



RÈGLEMENT INTERNE DE LA CRÈCHE RONDIN-PICOTIN

RÈGLEMENT EN VIGUEUR DÈS LE 22.08.2022

TABLE DES MATIÈRES

1.	Critères d'attribution des places et admission	2
2.	Modalités d'inscription	2
3.	Sécurité	3
4.	Informations pratiques	3
5.	Accueil.....	4
6.	Forfaits	5
7.	Réservation.....	5
8.	Adaptation	5
9.	Tarification.....	5
9.1.	Réduction	6
9.2.	Modalités de paiement	6
10.	Résiliation... ..	6
11.	Alimentation.....	7
12.	Maladies	7
13.	Médicaments	8
14.	Effets personnels.....	8
15.	Divers	9
16.	Autorisation / signatures	10

1. Critères d'attribution des places et admission

La crèche Rondin-Picotin accueille les enfants dès la fin du congé maternité jusqu'à l'âge scolaire. Les critères d'attribution des places d'accueil sont établis par la commune d'Onex. La priorité est donnée premièrement aux personnes domiciliées sur la commune d'Onex et deuxièmement aux personnes travaillant sur commune d'Onex. De plus, les deux parents doivent exercer une activité professionnelle ou poursuivre des études, dans un but de formation professionnelle.

La priorité d'inscription est accordée aux enfants ayant déjà un frère ou une sœur dans la crèche, aux familles monoparentales et pour une fréquentation de deux jours minimum par semaine.

La répartition des enfants dans les différents groupes d'âges est du ressort de la direction.

2. Modalités d'inscription

Toutes les inscriptions dans une structure d'accueil préscolaire, à ouverture élargie, subventionnée par la ville d'Onex, se font par le biais de la liste d'attente, sous forme d'une préinscription.

Liste des documents demandés lors de la signature du contrat :

- Preuve du paiement des frais d'inscription de CHF 20.-
- Formulaire d'inscription
- Questionnaire de santé
- Règlement signé
- Copie du carnet de vaccination
- Copie de la carte d'assurance maladie de l'enfant
- Copie de l'assurance RC ménage
- Copie du dernier avis de taxation ICC complet, ou tout autre document permettant de déterminer avec précision le revenu du groupe familial
- Copie des 3 dernières fiches salaires
- Pour les indépendants, copie du dernier avis de taxation ICC, du compte de pertes et profits ou du bilan, copie des 3 dernières fiches salaires
- Copie du Livret de Famille ou de l'acte de naissance
- Attestation de domiciliation ou carte de vote
- Formulaire de demande d'aide financière
- Pour les parents séparés ou divorcés : acte officiel de la séparation ou du divorce, indiquant le montant de la pension reçue ou versée

Le délai pour la reddition de la totalité des documents est de deux semaines. Passé ce délai, l'institution se réserve le droit d'annuler l'inscription en crèche.

3. Sécurité

- **Pour des raisons de sécurité**, les parents ou représentants légaux doivent signaler l'arrivée et le départ de leur(s) enfant(s) à la personne responsable du groupe. La direction décline toute responsabilité tant que l'enfant n'est pas confié à un-e éducatrice ou à un assistant-e sociaux éducatif-tive (ASE).
- Si les parents ou représentant autorisé, mentionné sur le contrat d'accueil, ne viennent pas chercher en personne leurs(s) enfant(s), ils sont priés d'en aviser le personnel ou la direction. Ils sont tenus pour responsables de la personne qu'ils auront déléguée à leur place. Une pièce d'identité lui sera demandée par l'équipe éducative.
- Au cas où les parents ou représentants légaux ne viennent pas chercher l'enfant à la fin de la journée, l'institution a l'obligation, après 30 minutes sans réponse de ces derniers, de contacter l'UMUS (Unité Mobile d'Urgences Sociales).
- Les parents prennent connaissance que les institutions de la petite enfance sont également tenues par l'office de l'enfance et de la jeunesse du canton de Genève, d'alerter l'UMUS (Unité mobile d'urgences sociales), qui prendra en charge l'enfant, dans les situations suivantes :
 - ✓ Parent (ou personne autorisée) absent-(e) et/ou inatteignable à l'heure de fermeture de la crèche.
 - ✓ Parent (ou personne autorisée) inadéquat-(e) (violence, ébriété, drogues etc.).
- Toute personne autorisée doit être âgée d'au minimum 14 ans révolus. Si la personne est mineure, le parent devra signer une décharge autorisant la crèche à lui confier l'enfant.
- En cas d'accident et d'urgence médicale, et uniquement si les parents ne sont pas joignables, les parents autorisent et délèguent leur pouvoir à la direction et/ou à l'éducatrice responsable, qui prendra toutes les dispositions nécessaires pour faire appel à un service pédiatrique (hôpital des enfants, ambulance, etc.). La procédure d'urgence recommandée par le SSEJ est alors appliquée (appel au 144). Dans ces cas-là, les parents sont immédiatement avisés. Les frais encourus seront à la charge des parents.

