net du groupe familial.

²Le Prix de pension est calculé sur la base de 20 jours ouvrables, soit 4 semaines par mois, sur 11 mois. Le Prix de pension mensuel est au minimum de CHF 1008 et au maximum de CHF 3200 pour une place à plein temps.

³La grille du Prix de pension figure en annexe 1 du présent règlement.

⁴La Direction se réserve le droit de demander aux parents tout justificatif pour apporter la preuve d'une situation annoncée et peut refuser l'inscription de l'enfant en l'absence de ces justificatifs. Ces informations restent strictement confidentielles.

Art. 22 Revenu déterminant

¹Le parent est dans l'obligation de fournir pour chaque personne du groupe familial les documents suivants:

- a. les certificats de salaire de l'année précédant la réalisation du contrat d'accueil;

- b. les trois derniers décomptes de salaire;
- c. les preuves des autres sources de revenus;
- d. les derniers bordereaux d'impôt émis par les autorités fiscales;
- e. tout autre document demandé spécifiquement.

Calcul du revenu annuel déterminant brut

²Pour définir le revenu annuel 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, les pensions alimentaires et les allocations familiales.

³Le 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'assurance et subsides.

⁴Pour les personnes qui ont simultanément plusieurs employeurs, l'ensemble des revenus est pris en compte.

Calcul du revenu annuel déterminant net

⁵Pour 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 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.

11

Calcul du revenu déterminant pour les parents indépendants

⁶Le 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'impôt émis par les autorités fiscales;
- c. tout autre document demandé spécifiquement.

⁷Pour 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'impôt.

Calcul du revenu déterminant pour les autres parents

⁸Le parent qui 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 aux 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'impôt émis par les autorités fiscales;
- c. tout autre document demandé spécifiquement.

⁹Pour définir le revenu annuel 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'impôt.

Art. 23 Durée de validité du Prix de pension

¹Le Prix de pension est valable pour toute l'année scolaire. Au début de chaque année scolaire, le parent est tenu d'annoncer à la Direction toute augmentation ou diminution notable du revenu, ainsi que tout changement entraînant une modification du revenu.

²Le Comité se réserve le droit de définir un Prix de pension provisoire en fonction de la situation financière. Dès que les éléments permettront d'évaluer la situation financière du groupe familial, seront effectués le calcul du Prix de pension définitif, l'ajustement rétroactif du Prix de pension pour la période de septembre à décembre de l'année précédente, ainsi qu'une adaptation du Prix de pension pour les mois à venir de l'année civile en cours. Le parent sera informé de cette décision, le cas échéant.

Art. 24 Renseignements complémentaires

¹Le Comité 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 aux parents une attestation sur l'honneur. Il peut également mener des investigations et convoquer le parent afin de définir la crédibilité des revenus annoncés.

Art. 25 Revenu maximum

¹Les parents qui ne transmettent pas ou ne souhaitent pas transmettre, dans les délais impartis, les documents et informations prévus dans le présent règlement et nécessaires à l'établissement du prix de Pension sont présumés disposer du revenu déterminant net maximum défini dans la grille tarifaire applicable et sont dès lors soumis au tarif maximum.

12

Art. 26 Modification du revenu déterminant et/ou de la situation

¹Les parents sont tenus d'annoncer sans délai à la Direction toute modification de leur situation personnelle et de leur situation financière de plus de 10% en fournissant les documents la démontrant.

²Dans ce cas, il sera procédé à un nouveau calcul du Prix de pension, qui sera adapté en conséquence dès le mois qui suivra l'annonce.

Art. 27 Révision du Prix de pension

¹Si le Prix de pension a été calculé sur la base d'un avis de taxation antérieur (ex. 2023) à l'année (ex. 2024) précédant l'année scolaire concernée pour l'inscription (ex. 2025), il sera demandé en cours d'année scolaire la remise de l'avis de taxation de l'année (ex. 2024) précédant l'année scolaire concernée pour l'inscription, ou à défaut, la déclaration fiscale de l'année (ex. 2024) précédant l'année scolaire concernée pour l'inscription ou une nouvelle attestation quittance.

