



Règlement relatif aux structures d'accueil de la Fondation communale du Grand-Saconnex pour la Petite enfance

ART. 1 – DISPOSITIONS GÉNÉRALES	3
ART. 2 – DÉFINITIONS	3
ART. 3 – LISTE D'ATTENTE	4
ART. 4 – ATTRIBUTION DES PLACES	4
ART. 5 – TAUX D'ACCUEIL	5
ART. 6 – RESERVATIONS	5
ART. 7 – FONCTIONNEMENT	6
ART. 8 – MODALITES D'INSCRIPTION	6
ART. 9 – CONTRAT D'ACCUEIL	7
ART. 10 – PRIX DE PENSION	7
ART. 11 – MODIFICATION DE L'ABONNEMENT	8
ART. 12 – HORAIRES	8
ART. 13 – RESPONSABILITES	9
ART. 14 – FERMETURES INSTITUTIONNELLES, VACANCES ET ABSENCES	9
ART. 15 – SANTE – HYGIENE	10
ART. 16 – URGENCES	11
ART. 17 – RÉSILIATION DU CONTRAT	12
ART. 18 – RUPTURE DE CONTRAT	12

ART. 19 – ENTREPRISE FORMATRICE	13
ART. 20 – DIVERS	13
ART. 21 – DROIT APPLICABLE ET CONTENTIEUX	13
ART. 22 – ENTREE EN VIGUEUR	13

Art. 1 – Dispositions générales

- a. Le présent règlement est applicable à toutes les structures d'accueil de la petite enfance gérées par la Fondation (crèches et garderie).
- b. Les structures ont pour mission d'accueillir les enfants dès la fin du congé de maternité jusqu'à l'entrée à l'école publique.
- c. Elles offrent à tout enfant, sans discrimination, un cadre de vie stimulant et adapté à son bien-être et à ses possibilités de développement, en tenant compte de l'environnement et de l'organisation de la structure.
- d. Ces structures travaillent en partenariat avec les parents, les différents services cantonaux, communaux et les réseaux liés à la petite enfance.
- e. Les enfants sont confiés à un personnel qualifié et nos structures répondent aux normes édictées par la Lapr (J 6 28) et son règlement d'application (Rapr J 6.28.01). Elles sont autorisées et surveillées par le Service d'autorisation et de surveillance de l'accueil de jour (SASAJ), qui dépend du Département de l'instruction publique.

Art. 2 – Définitions

- a. Les parents au sens du présent règlement sont les personnes détenant l'autorité parentale et/ou les représentants légaux ;
- b. La cellule familiale au sens du présent règlement est la communauté de prise en charge de l'enfant ;
- c. Est considéré comme membre de la cellule familiale :
 - Toute personne ayant une responsabilité envers l'enfant fondée sur l'autorité parentale ;
 - Toute personne adulte faisant ménage commun avec l'enfant et participant de fait à la charge économique de la cellule familiale (conjoints, concubins, partenaires enregistrés, grands-parents, etc.).

Art. 3 – Liste d’attente

Les inscriptions en liste d’attente sont possibles dès la 12^{ème} semaine de grossesse, si l’une des trois conditions suivantes est remplie :

1. Les enfants dont les parents sont contribuables et sont domiciliés sur le territoire de la Ville du Grand-Saconnex.
2. Les enfants dont les parents travaillent sur le territoire du Grand-Saconnex et sont contribuables.
3. Les enfants dont les parents vivent sur la commune, mais sont non-contribuables.

Les inscriptions sur la liste d’attente s’effectuent tout au long de l’année. Elles doivent être reconfirmées tous les 3 mois auprès du service administratif de la Fondation. Passé ce délai, l’inscription en liste d’attente est caduque. La grossesse doit être attestée par un certificat médical.

La Fondation se réserve le droit de ne pas entrer en matière lorsqu’il existe un contentieux.

Art. 4 – Attribution des places

a. Les places sont proposées selon les disponibilités dans les différents groupes d’âge. A partir des places libres dans chaque crèche, les attributions se font selon les priorités suivantes, par ordre chronologique d’inscription :

1. les enfants déjà accueillis (changements d’abonnements demandés par les parents, dans la structure dans laquelle ils se trouvent déjà) ;
2. le regroupement des fratries (pour autant que l’aîné reste dans l’institution) ;
3. les enfants dont les parents vivent sur la commune et sont contribuables ;
4. les deux parents (ou le parent seul) travaillent, sont en formation ou inscrits au chômage.
5. Contribuables non-habitants de la commune
6. Non contribuables habitants de la commune

La confirmation d’une place est annoncée dès que le dossier d’inscription est jugé complet et validé par la Direction.

b. Si un parent refuse une place proposée, mais désire néanmoins rester en liste d’attente, sa demande sera automatiquement reléguée en fin de liste.