4. Informations pratiques

- Nos heures d'ouverture sont du lundi au vendredi de 7h00 à 18h15.
- La crèche est fermée 4 semaines en été, 2 semaines entre Noël et Nouvel-An, 1 semaine après Pâques, le pont à l'Ascension (selon les années) et les jours fériés officiels. Les fermetures sont déduites du prix de pension effectif.
- Les dates de fermeture sont communiquées au moment de l'inscription et disponibles en tout temps sur le site internet.

- Les vacances prises en dehors de ces dates ne sont pas déductibles du prix de la pension.

5. Accueil

- Les enfants fréquentent la Crèche d'après le contrat établi. Toutes modifications doivent être demandées auprès de la direction et sont acceptées en fonction des disponibilités, avec **un préavis de 1 mois**.
- Les parents ont l'obligation d'avertir l'institution en cas d'absence ou d'arrivée/départ en retard/plus tôt.
- En cas de déménagement hors commune en cours d'année scolaire, l'enfant peut continuer à fréquenter la crèche, au plus tard jusqu'à la fin de l'année scolaire en cours.
- Les enfants accueillis dont un ou les deux parents perdent leur emploi, pourront continuer à fréquenter la crèche jusqu'à la fin de l'année scolaire en cours. Passé ce délai, et sur justificatif, les parents pourront faire une demande auprès du comité

Arrivées et départs journaliers :

- Les parents doivent arriver au plus tard à 18h00, afin qu'un temps de transmission puisse avoir lieu avec l'équipe éducative et que votre enfant puisse quitter la crèche sereinement.
- Afin d'assurer le bon fonctionnement quotidien de l'institution, les parents sont tenus de respecter les horaires et de ne pas arriver en retard pour chercher leur(s) enfant(s).
- Les parents doivent informer l'arrivée et le départ de leur(s) enfant(s) à l'équipe éducative.
- L'enfant reste sous la responsabilité des parents jusqu'à ce qu'il soit confié à une personne de l'équipe éducative, et reste sous la responsabilité de l'institution jusqu'à ce qu'il soit confié aux parents (l'équipe éducative dès ce moment n'interviendra plus, sauf mise en danger ou demande des parents).
- ***Les parents ont le devoir d'avertir et de communiquer le nom et le prénom de la personne qui viendra chercher leur enfant à leur place.***
- ***En cas de séparation des parents, seul un document officiel peut habiller la crèche à refuser le départ de l'enfant avec un des parents.***

6. Forfaits

A : 100 % de 07h00 à 18h15	Collation, repas de midi, sieste(s) et goûter
B : 80 % de 07h00 à 15h00	Collation, repas de midi et sieste
C : 65 % de 07h00 à 12h30	Collation, et repas de midi
D : 50 % de 13h30 à 18h15	Goûter

Une fréquentation de deux journées minimums par semaine est exigée.

7. La réservation

Une réservation est possible pour le groupe des bébés, en lien avec la fin du congé maternité.

- 30 % de la pension mensuelle les deux premiers mois
- 50 % de la pension le troisième mois
- 100 % dès le quatrième mois

Au-delà du 31 décembre, nous ne prenons aucune adaptation et réservation.

