para'scol
chêne-bougeries

Règlement des structures d'accueil parascolaire de la Commune de Chêne-Bougeries exploitées par l'association pop e poppa

Version du 11.04.2025

SOMMAIRE

DEFINITIONS 3

PREAMBULE 3

1. Association pop e poppa 3
2. Exploitation des structures d'accueil. 3
3. Conditions d'accueil 3
4. Autorisation d'exploiter 3
5. Direction, collaborateurs, collaboratrices 4
6. Gestion administrative 4
7. Organisations générale et descriptif des modes d'accueil 4

ADMISSIONS ET INSCRIPTIONS 4

8. Conditions pour l'inscription 4
9. Inscription hors délais 5
10. Contrat d'accueil 5
11. Fréquentation et accueil des enfants 5
12. Repas 6

FRAIS DE PENSION 6

13. Frais de pension 6
14. Reduction sur les frais de pension 7
15. Frais de repas 8
16. Reduction sur les frais de repas 9

MODIFICATION ET FIN DE CONTRAT 9

17. Modification du taux de fréquentation 9
18. Abonnement irrégulier 9
19. Annonce d'absence, demande de dépannage ou d'accueil ponctuel. 9
20. Fin de contrat 10

VIE PRATIQUE AU SEIN DE LA STRUCTURE D'ACCUEIL 10

21. Enfants à besoin éducatifs particuliers 10
22. Vie de la crèche : santé, urgence, les sorties et comportement attendu 11
23. Brossage des dents 12
24. Vidéos, photos, protection des données 12
25. Entreprise formatrice 12
26. Assurances 13
27. Réseaux Sociaux 13
28. Collaboration avec des services externes 13
29. Perte, vol et dégât 13
30. Litiges 13
31. Modification 13

DEFINITIONS

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

La Commune désigne la Commune de Chêne-Bougeries.

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

Les structures d'accueil ou les structures désignent les structures parascolaires de la Commune de Chêne-Bougeries. Il s'agit des structures d'accueil collectif de jour suivantes qui accueillent les enfants scolarisés :

- Ecole de Conches : Chemin. de la Colombe 7, 1231 Conches.
- Ecole de la Gradelle : Av. des Amazones 25, 1224 Chêne-Bougeries.
- Ecole du Belvédère : Chemin. de la Montagne 71, 1224 Chêne-Bougeries.
- Ecole de Chêne-Bougeries/Montagne : Chemin de La Montage 3, 1224 Chêne-Bougeries.

La **structure d'accueil** ou **la structure** désigne l'une des structures d'accueil ci-dessus.

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.

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

PREAMBULE

1. Association pop e poppa

[1]L'association pop e poppa est une association à but non lucratif et d'utilité publique dont le siège est situé à Morges, ci-après l'association. Elle est l'organisme responsable des structures d'accueil de la commune de Chêne-Bougeries.

[2]L'association a défini des missions pour garantir un accueil de qualité à l'enfant et à sa famille.

[3]L'association pop e poppa s'attache à respecter avec le plus grand soin les normes d'encadrement auprès des enfants, de sécurité et sanitaires fixées par les autorités cantonales et fédérales.

[4]L'association pop e poppa accorde également une attention particulière à la formation initiale et continue de ses collaboratrices et collaborateurs.

2. Exploitation des structures d'accueil.

[1]L'association pop e poppa, pour les structures d'accueil, bénéficie d'un partenariat public privé avec la Commune de Chêne-Bougeries.

[2]Ce règlement fixe les principes d'organisation et les règles de vie entre les parents, les enfants, les collaborateurs et collaboratrices des structures d'accueil.

3. Conditions d'accueil

[1]Les structures d'accueil favorisent la conciliation entre vie professionnelle et vie familiale pour les habitants de la Commune de Chêne-Bougeries ayant des enfants scolarisés dans une école publique de la Commune :

- Ecole de Conches : Chemin de la Colombe 7, 1231 Conches.
- Ecole de la Gradelle : Av. des Amazones 25, 1224 Chêne-Bougeries.
- Ecole du Belvédère : Chemin de la Montagne 71, 1224 Chêne-Bougeries.
- Ecole de Chêne-Bougeries/Montagne : Rte de Chêne 149, 1224 Chêne-Bougeries.

[2]L'enfant est accueilli dans les structures d'accueil, sans distinction d'origine, de religion et de classe sociale.

4. Autorisation d'exploiter

[1]Chaque structure d'accueil possède une autorisation d'exploiter délivrée par le service d'autorisation

et de surveillance de l'accueil de jour (SASAJ). Le fonctionnement et l'organisation de la structure d'accueil sont régis par la Loi sur l'accueil à journée continue (LAJC) du 22 mars 2019.