- c. La Direction statue librement sur le droit d'attribution des places et sur le taux d'accueil. Elle peut, lorsqu'une situation a un caractère urgent ou exceptionnel, en concertation avec les services compétents en la matière, déroger aux principes énoncés aux alinéas précédents. Aucune voie de recours n'est ouverte à l'encontre d'un refus d'attribution de place.

Art. 5 – Taux d'accueil

- a. Le taux d'accueil minimum en crèche est l'équivalent de **2 jours à 100%** par semaine. Il doit être en rapport avec le taux d'activité des parents.
- b. Les enfants dont au moins l'un des deux parents ne travaille pas sont orientés en priorité vers le jardin d'enfants.
- c. Le taux d'accueil minimum au jardin d'enfants est de **3 demi-journées** par semaine.
- d. Les places louées par la Fondation en Ville de Genève sont attribuées uniquement pour une fréquentation à temps plein (tous les jours à 100%). Exceptionnellement, les demandes de diminution pour un 80% seront accordées en cas de changement de situation.
- e. Les structures d'accueil peuvent exceptionnellement accepter de prendre un enfant (bénéficiant déjà d'une place) pour un dépannage ponctuel en dehors des jours établis, pour autant que l'organisation le permette (voir art.7 annexe Conditions tarifaires).

Art. 6 – Réservations

- a. L'intégration de l'enfant peut être exceptionnellement planifiée entre septembre et décembre.
- b. La place doit être payée dès le premier jour de la rentrée, à raison de 50% du prix de pension sur 4 mois maximum. La facturation à 100% débute au plus tard le 1^{er} janvier de l'année scolaire en cours.
- c. Si l'enfant ne peut pas intégrer la crèche à la rentrée de janvier, la place ne lui sera pas attribuée. Aucune dérogation ne sera prise en considération

Art. 7 – Fonctionnement

- a. Les structures d'accueil fonctionnent selon le calendrier scolaire. Chaque année, une annexe précisant les dates d'ouverture et de fermeture est remise aux parents.
- b. Les groupes d'âges tiennent compte des mêmes critères que ceux pour l'entrée à l'école. Les enfants nés après le 31 juillet de l'année en cours ne peuvent être accueillis que l'année suivante.
- c. Un temps d'adaptation progressif est nécessaire à chaque enfant qui intègre une nouvelle structure. Cette période fait partie intégrante du contrat d'accueil et ne donne droit à aucune réduction de prix, même si l'enfant ne fréquente pas encore régulièrement la crèche ou le jardin d'enfant.
- d. Les parents s'engagent à respecter les prescriptions relatives aux modalités d'accueil distribuées chaque année pour le groupe de leur enfant, notamment en ce qui concerne :
 - les horaires d'arrivée et de départ ;
 - l'habillement et le matériel à fournir ;
 - la sécurité, la santé et l'hygiène de l'enfant ;
 - l'alimentation ;
 - les activités/sorties.
- e. Les structures d'accueil organisent quotidiennement des sorties dans le périmètre usuel du quartier et en dehors. Ces sorties peuvent nécessiter l'usage des transports en commun (bus, train, bateau). Sauf avis contraire des parents, ils en sont informés et autorisent expressément ces sorties.

Art. 8 – Modalités d'inscription

Pour l'examen du dossier d'inscription, la Direction exige les documents et copies des justificatifs suivants (liste non exhaustive) :

1. le dossier d'inscription et ses annexes, complétés et signés ;
2. le certificat annuel de salaire et les 3 dernières fiches de salaire des membres de la cellule familiale ;
3. le dernier avis de taxation de l'AFC ;
4. le formulaire d'annonce des revenus ;
5. tout document justifiant des revenus non liés à une activité lucrative (pensions, indemnités de chômage, HG, AI, AVS, PCFam, etc.) ;

6. pour les indépendants, le dernier compte de pertes et profits ou d'exploitation (voir Conditions tarifaires, art. 4 c) ;
7. pour les parents séparés/divorcés : un acte officiel de séparation ou de divorce indiquant le montant de la pension reçue ou versée et les modalités du droit de garde ;
8. les pièces d'identité des parents et de l'enfant ou équivalent ;
9. la police d'assurance-maladie/accident de l'enfant ou la carte d'assuré ;
10. la police d'assurance responsabilité civile du/des parent-s ;
11. le carnet de vaccination de l'enfant ;
12. le certificat de famille ou tout document renseignant sur l'autorité parentale ;
13. tout document jugé utile.