8. L'adaptation

Elle se déroule sur deux semaines. Un des parents a l'obligation d'être présent lors de l'organisation de celle-ci. L'adaptation est un processus progressif, primordial pour favoriser l'intégration de l'enfant en douceur. Elle permet aux parents de développer des liens de confiance et de créer une bonne collaboration avec l'équipe éducative.

9. Tarification

- Le prix de la pension est fixé selon le barème de la ville d'Onex.
- Le prix de la pension mensuel est considéré comme un acompte, un réajustement sera calculé dès réception des derniers documents financiers (soit en faveur du parent ou de l'institution), pour l'année scolaire en cours.

- Le montant annuel est divisé en 11 mensualités, les fermetures de l'institution y sont prises en compte.
- Le tarif est calculé en fonction des documents financiers transmis lors de l'inscription et de la composition de la famille (adultes majeurs participant à la charge économique du ménage). Il est réactualisé après réception du dernier avis de taxation ou autre document prouvant les modifications de revenu, une fois par année.
- Les parents ont la responsabilité d'informer la direction en cas de changement significatif durant l'année scolaire et de transmettre les documents financiers.
- Les vacances prises en hors des fermetures officielles et les absences dues à une maladie ne sont pas déductibles du prix de la pension.
- Tous les documents financiers sont conservés jusqu'à la fin de l'année scolaire de fréquentation de l'enfant.
- Les dépannages occasionnels feront l'objet d'une prestation complémentaire qui sera calculée selon la même base de calcul que le prix de la pension mensuel.

9.1. Réduction

Une famille ayant plusieurs enfants placés en même temps dans l'institution aura :

- Pour le deuxième enfant 25 % de moins sur le prix de sa pension.
- A partir du troisième enfant, 50 % de moins sur le prix de sa pension.

9.2. Modalités de paiement

- Le règlement mensuel s'effectue tous les 10 du mois au plus tard, pour le mois en cours.
- En cas de non-paiement de la pension, un rappel sera envoyé par courrier. Au 3ème rappel, l'accès à l'institution vous sera refusé jusqu'à preuve du paiement.
- Un arrangement peut être mis en place avec l'accord de la direction.
- En cas de non-respect des arrangements validés par la direction, une procédure de poursuite sera entamée.
- Une semaine d'adaptation n'est pas prise en compte dans la facturation.

10. Résiliation

Le départ définitif d'un enfant se fait uniquement par écrit (***courrier ou mail***), un mois à l'avance pour la fin d'un mois. L'omission de ce préavis entraînera l'obligation de payer le mois

concerné. Sauf cas particulier à soumettre par écrit au comité, **aucune résiliation ne sera acceptée après le 30 avril.**

La direction se garde le droit de pouvoir résilier une inscription dans le respect des mêmes délais pour les raisons suivantes :

- Le non-respect du règlement.
- Le non-respect des délais de paiement des factures.
- Le non-respect et tout autre comportement inadéquat envers le personnel de l'institution.

11. Alimentation

La crèche est labélisée Ama Terra de Fourchette verte, les repas sont inclus dans le prix de pension.

Les régimes alimentaires spéciaux des enfants sont admis lorsqu'ils sont prescrits par un médecin pour des raisons de santé et selon les orientations religieuses, pour autant que cela soit compatible avec notre cuisine collective. Si cela ne s'avère pas possible, nous demanderons aux parents d'apporter la partie du repas concerné (ex. viande halal). Aucune réduction sur le prix de la pension ne sera envisageable.

- L'enfant doit avoir pris son petit-déjeuner avant son arrivée à la crèche pour l'horaire du matin.
- Dans la matinée et l'après-midi une collation est proposée aux enfants.
- En cas d'allergie(s) ou d'intolérances alimentaires, l'institution en informera le SSEJ et demandera au pédiatre de remplir la fiche du SSEJ de régime spécial (PAI).

Les parents n'ont pas le droit de donner à manger dans la crèche.

Lors des anniversaires, les parents ont la possibilité, après accord de l'équipe d'encadrement, d'amener un gâteau d'anniversaire. La distribution de sachet individuel n'est pas autorisée.