²Le montant du Prix de pension sera revu sur la base du document reçu en cours d'année. Le nouveau Prix de pension sera appliqué dès le mois qui suivra l'échéance du délai fixé pour fournir ledit document.

Art. 28 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.

²Si le parent ne peut ou ne souhaite pas bénéficier de l'une ou de plusieurs des prestations ci-dessus, aucune déduction n'est appliquée sur le Prix de pension, à l'exception de celles proposées au chapitre ci-dessous «Le repas de midi et les collations».

Le repas de midi et les collations

³Un service de restauration livre les repas à la crèche LES LIONCEAUX. Les régimes particuliers, sur présentation d'un certificat médical, seront pris en considération dans la mesure du possible. Toutefois, la crèche LES LIONCEAUX ne peut pas assumer l'alimentation en cas d'allergie complexe. Sur présentation d'un certificat médical attestant d'une allergie sévère, la crèche LES LIONCEAUX peut proposer les options suivantes:

- Le parent fournit le repas, la collation du matin et le goûter de l'après-midi. Dans ce cas, il sera appliqué une réduction du Prix de pension mensuel, calculée sur la base du prix du repas facturé par le prestataire qui livre les repas.
- Un prestataire spécialisé en cas d'allergie est en mesure de livrer des repas adaptés. Dans ce cas, le coût supplémentaire entre le prix du repas du prestataire spécialisé et le prestataire habituel sera facturé au parent.

13

Lait infantile

⁴Pour les bébés, la crèche LES LIONCEAUX propose 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 crèche.

Couches

⁵Le parent doit fournir les couches.

Art. 29 Déductions fratries

Déduction en fonction du nombre d'enfants inscrits au sein de la structure

¹Pour les enfants d'une même famille inscrits au sein de la structure, une déduction sera accordée sur le montant de l'écologie:

- 30% pour le deuxième enfant;
- 50% pour le troisième enfant et les suivants.

²Les déductions pour le nombre d'enfants inscrits au sein de la structure s'appliquent au montant du Prix de pension le plus bas.

Art. 30 Réduction pour absences de l'enfant

¹A partir du 31^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 50% du Prix de pension mensuel sera appliqué jusqu'au retour de l'enfant.

²Aucune autre déduction ou compensation ne sera pratiquée, notamment pour les absences ou les maladies de courte durée de l'enfant.

Art. 31 Modalités et délais de paiement

¹Le Prix de pension sera facturé au parent dès le premier jour de présence de l'enfant au sein de la structure, 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 *prorata temporis* du taux convenu préalablement, en fixant les jours de présence de l'enfant.

³Le Prix de pension est payé en 11 mensualités. Les jours fériés officiels et de fermeture de la structure, communiqués en début d'année scolaire, ont été pris en compte dans le barème. Ils ne donnent droit à aucune réduction du Prix de pension. Dans le cas d'une rupture de contrat en cours d'année, ces jours restent dus à la structure et ne feront l'objet d'aucune déduction ni compensation.

⁴De 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.

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 au moins).

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

14

VIE PRATIQUE AU SEIN DE LA STRUCTURE

Art. 32 Absences

¹Les absences de l'enfant doivent être annoncées dans les meilleurs délais, mais au plus tard le jour même de l'absence avant 9h00.

²Le parent annonce à l'équipe éducative, dans les meilleurs délais, les absences prévisibles de l'enfant, particulièrement durant les vacances scolaires.

Art. 33 Coordonnées des parents

¹Le parent doit être joignable dans le courant de la journée. En conséquence, il informe la Direction de tout éventuel changement de domicile ou de lieu de travail (numéros de téléphone portable y compris).