En fonction des situations, certains de ces documents peuvent être redemandés en cours d'année. Les parents s'engagent à les fournir dans un délai raisonnable.

Art. 9 – Contrat d'accueil

L'inscription est concrétisée par un contrat d'accueil signé par le-s parent-s et la Direction qui devra être remis au plus tard le 31 mai de l'année en cours. Il précise les conditions de l'accueil et le prix de pension. Lors de modification et/ou réajustement du prix de pension, de nouvelles conditions d'accueil seront établies et remises aux parents. Dès réception du contrat signé par toutes les parties, le contrat est valable pour l'année scolaire concernée et ne pourra plus être modifié, sauf en cas d'exceptions prévues à l'article 11.

Art. 10 – Prix de pension

- a. L'accueil des enfants se fait moyennant le versement d'une pension établie en fonction des revenus annuels cumulés des membres de la cellule familiale.
- b. Les « **Conditions tarifaires** » sont annexées au présent règlement.
- c. Les jours de fermeture officiels des structures ont été déduits du calcul annuel de la pension et ne donnent droit à aucune réduction supplémentaire.
- d. La pension annuelle est facturée sur 11 mois, de septembre à juillet, incluant l'ensemble des prestations du mois d'août à juillet de l'année scolaire. Les factures sont payables d'avance et doivent être réglées avant le 10 du mois en cours.

- e. Le prix de pension est global, incluant l'ensemble des prestations (collations, repas, activités, etc.) et ne peut en aucun cas être détaillé ou réduit.

Art. 11 – Modification de l'abonnement

Aucune demande ne sera prise en considération si le paiement des factures de pension est en retard. Les parents s'engagent pour un abonnement valable sur l'ensemble de l'année scolaire. Toute modification constitue une exception.

- a. Toute demande d'augmentation ou modification d'abonnement doit être notifiée par le biais du formulaire disponible auprès du secrétariat. Les demandes sont traitées par la Direction, selon les capacités d'accueil de chaque structure et font l'objet d'une réponse écrite. Le changement peut intervenir sans délai si les conditions le permettent.
- b. Pour de justes motifs (, il est possible de demander la diminution de l'abonnement, moyennant un préavis écrit de deux mois pour la fin d'un mois. Cette demande peut être refusée par la Fondation sans indication de motifs. Toute demande de modification intervenant après le 30 juin ne sera applicable qu'au 1^{er} novembre de l'année en cours.

Art. 12 – Horaires

Les parents sont tenus de respecter les horaires des structures d'accueil.

I) En crèche :

- a. Arrivée : Si des retards fréquents sont constatés lors de l'arrivée de l'enfant, la Direction se réserve le droit de refuser son accueil.
- b. Retour : L'accueil prend fin au plus tard à 18h30. Afin de pouvoir faire une restitution de la journée, les parents doivent arriver à 18h15 au plus tard. Il en va de même pour les accueils à temps partiel (abonnement M50 ou M75). Les parents doivent arriver 15 minutes avant la fin de l'horaire.
- c. Types d'abonnement et horaires :
- 100% de 7h30 à 18h30 (maximum 10 heures d'accueil journalier)
 - M50 de 7h30 à 12H00
 - M75 de 7h30 à 14h00 (à partir du groupe de 2-3 ans)
 - A50 de 14h00 à 18h30

II) En jardin d'enfants :

a. Horaires

- Matin de 8h30 à 12h00 ;
- Après-midi de 13h30 à 17h30.

b. Abonnements de 3 à 4 demi-journées par semaine

III) Retard :

En cas de retard des parents, la Direction se réserve le droit de facturer le temps de garde supplémentaire, conformément à l'article 9 des Conditions Tarifaires.

Art. 13 – Responsabilités

- a. Lorsque l'enfant arrive, il reste sous la responsabilité de ses parents jusqu'à ce qu'il soit confié à l'équipe éducative.
- b. L'enfant reste sous la responsabilité de l'institution jusqu'à ce qu'il soit confié à ses parents par l'équipe éducative.
- c. Les parents qui ne viennent pas chercher leur enfant eux-mêmes ont le devoir de communiquer le nom de la personne qui viendra chercher l'enfant. Cette personne devra présenter au personnel éducatif sa pièce d'identité au moment de récupérer l'enfant. Aucun enfant ne sera confié à une personne non autorisée ou inconnue de l'institution et âgée de moins de 14 ans.
- d. En cas de séparation entre les parents, le/la responsable du lieu d'accueil est en droit d'exiger, si nécessaire, un document officiel statuant sur la garde et l'autorité parentale.