5. Direction, collaborateurs, collaboratrices

[1]La Direction, est responsable des aspects pédagogiques et organisationnels. L'encadrement de l'enfant est assuré par une équipe de professionnels ainsi que des auxiliaires, des stagiaires, des apprenants et apprenantes.

[2]Les collaborateurs et collaboratrices des structures d'accueil bénéficient d'une formation répondant aux normes en vigueur dans le canton de Genève.

6. Gestion administrative

[1]La gestion administrative liée au contrat d'accueil est assurée par la société la société « *servicefamille management sàrl* ». Le parent peut contacter une conseillère de « *servicefamille management* Sàrl» pour toutes les questions administratives par email à adminparachenebougeries@ppfs.ch ou par téléphone au 026 552 11 00.

7. Organisations générale et descriptif des modes d'accueil

[1]Les structures accueillent l'enfant durant les périodes scolaires, selon les horaires définis pour chaque type d'accueil. Les structures d'accueils ne sont pas ouvertes durant les vacances scolaires.

Accueil de midi

[2]L'enfant est pris en charge dès la sortie de l'école et jusqu'à la reprise des cours, les lundis, mardis, jeudis et vendredis de 11h30 à 13h30. Durant ce temps d'accueil:

- L'enfant bénéficie obligatoirement d'un repas au restaurant scolaire.
- Un moment de repos et de détente est obligatoire pour l'enfant de 1P.

Accueil de l'après-midi

[3]L'enfant est pris en charge dès la sortie de l'école, les lundis, mardis, jeudis et vendredis de 16h00 à 18h30. Durant ce temps d'accueil:

- Des animations sont proposées.
- Un goûter est proposé à l'enfant.
- L'enfant peut également faire ses devoirs de sa propre initiative et en toute autonomie.

Accueil le mercredi

[4]L'enfant est pris en charge dès la sortie de l'école de 11h30 à 18h30. Durant ce temps d'accueil :

- L'enfant bénéficie obligatoirement d'un repas au restaurant scolaire.
- Un moment de repos et de détente est obligatoire pour l'enfant de 1P.
- Il est proposé des animations et un goûter à l'enfant.

Fermeture et départ

[5]Pour l'accueil de l'après-midi et du mercredi, la structure ferme à 18h30. Afin de préparer l'enfant au départ, le parent ou la personne autorisée doit venir chercher l'enfant au plus tard à 18h15.

[6]Toutefois, le départ anticipé de l'accueil de l'après-midi est possible :

- Dès 17h00 pour l'enfant de 1P
- Dès 17h30 pour l'enfant de la 2P à la 8P

[7]Certaines activités peuvent ponctuellement durer au-delà de 17h30. Il est souhaitable que l'enfant puisse terminer son activité avant de partir.

ADMISSIONS ET INSCRIPTIONS

8. Conditions pour l'inscription

[1]L'inscription est obligatoire pour bénéficier d'une place.

[2]Le parent qui souhaite inscrire son enfant doit le faire via le portail internet disponible sur le site www.popepoppa.ch.

[3]Les inscriptions ou réinscriptions doivent se faire lors de la période officielle d'inscription et impérativement dans les délais prescrits disponibles sur le site www.popepoppa.ch. Pour une inscription en dehors de cette période, un délai de carence pourra être appliqué pour la prise en charge de l'enfant.

[4]Lors de l'inscription ou du renouvellement de l'inscription, le parent reçoit une confirmation de l'inscription de son enfant. Les étapes du processus d'inscription sont explicitées dans cette correspondance et il doit être scrupuleusement respecté par le parent afin que l'inscription puisse être définitivement validée. La prise en charge ne peut débuter que lorsque l'entier du processus d'inscription est finalisé et qu'un abonnement est défini.

9. Inscription hors délais

[1]En cours d'année scolaire, hors période officielle d'inscription, les inscriptions doivent être effectuées sur le portail internet www.popepoppa.ch. Elles sont soumises à un délai de carence. L'inscription est enregistrée mais la prise en charge de l'enfant est différée afin de pouvoir adapter les ressources humaines et les infrastructures communales aux besoins d'encadrement des enfants.

[2]Toutefois, lorsqu'un enfant est inscrit hors période officielle d'inscription, le délai de carence peut être levé et la prise en charge peut être avancée pour autant qu'un justificatif du besoin soit fourni et validé. Sans justificatif du besoin ou lorsque celui-ci est invalidé, le délai de carence est appliqué.

