



Fondation Communale du Grand-Saconnex pour la Petite Enfance

REGLEMENT

« LE JARDIN DE LA FERME »

Généralités

Le présent règlement régit l'espace « Le Jardin de la Ferme », dans son fonctionnement général.

Il est géré par la Fondation communale du Grand-Saconnex pour la petite enfance.

Les enfants sont confiés à un personnel qualifié, suffisant en nombre et spécialisé dans le domaine de la petite enfance, selon les normes édictées par l'Office de l'enfance et de la jeunesse.

Nos institutions collaborent avec les services cantonaux en charge ou en relation avec le secteur de la petite enfance. D'autres partenaires, publics ou privés en lien avec le secteur de la petite enfance peuvent intervenir, soit sur demande de l'équipe pédagogique, soit sur demande des parents via l'institution.

Mission de l'institution

Offrir aux parents et enfants un mode de garde et de rencontre en dehors du lieu familial, dès l'âge de 2 ans révolus à celui de l'entrée à l'école.

Proposer un lieu d'accueil propice à l'épanouissement de chacun dans le souci du respect de son origine, de sa religion, de sa personnalité, en permettant à l'enfant de trouver ses repères dans les différents rythmes que l'institution propose.

L'institution offre un espace de vie infantine sécurisant, stimulant, favorisant le bien-être de l'enfant afin de lui permettre d'évoluer harmonieusement à travers la découverte, le jeu, la socialisation.

Inscriptions

L'inscription se fait sur le site de la fondation en remplissant le formulaire ou auprès de la direction.

Une taxe annuelle de 20.- est perçue pour les frais de dossier et est valable par famille. Elle n'est pas remboursable.

Les inscriptions sont réservées en priorité aux enfants dont les parents habitent sur le territoire de la Ville du Grand-Saconnex ou sont contribuables.

Admission

L'institution est ouverte aux enfants :

- Dès l'âge de 2 ans révolus jusqu'à celui de l'entrée à l'école pour l'espace garderie.
- De la naissance à l'âge de l'entrée à l'école lors des temps d'accueil adultes/enfants.

Conditions d'admission

Nous acceptons les enfants à raison de :

Garderie :

- A choix 2, 3 ou 4 demi-journées par semaine, en fonction des disponibilités, sur abonnement, pour toute l'année scolaire.

Halte-garderie :

- Pour une demi-journée, sur réservation la veille.

Accueil adultes-enfants :

- Horaire libre sur les heures d'ouvertures prévues, sans réservation. L'enfant est accompagné et sous la responsabilité d'un adulte : parent, famille ou famille d'accueil.

Les priorités dans l'admission des enfants sont les suivantes :

- Enfant habitant la commune du Grand-Saconnex
- Parents contribuables de la commune.
- Enfant dont un aîné fréquente déjà l'institution au moment de la rentrée scolaire.

Les documents suivants doivent parvenir à la direction :

- Une attestation d'assurance maladie et accident.
- Une photocopie du certificat de vaccination.
- Le formulaire d'inscription dûment rempli ainsi que les formulaires attenants.
- Une preuve de résidence dans la commune.
- Les familles qui souhaitent bénéficier du tarif le plus avantageux ou du tarif contribuables fourniront leur dernier avis de taxation.

Horaires d'ouverture

La garderie est ouverte les lundi, mercredi et vendredi matin de 8h30 à 12h et les lundi, mardi, jeudi et vendredi après-midi de 13h30 à 17h30.

L'accueil adultes/enfants est ouvert les mardi et jeudi matin de 9h à 12h.

Intégration-adaptation

Pour garantir un accueil de qualité, l'équipe éducative a besoin de connaître l'enfant. Une période d'adaptation est obligatoire et sera fixée au cas par cas entre l'équipe éducative et le parent.

Une disponibilité et une collaboration étroite avec l'équipe éducative est demandée à chaque parent lors de l'intégration.

Arrivées et départs

Le parent doit signaler l'arrivée et le départ de son enfant aux personnes responsables du groupe.

Le parent est tenu d'accompagner l'enfant jusque dans l'espace de jeu, de lui enlever sa veste, de lui mettre ses pantoufles.

Toutes les absences et/ou changements d'horaire doivent être signalés à l'équipe éducative ou à la direction.

Le parent doit informer le groupe de l'enfant et/ou la direction si une tierce personne viendra chercher l'enfant à sa place et mentionner son nom. La personne devra avoir au minimum 16 ans, être mentionnée dans le dossier de l'enfant et justifier de son identité au moment de la reprise de l'enfant.

L'enfant, pour des raisons de sécurité, ne sera en aucun cas confié à une personne non autorisée ou inconnue de l'institution.

Le parent est tenu d'observer strictement l'horaire pour lequel l'enfant est inscrit ainsi que l'heure de fermeture de l'institution. En cas d'abus, des dispositions seront prises.

Hygiène et santé

L'institution applique les règles et normes d'hygiène édictées par le service santé de l'enfance et de la jeunesse (SSEJ). Ces normes peuvent être consultées dans le cadre de l'institution.

L'enfant atteint de maladie contagieuse n'est pas accepté dans l'institution pendant la durée de sa maladie afin d'éviter les épidémies.

L'équipe éducative se réserve le droit de refuser un enfant malade en se référant à la liste éditée par le service de santé de l'enfance de la jeunesse.