Art. 14 – Fermetures institutionnelles, vacances et absences

a. Fermetures institutionnelles :

Les crèches

- **Noël** : selon le calendrier scolaire ;
- **Pâques** : du vendredi saint au vendredi de la semaine suivante inclus ;
- **Été** : trois semaines et demie, correspondant à la période précédant la semaine de la rentrée scolaire, avec une réouverture et un accueil des enfants dès le jeudi ;
- **Fériés officiels.**

La garderie

- **Noël** : selon le calendrier scolaire ;
 - **Pâques** : du vendredi saint au vendredi de la semaine suivante inclus ;
 - **Ascension** : pont ;
 - **Été** : 4 semaines de fermeture ;
 - **Fériés officiels.**
- b. Les enfants absents en dehors des fermetures officielles doivent être annoncés à l'équipe éducative. Ces absences ne donnent droit à aucune réduction tarifaire.
- c. Si l'absence de l'enfant va au-delà de 2 mois consécutifs, la Fondation se réserve le droit de procéder à une rupture de contrat.
- d. Un enfant accueilli à temps partiel, qui ne viendrait pas un jour prévu, ne peut pas compenser cette absence par un autre jour. Cette absence ne donne droit à aucune réduction du prix de pension.
- e. En période d'hospitalisation de l'enfant et sur présentation d'un justificatif, le prix de pension est abaissé à 10% du tarif habituel. La demande de réduction doit parvenir à la Direction dans le mois qui suit le retour de l'enfant. Passé ce délai, aucune demande rétroactive ne sera considérée.

Art. 15 – Santé – Hygiène

- a. Les enfants doivent être obligatoirement assurés auprès d'une caisse d'assurance maladie et accident.
- b. Si l'enfant est atteint d'une maladie contagieuse, les parents doivent informer les Adjointes Pédagogiques dans les meilleurs délais et trouver momentanément une autre solution de garde afin de ne pas contaminer les autres enfants.
- c. La Fondation est tenue d'appliquer les directives du service de santé de l'enfance et de la jeunesse du canton de Genève concernant les maladies infectieuses. Certaines maladies impliquent l'éviction de l'enfant malade.
- d. Selon la gravité de la maladie ou de l'accident, l'institution se réserve le droit de demander un certificat médical.
- e. En cas d'épidémie, l'institution suit les directives du SSEJ et demande aux parents de se conformer aux prescriptions de ce service.
- f. Si un enfant présente des besoins éducatifs particuliers liés à son développement physique ou psychique, les parents doivent le communiquer au responsable du lieu

d'accueil afin que l'institution puisse prendre les dispositions nécessaires à sa bonne intégration.

- g. Le formulaire « Administration des médicaments à l'attention de parents » précise l'ensemble des règles mises en place selon les directives du SSEJ. Les parents sont tenus de s'y référer en tout temps et de respecter le cadre appliqué.
- h. Les parents sont tenus d'indiquer rapidement au responsable du lieu d'accueil les allergies de l'enfant, afin de définir un protocole d'accueil individualisé.
- i. En cas d'allergies alimentaires, le prestataire de cuisine propose parfois une alternative aux repas et aux collations. Si ce n'est pas le cas, les parents sont tenus de fournir leurs repas. Aucune déduction ne sera appliquée sur le prix de pension, conformément aux dispositions de l'annexe sur les Conditions Tarifaires.
- j. En cas d'événement extraordinaire (canicule, pandémie, etc.) pouvant représenter un risque de santé et/ou de sécurité pour les enfants et le personnel, la Direction se réserve le droit d'adapter les temps d'accueil ou de fermer les structures. Ces événements exceptionnels ne donnent pas droit à remboursement ou à réduction du prix de pension.

Art. 16 – Urgences

- a. En cas d'urgence médicale, les parents sont immédiatement avisés et ils autorisent l'institution à prendre toutes les mesures nécessaires pour préserver la santé de leur enfant y compris de faire appel au **144**.
- b. Les parents prennent connaissance du fait que la Fondation peut être amenée à faire appel aux services de police ou l'Unité mobile d'urgence sociale (UMUS) dans les situations suivantes :
 - 1. si les parents sont absents et inatteignables après l'heure de fermeture de la structure ;
 - 2. si le personnel éducatif constate qu'un parent est inapte à prendre en charge l'enfant (situation de violence, ébriété, etc.) ;
 - 3. si un parent ou une personne non autorisé-e vient chercher l'enfant.