[3]Les justificatifs acceptés sont les suivants :

- Changement de situation professionnelle : taux d'activité, nouvel emploi ;
- Changement de situation familiale : divorce, décès, mode de garde ;
- Certificat médical : incapacité des répondants légaux à effectuer l'inscription de leur enfant durant toute la période officielle des inscriptions ;
- Changement de domicile : arrivée dans le canton de Genève et/ou en Suisse, changement d'école ;
- Recommandation écrite des services sociaux

[4]Lorsque le délai de carence est levé, la fréquentation débute dès que la structure peut répondre à la demande (en général 2 à 4 jours après la levée du délai de carence) et après la validation de l'inscription par la Direction.

10. Contrat d'accueil

[1]Pour chaque enfant accueilli, hors cas d'urgence, un contrat d'accueil écrit est conclu entre la structure d'accueil et le parent. Le contrat indique notamment le taux de fréquentation de l'enfant, le tarif applicable et le montant du prix de pension mensuel. Le présent règlement fait partie dudit contrat.

[2]Par 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.

[3]Le contrat d'accueil est valable pour une année scolaire. Il doit être renouvelé chaque année. Sans ce renouvellement, l'abonnement est résilié automatiquement à la fin de l'année scolaire en cours.

[4]Tout changement concernant l'adresse, les numéros de téléphones professionnels et privés doivent être communiqués via le portail internet disponible sur www.popepoppa.ch.

11. Fréquentation et accueil des enfants

[1]L'enfant doit être présent pendant toute la durée de la prestation. L'accueil à temps partiel n'est pas admis par sécurité de la prise en charge. Sont réservées les exceptions mentionnées ci-dessous impliquant un départ avant la fin officielle de la prise en charge ou une arrivée différée (après 11h30 ou 16h00), la responsabilité de la structure d'accueil ne prend effet qu'une fois l'enfant accueilli au parascolaire.

[2]Lorsqu'un enfant est inscrit dans deux lieux parascolaires (classe d'accueil, classe spécialisée, sport-étude) et doit se déplacer entre les deux, la responsabilité de la structure d'accueil n'est engagée qu'une fois son arrivée validée par l'équipe parascolaire.

[3]L'abonnement reste dû dans son intégralité même en cas de départ anticipé ou d'arrivée différée.

[4]Aucun enfant n'est autorisé à quitter la structure d'accueil sans annoncer son départ à l'équipe

parascolaire.

Fin de prise en charge

[5]L'enfant de 1P à 4P, au moment du départ de la structure, ne peut être confié qu'au parent ou à une personne autorisée selon la procédure définie par La structure.

L'enfant de 5P à 8P peut rentrer seul à 18h00 si le parent a donné son accord selon la procédure définie par la structure, accord qui équivaut à une décharge de responsabilité validée et acceptée par le parent. La structure peut accepter un autre horaire de départ sur demande écrite du parent, à condition que cet horaire soit compatible avec l'organisation de l'accueil.

12. Repas

Règles générales

[1]Les restaurants scolaires proposent des menus diversifiés et équilibrés élaborés en collaboration avec des nutritionnistes. En principe, les restaurants scolaires fournissent le même repas pour tous les enfants. Des repas sans viandes seront également proposés régulièrement pour l'ensemble des enfants.

[2]Des repas sans chair animale peuvent être proposés à l'enfant si cette information est indiquée sur le bulletin d'inscription.

Allergies

[3]Dans le cas d'une allergie le certificat médical est transmis par le parent à la Direction afin qu'un projet d'accueil individualisé (PAI) soit établi en collaboration avec le Service de santé de l'enfance et de la jeunesse (SSEJ).

[4]De manière générale, en cas d'allergie le parent devra fournir le repas et le goûter de l'après-midi. Dans ce contexte, la participation au prix du repas ne sera pas facturée.

[5]Toutefois, les régimes particuliers en lien avec une allergie seront pris en considération dans la mesure du possible. Toutefois, la structure d'accueil ne peut pas assumer l'alimentation en cas d'allergies complexes.

[6]La décision concernant le protocole à appliquer en cas d'allergie est de la compétence de la Direction en accord avec le Comité.

FRAIS DE PENSION

13. Frais de pension

[1]Les règles de tarification de l'abonnement concernent les frais de pension pour l'accueil parascolaire (goûter inclus) sont mentionnées ci-après.

[2]Le tarif prend en compte les vacances scolaires, les absences ponctuelles, les maladies de courte durée ainsi que les autres absences notamment pour les sorties scolaires. Elles ne donnent donc lieu à aucun remboursement, ni aucune déduction ou autres compensations.

Frais de pension mensuel pour l'accueil les lundis, mardis, jeudis et vendredis.