²L'application PepApp a pour but d'informer le parent des activités pratiquées 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. 34 Arrivée et départ de l'enfant

¹Afin d'assurer une bonne prise en charge de l'enfant, la personne qui accompagne ou qui vient chercher l'enfant doit respecter les éléments suivants:

- A son arrivée, l'enfant doit être changé et/ou habillé et avoir déjà pris son petit-déjeuner.
- Le parent ou la personne autorisée doit annoncer personnellement l'arrivée de l'enfant à une personne de l'équipe éducative afin de s'assurer de la bonne prise en charge de l'enfant par la structure.
- Au moment du départ de l'enfant, le parent ou la personne autorisée doit annoncer clairement le départ de l'enfant à une personne de l'équipe éducative, que l'enfant soit à l'intérieur dans les salles de vie ou à l'extérieur.

²En présence du parent au sein de la structure, l'enfant est sous sa responsabilité.

Art. 35 Personnes autorisées à venir chercher l'enfant

¹Le parent qui ne vient pas chercher personnellement et de manière régulière son enfant doit indiquer dans la fiche d'inscription les noms et numéros de téléphone des personnes autorisées à prendre en charge l'enfant. Un parent qui, exceptionnellement, ne peut pas venir chercher son enfant doit avertir la structure. Il devra communiquer les nom et prénom de la personne autorisée à prendre l'enfant et une pièce d'identité pourra être exigée. Ces personnes doivent être majeures et en mesure de présenter une pièce d'identité.

15

²L'enfant ne pourra en aucun cas être confié à une autre personne que le parent si la structure n'a pas été avertie.

³Le parent doit informer la Direction lorsqu'une situation familiale nécessite des précautions particulières.

Art. 36 Santé

Règles générales

¹Lors du processus d'entrée de l'enfant dans la structure, le parent remplit le questionnaire santé de la structure.

²Le parent doit informer la Direction de tout problème de santé connu de l'enfant (allergie, régime particulier, maladie chronique, etc.) ou de développement (retard, troubles, syndrome, etc.)

³Un certificat médical est demandé pour les enfants devant porter des lunettes pour raison médicale.

⁴De plus, si un médicament a été administré à l'enfant avant sa venue à la structure, le parent est tenu d'en informer l'équipe éducative.

⁵Après une maladie grave, un accident ou une intervention chirurgicale, le retour à la crèche ne peut se faire qu'avec un certificat médical attestant que l'enfant est apte à fréquenter la collectivité, et avec l'accord de la Direction.

Maladie

⁶Selon les règles établies par le Service de Santé de la Jeunesse (SSEJ), la Direction, l'éducateur ou l'éducatrice peut refuser un enfant à son arrivée au sein de la structure s'il présente des symptômes de maladie contagieuse ou si son état de santé ne lui permet pas de suivre le rythme d'une vie en collectivité (fièvre, fatigue importante, etc.).

⁷Toute maladie contagieuse d'un enfant ou d'un membre de sa famille doit être annoncée à l'équipe éducative pour que les mesures nécessaires puissent être prises.

⁸En cas d'urgence, le parent autorise l'équipe éducative à faire appel à une permanence médicale ou au médecin référent de la structure.

⁹Si l'enfant présente des signes de maladie (notamment fièvre supérieure à 38,5°C) ou si son état de santé ne lui permet pas de suivre le rythme de la collectivité, la Direction, l'éducateur ou l'éducatrice peut demander au parent de venir le chercher dans les meilleurs délais.

Médicaments

¹⁰Le parent ne peut pas obliger les collaboratrices et collaborateurs de la structure à donner des médicaments ou produits homéopathiques à l'enfant, y compris dans le cadre d'un traitement médical.

¹¹Le cas échéant, la prise de médicament se fera uniquement sur prescription médicale. Le parent et/ou le médecin rempliront et signeront un formulaire type mentionnant notamment le nom de l'enfant, la posologie (dose, heure et mode d'administration) et la durée du traitement (début et fin). Les médicaments devront être apportés dans l'emballage d'origine.