Dans tous les cas, les parents s'engagent à assumer les frais inhérents à toute urgence.

Art. 17 – Résiliation du contrat

- a. Le contrat d'accueil est signé pour l'année scolaire et n'est résiliable que pour de justes motifs, tel qu'un déménagement hors de la commune, ou pour des raisons médicales, par exemple, moyennant un préavis de deux mois pour la fin d'un mois. La pension reste due pendant ce délai, même si l'enfant ne fréquente plus le lieu d'accueil.
- b. La résiliation anticipée en fin d'année scolaire (pour fin juin) pour les enfants quittant l'institution l'année suivante ne sera pas prise en considération, quel que soit le motif. La pension est due pour le mois de juillet, même si l'enfant ne fréquente pas l'institution.

Toute demande de résiliation doit parvenir à la Direction par écrit qui se détermine sur la validité des motifs.

- c. Si la famille déménage en cours d'année scolaire sur une autre commune et qu'elle n'est plus contribuable, le prix de pension sera majoré de 20% (voir Art. 5f des Conditions Tarifaires). L'enfant pourra être accueilli uniquement jusqu'à la fin de l'année scolaire en cours. Il incombera dès lors aux parents de rechercher un autre lieu d'accueil pour leur enfant.
- d. Le départ d'un enfant en cours d'année ne donne droit à aucun remboursement ou rétroactif sur le prix de pension.

Art. 18 – Rupture de contrat

Si les conditions d'inscription fixées par le présent règlement ne sont plus remplies, la Direction peut résilier le contrat d'accueil avec un préavis de 30 jours pour la fin d'un mois.

La Direction peut résilier le contrat d'accueil avec effet immédiat et en tout temps, s'il existe de justes motifs. Sont considérés comme tels, notamment :

- a. un comportement incompatible avec la bonne marche de l'institution ;
- b. la transmission volontaire d'informations incomplètes ou erronées de la part des parents ;
- c. l'absence d'un enfant de plus de 2 mois consécutifs ;
- d. une famille quittant la commune entre le moment de l'inscription et le 1^{er} jour d'accueil ;
- e. un retard de paiement de 3 mois sans qu'aucun arrangement n'ait pu être trouvé au préalable ;
- f. un retard de 3 mois pour le remboursement d'une reconnaissance de dette ou d'un arrangement de paiement ;
- g. le non-respect du présent règlement.

Art. 19 – Entreprise formatrice

Notre institution est active dans la formation des futurs professionnels de la petite enfance. Nous accueillons régulièrement des étudiants de provenances diverses (ESEDE, HETS, etc.) et nous sommes une entreprise formatrice pour les apprentis assistants socio-éducatifs.

Les étudiants sont amenés à proposer des activités aux enfants afin de mettre en pratique leurs connaissances. Les éventuelles données recueillies dans les groupes à des fins d'enseignement et de recherche (textes, photos, vidéos, etc.) sont anonymes et sont ensuite entièrement détruites.

Art. 20 – Divers

- a. Les parents ont l'obligation d'annoncer à l'administration de tout changement d'adresse, de situation familiale et financière dans les meilleurs délais.
- b. Le responsable légal est tenu d'être assuré en responsabilité civile (RC) pour les dommages que l'enfant (ou lui-même) pourrait causer à des tiers ou à l'institution.
- c. Les structures d'accueil déclinent toute responsabilité concernant les objets, bijoux, vêtements, etc., perdus, volés ou abîmés.
- d. Le droit à l'image est un droit de la personnalité, protégé par l'article 28 du Code Civil. Il est donc formellement interdit aux parents de photographier, filmer les enfants et le personnel dans le cadre des activités de l'institution.
- e. Toute modification du présent règlement, préalablement approuvée par le Conseil de Fondation, sera communiquée aux parents par le moyen le plus approprié.

Art. 21 – Droit applicable et contentieux

Le droit suisse est applicable. Le for juridique est à Genève.

Art. 22 – Entrée en vigueur

- a. Le présent règlement a été adopté par le Conseil de Fondation le 27 mars 2024. Il entre en vigueur dès le 19 août 2024.
- b. Il est susceptible de modifications chaque année par le Conseil de fondation. Les parents sont tenus de s'y soumettre systématiquement.