Nb jour par semaine	***Midi***	***Après Midi***
1 jour	***CHF 22.-***	***CHF 29.-***
2 jours	***CHF 44.-***	***CHF 58.-***
3 jours	***CHF 66.-***	***CHF 87.-***
4 jours	***CHF 88.-***	***CHF 116.-***

Frais de pension mensuel pour l'accueil du mercredi

Mercredi	Module du midi de 11h30 à 13h30	Module midi et après-midi Inclus le goûter de 11h30 à 18h30	Module de l'après-midi Inclus le goûter de 13h30 à 18h30
	CHF 22.-	***CHF 55.-***	***CHF 33.-***

[3]Les frais de pension sont facturés mensuellement de septembre à juin selon l'abonnement choisi. Pour le mois d'août il sera appliqué le tarif de pré-abonnement mentionné à l'alinéa 5.

[4]En cas d'inscription en cours d'année, lorsque l'enfant est accueilli sans délai de carence, un tarif dit d'accueil pré-abonnement (alinéa 5) est facturé du 1er jour de prise en charge jusqu'à la fin du mois. L'abonnement débute au 1er jour du mois suivant.

[5]Les tarifs de pré-abonnement selon les modules de fréquentations sont présentés dans les tableaux ci-dessous.

Tarif de pré-abonnement pour l'accueil les lundis, mardis, jeudis et vendredis.

	Midi	***Après Midi***
Tarif à la journée (lundi, mardi, jeudi et vendredi)	***CHF 6.-***	***CHF 8.-***

Tarif de pré-abonnement pour l'accueil du mercredi.

Tarif à la journée mercredi	Module du midi de 11h30 à 13h30	Module midi et après-midi Inclus le goûter de 11h30 à 18h30	Module de l'après-midi Inclus le goûter de 13h30 à 18h30
	CHF 6.-	***CHF 15.-***	***CHF 9.-***

14. Reduction sur les frais de pension

Réduction en fonction des revenus net imposable

[1]La réduction ou l'exonération appliquée sur les frais de pension pour l'accueil y compris pour les tarifs de pré-abonnement (article 13) est calculée en fonction du revenu annuel net imposable de la famille figurant dans les éléments retenus par l'Administration sur l'avis de taxation des Impôts Cantonaux et Communaux (montant indiqué dans le code 99.00 REVENU TOTAL) le plus récent ainsi que sur la base du nombre d'enfants à charge.

[2]Pour toutes les autres situations, le revenu déterminant du groupe familial sera calculé en fonction des documents remis. Pour toutes ces situations, le parent à l'obligation de fournir lors du dépôt de la demande d'inscription et de la poursuite d'accueil pour une nouvelle année scolaire pour le groupe familial les documents suivants pour définir leur revenu déterminant :

a. Une attestation quittance (AQ) ou à défaut le dernier certificat de salaire annuel.
b. Les trois dernières fiches de salaire.
c. Tous les documents relatifs aux sources de revenus de chaque membre du groupe familial.
d. Une copie du jugement et/ ou acte judiciaire accordant une pension alimentaire ou de la convention signée entre les parents en lien avec la garde de l'enfant.
e. Tout autre document demandé spécifiquement.

Le revenu brut du groupe familial sera calculé sur la base des éléments ci-dessus. Il est précisé que les charges sociales démontrées seront déduites du revenu brut définis ainsi que le montant des pensions alimentaires versées afin de définir le revenu net.

[3]En cas de changement de situation du groupe familial en cours d'année scolaire (revenu, séparation, divorce, naissance), une nouvelle demande pour définir le revenu déterminant peut être effectuée sur présentation des nouveaux justificatifs requis avant le 25 du mois en cours pour qu'elle soit prise en compte au 1er du mois suivant, cas échéant.

[4]Le 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, le calcul du prix de pension définitif sera effectué ainsi que l'ajustement rétroactif du prix de pension pour la période de septembre à décembre de l'année précédente, et une adaptation du prix de pension pour les mois à venir de l'année civile en cours. Le parent sera informé de cette décision, cas échéant.

Tableau pour le calcul de l'exonération ou de la réduction à appliquer sur les frais de pension.

	1 enfant	2 enfants	3 enfants	4 enfants et plus
Gratuit	< 50'000	< 56'754	< 63'508	< 70'262
Rabais 75%	50'001 à 70'000	56'755 à 76'754	63'509 à 83'508	70'263 à 90'262
Rabais 50%	70'001 à 85'000	76'755 à 91'754	83'509 à 98'508	90'263 à 105'262
Rabais 25%	85'001 à 95'000	91'755 à 101'754	98'509 à 108'508	105'263 à 115'262

Réduction en fonction du nombre d'enfants inscrits au sein d'une structure d'accueil

[5]Le rabais fratrie est appliqué uniquement sur les frais de pension pour l'accueil y compris pour les tarifs de pré-abonnement, en fonction du nombre d'enfants à charge inscrits au sein de l'une des structures d'accueil du présent règlement (liés au même numéro client).