¹²Hors prescription médicale et dans le respect des conditions susvisées, les règles fixées par les autorités cantonales s'appliquent, notamment celles du SSEJ.

16

Art. 37 Sommeil

¹L'enfant ayant besoin d'une peluche, d'un doudou ou d'un autre objet personnel peut le prendre afin de lui permettre de faire la transition avec le milieu familial. Les conseils du parent en ce qui concerne les habitudes de l'enfant à ce sujet sont les bienvenus.

Art. 38 Relation avec le parent

¹Une bonne collaboration entre le parent, l'équipe éducative et la Direction est essentielle pour assurer un partenariat permettant d'assurer un bon suivi de l'enfant et de favoriser son développement cognitif, physique, relationnel et affectif, instaurant un sentiment de sécurité et de confiance chez lui. Au minimum un entretien annuel entre le parent et l'équipe éducative a lieu au cours de l'année. La présence des deux parents, le cas échéant, est demandée. Des entretiens supplémentaires peuvent être organisés à la demande des parents, de l'équipe éducative ou de la Direction.

²La présence du parent est fortement souhaitée lors des animations et des réunions de parents organisées par l'équipe éducative.

Art. 39 Habits et objets personnels

¹L'enfant doit être habillé de façon à pouvoir participer aux activités extérieures en tout temps. Le parent veillera par conséquent à vêtir son enfant en fonction des conditions météorologiques.

²Le parent apporte des sous-vêtements et des habits de rechange qui correspondent à la saison, ainsi qu'une paire de pantoufles (une liste sera transmise par la structure). Il est demandé au parent de marquer tous les habits, chaussures et pantoufles de l'enfant afin d'éviter tout éventuel échange ou perte.

³L'équipe éducative n'est pas en mesure d'effectuer un contrôle permanent des habits et objets personnels (lunettes, bijoux, jouets, etc.). Dès lors, la Direction décline toute responsabilité en cas de détérioration, perte ou vol d'objets personnels.

⁴Les effets des enfants non récupérés seront à disposition de la structure pour un usage interne ou remis à une œuvre sociale.

Art. 40 Sorties

¹En plus des activités organisées dans l'enceinte de la structure, des sorties sont organisées. Le parent est rendu attentif au fait que ces sorties peuvent se faire à pied, ou en empruntant les transports publics.

²En aucun cas, la structure n'utilise des moyens de transport privés, à l'exception d'un taxi ou d'une ambulance en cas d'urgence.

Art. 41 Vidéos, photos et application PepApp

¹L'équipe éducative est autorisée à faire des enregistrements audio/vidéo et des photos des enfants à des fins internes ou informatives pour les parents.

²Aucun support ou photo ne sera communiqué ou publié à l'extérieur de la structure, sauf accord préalable du parent.

³Les informations communiquées par la ou les personnes responsables de l'enfant ainsi que les observations faites par l'institution à propos de l'enfant sont soumises à la législation sur la protection des données. Elles ne peuvent être transmises à l'extérieur de l'institution qu'avec leur consentement préalable. Les cas d'urgence, sanitaire notamment, demeurent réservés. La ou les personnes responsables de l'enfant sont informées que les données anonymisées le concernant peuvent être utilisées à des fins statistiques par le Comité ou par un organisme dûment mandaté par lui.

⁴L'application PepApp a pour but d'informer les parents des activités pratiquées au sein de la structure et permet à la Direction de communiquer des informations relatives à la vie de l'espace de vie enfantine. Nous attirons l'attention des parents sur le fait que cette application sera également utilisée en priorité en cas de procédure d'urgence pour prévenir les familles. Nous vous invitons donc fortement à télécharger cette application.

Art. 42 Entreprise formatrice

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

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

³Le parent autorise le formateur et les étudiants à faire usage des données recueillies dans la structure 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 garante de ce qui précède.