Les produits d'hygiène courants sont prévus par l'institution, le parent souhaitant un produit de marque différente est prié de le fournir, sans remboursement.

L'enfant arrive vêtu de façon adaptée à la vie de l'institution et à la saison.

Le port de pantoufles confortables et adaptées est obligatoire.

Chaque parent fournit le nombre de couches nécessaires au change de son enfant, ainsi qu'un rechange.

Tous les effets doivent être marqués au nom de l'enfant.

Urgences

En cas d'urgence, le parent est immédiatement informé. Il autorise la direction et/ou l'équipe éducative à prendre les mesures d'urgence nécessaires. Il assume les frais inhérents à cette urgence.

Alimentation

L'enfant doit avoir pris un repas avant d'arriver.

Dans le courant de la demi-journée, une collation est prévue.

L'institution prend en compte au mieux les besoins de l'enfant, s'attache à respecter ses habitudes et allergies alimentaires. Pour ces dernières, un certificat médical détaillé du pédiatre est exigé.

Paiement et tarifs

Finance d'inscription

Finance d'inscription annuelle, par famille, montant selon le mode de garde, annexé au présent règlement.

Garderie :

Tarifs sur abonnements mensuels selon la grille établie par la Fondation et annexée au présent règlement.

Halte-garderie :

Tarifs à la demi-journée, selon la grille établie par la Fondation et annexée au présent règlement.

Accueil adultes/enfants :

Finance d'inscription annuelle par famille.

La période d'adaptation fait partie intégrante de la facturation.

Les absences pendant les jours d'ouverture de l'institution de l'enfant bénéficiant d'un abonnement ne sont pas remboursées.

Les tarifs et la liste des documents nécessaires à l'établissement de la facturation figurent en annexe au présent règlement.

Les rabais suivants sont accordés, pour les enfants dont les parents sont contribuables de la commune :

- 50 % pour le deuxième enfant dans la garderie du Jardin de la Ferme.
- 100 % pour les suivants.

Le rabais est appliqué sur l'abonnement le moins élevé.

Les parents non-contribuables de la commune ne bénéficient d'aucun rabais.

Toute situation ou problématique particulière peut être examinée sur demande par la Fondation.

Vacances et fermetures

L'institution est fermée pendant les vacances scolaires de fin d'année et de Pâques, quatre semaines en été, ainsi que les jours fériés officiels suivants : Ascension, Lundi de Pentecôte, 1^{er} août, Jeûne Genevois, et 1^{er} mai.

Les parents titulaires d'un abonnement annuel qui prennent leurs vacances en dehors de la fermeture doivent en informer la direction.

Résiliation – diminution de l'abonnement

Les résiliations ou diminutions d'abonnement se font par écrit à la direction, avec un préavis d'un mois pour la fin d'un mois. Pour des changements s'appliquant à la rentrée scolaire, les demandes de résiliation ou de diminution d'abonnement doivent nous parvenir au plus tard le 30 juin. Toute demande parvenant après cette date ne sera applicable qu'au 1^{er} octobre de l'année en cours.

Après 3 mois de défaut de paiement, la fondation se réserve le droit de mettre un terme à l'accueil de l'enfant.

En cas de non-collaboration, de conflit grave ou de non-respect du règlement, la fondation et les parents concernés s'engagent à régler à l'amiable les difficultés rencontrées. En cas d'échec, la fondation peut mettre un terme à l'accueil de l'enfant. La date de la résiliation sera communiquée aux parents par courrier, avec un délai minimum de trente jours.

Divers

Toute réclamation concernant l'institution doit être adressée à la direction. En cas de désaccord, un courrier écrit doit être envoyé à la Fondation communale pour la petite enfance.

L'institution décline toute responsabilité concernant les objets, bijoux, vêtements et affaires personnelles, perdus, volés ou abîmés.

L'enfant doit être assuré auprès d'une caisse maladie et la couverture d'assurance doit être étendue aux accidents.

Les représentants légaux doivent disposer d'une assurance responsabilité civile couvrant les dommages que l'enfant pourrait causer à des tiers ou à l'institution.

La correspondance doit être adressée à :

Fondation communale du Grand-Saconnex
Pour la Petite Enfance
Ch. Edouard Sarasin 47 – Cp 13
1218 Grand-Saconnex

Tél: 022.798.06.70
E-mail: direction@petiteenfance.ch
Site: www.petiteenfance.ch

Pour la direction :

Laurence Burkhalter
Directrice pédagogique

Michel Chevallier
Secrétaire général

Pour le Conseil de Fondation :

Alexandre Böhler
Président

**Annexes au règlement de la Fondation Communale du
Grand-Saconnex pour la Petite Enfance**

Nous avons pris connaissance de ce document et ses annexes, avec la direction, et nous nous engageons à le respecter.

Les données transmises sont strictement confidentielles.

Ce règlement annule et remplace le précédent.

Le Conseil de Fondation se réserve le droit de modifier le présent règlement.

Documents donnés en annexe :

- Grilles des tarifs.
- Règles d'application des tarifs.
- Feuilles délivrant les autorisations.

Nom et prénom de l'enfant :

Nom et prénom du père :

Nom et prénom de la mère :

Lu et approuvé au Grand-Saconnex le,

Signature de la direction :

Signature du/des représentant(s) légal(aux) :

.....