2 enfants inscrits au parascolaire	***Réduction de 12.5% pour chaque enfant***
3 enfants inscrits au parascolaire	***Réduction de 25% pour chaque enfant***
4 enfants ou plus inscrits au parascolaire	***Réduction de 40% pour chaque enfant***

Communication des informations

[6]Afin de pouvoir calculer le prix de la prestation en fonction du revenu net et pour appliquer le rabais sur les frais de repas (art.16), le parent doit transmettre pour chaque année scolaire les éléments nécessaires à ces évaluations.

[7]Les documents doivent être téléversés sur le portail internet ou adressées à « servicefamille management sàrl » selon les coordonnées mentionnées à l'article 6.

[8]L'ensemble des pièces pour permettre le calcul des frais de pensions et des frais de repas doit être rendu complet au plus tard le 15 juillet précédent le début de l'année scolaire. Le parent qui ne transmet pas ou ne souhaite pas transmettre, dans les délais impartis, les documents et informations prévus dans le présent règlement et nécessaires à l'établissement du prix de pension et au calcul des rabais sera soumis aux tarifs maximums.

[9]Une adaptation des prix pourra être effectuée à réception des documents avant le 25 du mois en cours pour une prise en compte, cas échéant, au 1er du mois suivant. Aucun changement tarif ou rabais ne peut être accordé de manière rétroactive.

Déduction en cas d'absence pour maladie de longue durée ou accident

[10]En cas d'absences, dans tous les modes d'accueil, dues à une maladie ou un accident de l'enfant d'une durée minimum de 10 jours ouvrables consécutifs, une déduction de 100% est accordée sur présentation d'un certificat médical dès le premier jour d'absence. Celui-ci doit être envoyé à la Direction dans les meilleurs délais.

[11]Par jour ouvrable, il faut entendre du lundi au vendredi, hors jours fériés.

15. Frais de repas

[1]Le forfait facturé pour la participation aux frais de repas prend en compte les vacances scolaires, les absences ponctuelles, les maladies de courte durée ainsi que les autres absences notamment pour les sorties scolaires. Toute absence annoncée à la structure avant 8h30 le jour-même fait l'objet d'une déduction des frais de repas. Pour le surplus, aucune déduction ou autres compensations ne sera effectuée.

[2]Les frais de repas sont facturés mensuellement de septembre à juin selon l'abonnement choisi. Pour le mois d'août il sera appliqué le tarif de CHF 8,90 par repas.

Montant mensuel facturé pour la participation aux frais de repas

Abonnement	***Prix par mois (CHF) sans réduction***
1 repas par semaine	***CHF 32.-***
2 repas par semaine	***CHF 64.-***
3 repas par semaine	***CHF 96.-***
4 repas par semaine	***CHF 128.-***

[3]Toute présence exceptionnelle au repas sera facturée à un tarif majoré d'un montant de CHF 10. -.par repas. Aucune réduction ne sera appliquée sur le prix du repas majoré.

16. Reduction sur les frais de repas

[1]Une réduction d'environ 40% est accordée pour le parent dont le revenu annuel net imposable selon l'avis de taxation des impôts cantonaux et communaux le plus récent (toutes charges déduites) est inférieur au montant de CHF. 50'000 Cette réduction s'applique également sur le tarif du mois d'août selon l'article 15 alinéa 2.

Montant mensuel facturé pour la participation aux frais de repas pour le parent concerné par la réduction

Abonnement	***Prix par mois (CHF) avec réduction***
1 repas par semaine	***CHF 19.-***
2 repas par semaine	***CHF 38.-***
3 repas par semaine	***CHF 57.-***
4 repas par semaine	***CHF 76.-***

[2]Les demandes de réduction, renouvelables annuellement, doivent être adressées à « *servicefamille management sàrl* » selon les coordonnées mentionnées à l'article 6.

MODIFICATION ET FIN DE CONTRAT

17. Modification du taux de fréquentation

[1]Toute modification de l'abonnement doit être effectuée en ligne sur le portail internet www.popepoppa.ch avant le 25 du mois en cours pour qu'elle soit prise en compte au 1er du mois suivant. L'abonnement reste dû jusqu'à la fin du mois en cours y compris en cas d'absence de l'enfant.

[3]Une première modification de l'abonnement peut être effectuée à la mi-août par le biais du portail internet www.popepoppa.ch dans le respect des règles prescrites concernant la modification de l'abonnement. Cette première modification ne sera pas comptabilisée dans le quota des modifications autorisées.