Art. 43 Assurances

¹L'association pop e poppa est au bénéfice des assurances d'usage dans le domaine de la petite enfance. Toutefois, l'enfant doit obligatoirement être assuré pour les éventuels accidents ou dégâts qui pourraient avoir lieu au sein de la structure ou dans le cadre d'activités avec la structure. Si l'enfant cause des dégâts ou des dommages à autrui, son assurance responsabilité civile devra alors fonctionner.

²Par sa signature du contrat d'accueil, le parent atteste que son enfant est assuré pour la responsabilité civile.

³En cas d'accident ou de maladie survenant durant le temps de présence de l'enfant dans la structure, c'est l'assurance privée de l'enfant qui prend en charge les frais occasionnés.

Art. 44 Collaboration avec des services externes

¹Le parent et les enfants qui rencontrent des difficultés momentanées trouveront un soutien auprès de l'équipe éducative et de la Direction. Dans les situations particulièrement difficiles, la Direction pourra faire appel à des partenaires externes, tels que psychologues, pédopsychiatres ou pédiatres. Toute démarche se fera avec l'accord préalable du parent. En cas de suspicion de maltraitance, la Direction signalera le cas aux autorités compétentes selon la procédure exigée par la loi et/ou les autorités cantonales.

18

Art. 45 Réseaux sociaux

¹L'association pop e poppa invite ses collaboratrices et collaborateurs à ne pas accepter d'invitation de la part des parents sur les réseaux sociaux, par souci de protection de la sphère privée et de délimitation entre vie privée et activité professionnelle dans une profession demandant une extrême discrétion.

²Le parent ayant pris connaissance de ces éléments est prié de ne pas procéder à de telles invitations auprès des collaboratrices et collaborateurs de l'association pop e poppa.

Art. 46 Protection des données

¹Les informations communiquées par le parent ainsi que les observations faites par la structure à propos de l'enfant sont soumises à la législation sur la protection des données.

²Elles ne peuvent être transmises à l'extérieur de la structure qu'avec le consentement préalable du parent. Les cas d'urgence, sanitaire notamment, demeurent réservés.

³Le parent est informé que les données anonymisées concernant l'enfant peuvent être utilisées à des fins statistiques par le Comité ou par un organisme dûment mandaté par lui.

Art. 47 Litiges

¹En cas de litige entre le parent et un/des collaborateur/s de la structure, il incombera à la Direction, et ensuite au Comité, de servir d'organe de conciliation.

Art. 48 Modifications

¹Le présent règlement a été adopté par le Comité le 15 avril 2025.

²Il entre en vigueur dès l'ouverture des inscriptions en vue de l'ouverture de la crèche LES LIONCEAUX au 1^{er} décembre 2025.

³Le Comité peut en tout temps apporter des modifications à ce règlement. Toute modification sera portée à l'attention des parents.

Annexe 1: grille tarifaire

BARÈME TARIFAIRE CRÈCHE	
REVENU ANNUEL DÉTERMINANT DU GROUPE FAMILIAL	PRIX PAR MOIS (temps complet*)
De ... à... EN CHF	CHF
Jusqu'à 80 000	1008
80 001 – 90 000	1163
90 001 – 100 000	1323
100 001 – 110 000	1490
110 001 – 120 000	1663
120 001 – 130 000	1842
130 001 – 140 000	2027
140 001 – 150 000	2219
150 001 – 160 000	2356
160 001 – 170 000	2490
170 001 – 180 000	2623
180 001 – 190 000	2755
190 001 – 200 000	2881
200 001 – 210 000	3000
210 001 – 220 000	3040
220 001 – 230 000	3080
230 001 – 240 000	3120
240 001 – 250 000	3160
au-delà de 250 000	3200

*Le tarif mensuel sera calculé au prorata du nombre de jours de fréquentation.