[4]Puis, durant l'année scolaire, trois modifications d'abonnement sont autorisées par enfant, également sans surcoût. Toute modification supplémentaire sera facturée CHF 50.- y compris pour le parent bénéficiant d'une exonération totale.

18. Abonnement irrégulier

[1]En principe, les présences irrégulières ne sont pas admises. Toutefois, le parent dont les contraintes horaires professionnelles nécessitent impérativement un aménagement de l'abonnement peut bénéficier d'un abonnement irrégulier sur présentation d'un justificatif. Ce dernier doit être remis chaque année lors de l'inscription et il est étudié par la Direction avant toute validation éventuelle.

[2]Les conditions suivantes sont obligatoires pour au moins l'un des parents :

- Avoir des horaires professionnels irréguliers et/ou arythmiques de manière récurrente.
- Fournir un justificatif détaillé de l'employeur rendant compte des contraintes professionnelles.
- Avoir un compte validé sur le portail internet www.popepoppa.ch et l'utiliser pour saisir le planning. Seul le parent peut saisir les modifications d'abonnement via le portail internet www.popepoppa.ch.

[4]La saisie de l'abonnement irrégulier doit être faite un mois à l'avance. Toutefois, il peut être toléré que cette saisie soit faite une semaine à l'avance après accord de la Direction.

[5]En cours d'année scolaire, un changement d'abonnement est toujours possible mais il débute impérativement le 1er du mois suivant.

[6]Aucune autre situation familiale ou professionnelle ne peut justifier un abonnement irrégulier.

19. Annonce d'absence, demande de dépannage ou d'accueil ponctuel.

Absence et présence exceptionnelle (dépannage) pour le parent avec un contrat d'accueil

[1]Le parent a l'obligation d'informer de toutes les absences ou demande de présence exceptionnelle (dépannage) pour un accueil exceptionnel de son enfant. Il doit le faire par le biais du portail disponible

sur le site internet www.popepoppa.ch ou à l'adresse mail du site concerné :

- parascolaire.belvedere@popepoppa.ch.
- parascolaire.conches@popepoppa.ch.
- parascolaire.gradelle@popepoppa.ch.
- parascolaire.montagne@popepoppa.ch.

L'information doit être faite du lundi au vendredi au plus tard la veille avant 10 heures.

[2]Les présences exceptionnelles (dépannages) sont facturés au tarif de CHF 9 et CHF 12, respectivement pour les frais de l'accueil du midi et de l'après-midi. Lorsqu'une présence exceptionnelle (dépannage) est planifiée et que l'enfant n'est pas présent, ce dernier sera facturé si l'enfant n'a pas été excusé selon la procédure mentionnée à l'alinéa 1. Le rabais fratries sera appliqué sur le prix forfaitaire de la présence exceptionnelle (dépannage).

[3]L'annonce d'absence et/ou de présence exceptionnelle (dépannage) n'est pas une solution d'accueil régulier. Lorsque ces derniers deviennent répétitifs, une modification de l'abonnement sera demandée.

Accueil ponctuel pour le parent sans contrat d'accueil

[4]En cas de besoin ponctuel et à titre exceptionnel, le parent peut inscrire son enfant au sein de la structure pour une période limitée dans le temps (maximum 10 jours ouvrables et deux fois par année).

[5]Les accueils ponctuels sont facturés au tarif de CHF 9 et CHF 12, respectivement pour les frais de l'accueil du midi et de l'après-midi. Dans le cadre d'une demande d'accueil ponctuelle la prestation sera facturée même si l'enfant n'est pas présent.

Procédure en cas d'absence d'un enfant

[6]En cas d'absence non excusée de l'enfant, la structure d'accueil déclenche systématiquement une procédure de recherche d'urgence. Dans ce cadre, les deux numéros de téléphone d'urgence inscrits sur le bulletin d'inscription sont appelés en priorité. En cas de non-réponse, cette procédure peut aller jusqu'à l'intervention de la police.

20. Fin de contrat

[1]La résiliation de l'abonnement est admise durant l'année scolaire en cours. Elle peut être temporaire ou définitive.

[2]En cas de résiliation temporaire en cours d'année scolaire, le retour au sein de la structure d'accueil est possible mais il est soumis à un délai de carence.

[3]La résiliation de l'abonnement doit être effectuée en ligne sur le portail internet www.popepoppa.ch avant le 25 du mois en cours pour qu'elle soit prise en compte au 1er du mois suivant. L'abonnement reste dû jusqu'à la fin du mois en cours y compris en cas d'absence de l'enfant.

[4]La Direction, après décision du comité, peut prendre des mesures ayant une incidence sur le contrat d'accueil pour justes motifs en cas de non-respect du présent règlement. Sont notamment considérés comme justes motifs non-respect du règlement, le comportement de l'enfant ou du parent incompatible avec la bonne marche de la structure d'accueil, le non-respect de la fréquentation prévue dans le contrat d'accueil, le comportement inadéquat du parent avec la Direction ou avec une ou des personnes de l'équipe parascolaire de la structure d'accueil.

[5]En fonction de la gravité de la situation ou de la récurrence du comportement inadapté, la Direction en accord avec le Comité peut décider d'une suspension du contrat d'accueil pour une période limitée ou d'une fin de contrat avec effet immédiat.

[6]En cas de suspension du contrat d'accueil jusqu'à deux semaines, la prise en charge parascolaire reste due durant la période. Au-delà de deux semaines ou en cas de fin de contrat, l'abonnement prendra fin au dernier jour effectif de la prise en charge parascolaire

VIE PRATIQUE AU SEIN DE LA STRUCTURE D'ACCUEIL

21. Enfants à besoin éducatifs particuliers

[1]Conformément à la Loi sur l'accueil à journée continue (LAJC), les structures peuvent également accueillir des enfants à besoins éducatifs particuliers et en situation de handicap.

[2]Les enfants à besoins éducatifs particuliers ou en situation de handicap doivent pouvoir bénéficier des prestations de l'accueil à journée continue. Des solutions intégratives sont préférées aux solutions séparatives dans le respect du bien-être et des possibilités de développement de chaque enfant, en tenant compte de l'environnement et de l'organisation de l'accueil à journée continue.

22. Vie de la crèche : santé, urgence, les sorties et comportement attendu

Règles générales

[1]Lors de l'inscription de l'enfant, les particularités de prise en charge (allergie, autre traitement médical et mesure juridique de protection de l'enfant) doivent obligatoirement être renseignées dans le contrat d'accueil.

[2]Pour la sécurité de l'enfant, la prise en charge ne peut débuter que lorsque tous les documents de la particularité de prise en charge (allergie, autre traitement médical, mesure juridique de protection de l'enfant) ont été remis et validés par la Direction.

[3]En cas de changement de situation, le parent en informe immédiatement la Direction pour la mise à jour du dossier de l'enfant.

[4]En raison de contraintes organisationnelles, la Direction en accord avec le Comité se réserve le droit de prendre toute décision complémentaire même si un justificatif officiel est produit.

Médicaments

[5]Le parent ne peut pas obliger l'équipe parascolaire de la structure d'accueil à donner des médicaments ou produits homéopathiques à l'enfant dans le cadre d'un traitement médical. Le cas échéant, la prise de médicament se fera uniquement sur prescription médicale. Le parent remplira 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). Ces indications doivent provenir d'un organe officiel (médecin ou pharmacie) et figurer sur l'emballage du médicament. Les médicaments devront être apportés dans leur emballage d'origine.

[6]Dans le cas d'un traitement médical récurrent, le certificat médical est transmis par le parent à la Direction afin qu'un projet d'accueil individualisé (PAI) soit établi en collaboration avec le Service de santé de l'enfance et de la jeunesse (SSEJ).

[7]L'administration d'un traitement médical ne pourra être effectuée que dans les limites des compétences de l'équipe parascolaire et des contraintes organisationnelles.

Maladies, accidents et urgence médicale

[8]Concernant les mesures à prendre au sujet des maladies contagieuses, la structure d'accueil applique les prescriptions sanitaires édictées par le Service de santé de l'enfance et de la jeunesse (SSEJ).

[9]En cas d'urgence médicale ou d'accident, l'équipe parascolaire prend les dispositions nécessaires et en informe le parent au plus vite.

[10]Lorsque la situation l'exige, l'équipe parascolaire contacte le 144 et suit ses directives. En fonction des décisions de l'équipe médicale, l'enfant peut être évacué en ambulance. Les frais liés au transport d'urgence sont à la charge du parent.

[11]Un document indiquant les modalités à suivre est remis au parent pour la déclaration de l'accident à l'assurance de l'enfant.

Sorties

[11]Le parent autorise la participation de son enfant aux sorties organisées par la structure d'accueil en dehors de ses locaux.

[12]La structure informe le parent si une sortie entraîne un retour après l'heure habituelle de départ de l'enfant ou si le parent doit venir chercher son enfant ailleurs qu'au sein de la structure d'accueil.

Comportements attendus et sanctions disciplinaires

[13]Les équipes parascolaires veillent chaque jour à accompagner les enfants avec bienveillance, en favorisant le développement de leurs compétences sociales dans un esprit de respect et de vivre-ensemble.

[14]De leur côté, les enfants doivent respecter les règles de vie en collectivité afin de garantir l'intégrité

physique et affective de chacun. Ils sont tenus d'adopter un comportement respectueux envers leurs camarades, le personnel d'encadrement, les locaux et le matériel mis à disposition.

[15]Tout comportement inapproprié, tel que le non-respect des consignes du personnel, la perturbation des activités ou toute atteinte aux règles fondamentales de la vie en groupe, peut entraîner l'application de sanctions disciplinaires, proportionnelles à la gravité des faits reprochés.

[16]Ces sanctions peuvent prendre différentes formes, notamment :

- une mesure éducative ;
- un avertissement ;
- une exclusion provisoire ou définitive.

23. Brossage des dents

[1]Le brossage des dents de l'enfant est organisé de façon collective que si les conditions suivantes sont réunies :

- Des sanitaires adaptés et en suffisance (lavabos) soient à disposition ;
- Le nettoyage des installations soit organisé dans le respect des règles en la matière ;
- Les spécificités de l'organisation locale le permettent,

[2]Si ces conditions ne sont pas réunies mais que le parent souhaite que l'enfant se lave les dents après le repas, il doit lui fournir une brosse à dents et du dentifrice (à ramener chaque jour).

24. Vidéos, photos, protection des données

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

[2]Aucun support/photo ne sera communiqué/publié à l'extérieur de la structure d'accueil, sauf accord préalable du parent.

[3]Les informations communiquées par l'équipe parascolaire 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 est informé que les données anonymisées concernant leur enfant peuvent être utilisées à des fins statistiques par le Comité ou par un organisme dûment mandaté par lui.

[4]L'application PepApp a pour but d'informer les parents 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. Nous attirons l'attention du parent 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.

[5]Dans le cadre de manifestations organisées par la structure d'accueil, des photos et vidéos peuvent être prises par des parents, nous attirons l'attention des parents que ces supports doivent rester uniquement dans le cadre de la sphère privée familiale des enfants de la structure d'accueil et ne doivent pas être divulguées à l'extérieur (réseaux sociaux divers, internet, etc.). Cette règle s'applique également sur l'application PepApp. La structure d'accueil décline toute responsabilité en cas d'utilisation abusive.

25. Entreprise formatrice

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

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

[3]Le parent autorise le formateur et les étudiants 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.

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

26. Assurances

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

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

27. Réseaux Sociaux

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

[2]Le parent ayant pris connaissance de ces éléments, nous le remercions par avance de ne pas procéder à de telles invitations auprès des collaborateurs et collaboratrices de l'association pop e poppa.

28. Collaboration avec des services externes

[1]Le parent et les enfants qui rencontrent des difficultés momentanées trouveront un soutien auprès de l'équipe parascolaire et de la Direction. Dans certaines situations, la Direction peut faire appel à des partenaires externes, tels que psychologues, pédopsychiatres, pédiatres. Toute démarche se fait 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 les autorités cantonales.

29. Perte, vol et dégât

[1]L'enfant ne doit pas apporter d'objets de valeur au sein de la structure d'accueil et il est responsable de ces effets personnels. Les objets dangereux ou qui perturbent le bon fonctionnement de la structure d'accueil ne sont pas autorisés.

[2]Les dispositifs numériques personnels de l'enfant sont interdits dans le périmètre de la structure d'accueil durant le temps de présence dans les salles de vie, lors des activités dans la cour, ainsi que lors des sorties à l'extérieur de la structure d'accueil. Ils doivent être impérativement éteint et rangés dans les affaires personnelles de l'enfant, dans le vestiaire, de manière à ne pas être visibles.

[3]La structure d'accueil décline toute responsabilité en cas de perte, de vol et de dégâts aux objets personnels des enfants.

[4]L'enfant prend soin des locaux, du mobilier et du matériel.

[5]Les frais liés aux dégâts causés entre enfants relèvent de l'assurance RC de chaque famille.

[6]Les frais liés aux dégâts causés par l'enfant seront facturés au parent.

30. Litiges

[1]En cas de litige entre le parent et les collaborateurs ou collaboratrices de la structure d'accueil, il incombera à la Direction et ensuite au Comité de servir d'organe de conciliation.

31. Modification

[1]Le comité peut en tout temps apporter des modifications à ce règlement après approbation écrite de la Commune de Chêne-Bougeries. Ce règlement a été modifié le 15 avril 2025 et entre en vigueur à compter du 1er août 2025.

[2]La Commune de Chêne-Bougeries peut en tout temps demander une modification du présent règlement.