12. Maladies

L'institution est tenue d'appliquer les directives du SSEJ (Service de Santé de l'Enfance et de la Jeunesse du Canton de Genève) et du service du médecin Cantonal concernant les maladies infectieuses, les épidémies et les pandémies. Un certificat médical sera exigé à la suite d'une maladie contagieuse et selon la raison médicale de l'absence.

Les parents sont rendus attentifs au fait que dans un lieu de collectivité, les maladies contagieuses sont inévitables, malgré toutes nos précautions. La direction se réserve le droit de refuser tout enfant dont l'état de santé ne permet pas une prise en charge en collectivité. Les parents sont avertis par téléphone, dès 38.5°C.

Les enfants atteints des maladies citées ci-dessous, ne seront pas acceptés. Le temps d'éviction est appliqué selon la maladie :

- Conjonctivite : retour après deux prises de traitement.
- Varicelle : 2 jours après l'éruption de la première vague de boutons et si l'état de l'enfant le permet.
- Diarrhées : dès la troisième diarrhée, jusqu'à guérison.
- Vomissements répétés : dès le troisième, jusqu'à guérison.
- Coqueluche et rougeole : Jusqu'à guérison.
- Streptocoque : 48 heures après le début de la prise du traitement.

Pour l'enfant ayant des poux, les parents devront venir le chercher et lui administrer le traitement, avant de pouvoir revenir dans l'institution.

Pour les enfants non-vaccinés, un entretien avec l'infirmière du service SSEJ pourra être organisé. En cas de maladies infantiles dans l'institution, la direction prendra contact avec le SSEJ et pourra prendre les décisions adéquates. Cela impliquera que l'enfant ne soit pas accueilli.

13. Médicaments

Si l'enfant doit suivre un traitement médicamenteux, les parents ont **l'obligation** de remplir et de signer la feuille d'autorisation d'administration du traitement. Selon les directives du SSEJ les médicaments :

- **Sur ordonnance** : devront être apportés avec l'emballage et porter l'étiquette de la pharmacie, avec le nom et prénom de l'enfant et l'indication de la posologie et la durée du traitement, ou transmission de l'ordonnance.
- **Sans ordonnance** médicale : devront être apportés avec l'emballage et adaptés à l'âge de l'enfant.

En cas de non-respect des directives citées ci-dessus, l'équipe éducative ne pourra administrer le médicament à l'enfant.

14. Effets personnels

Chaque enfant doit être habillé de façon à pouvoir participer aux activités extérieures par tous les temps. Les parents veillent à vêtir leurs enfants, en fonction des conditions météorologiques.

Une liste d'effets personnels à amener à la crèche sera transmise aux parents par l'équipe d'encadrement.

Les couches ne sont pas incluses dans le prix de pension et doivent être fournies par les parents.

Tous les effets personnels de l'enfant doivent être notés avec son nom et son prénom.

15. Divers

- En inscrivant leur enfant à la crèche, les parents s'engagent à respecter le présent règlement.
- Tout changement d'adresse et de téléphone privé ou professionnel doit être annoncé rapidement au secrétariat.
- L'Association décline toute responsabilité concernant les objets, poussettes, bijoux, vêtements perdus, volés ou abîmés (chacun se référera alors à son assurance personnelle).
- La codirection, la psychologue, ainsi que le personnel éducatif, se tiennent à la disposition des parents pour examiner ensemble tout problème concernant leur enfant, en rapport notamment avec sa santé et son développement.
- Dans le cadre de notre projet pédagogique l'équipe éducative organise des activités telles que promenades, visites, spectacles..., avec utilisation des transports publics. Des dispositions sont prises lors de ces sorties pour garantir la sécurité des enfants dans le respect des normes d'encadrement. En inscrivant leur(s) enfant(s), les parents les autorisent à y participer.
- La vie en collectivité peut occasionner certains désagréments (chutes, griffures, morsures, etc.). Ceci est inévitable malgré toutes les précautions prises par l'équipe éducative. Toutefois, elle aura toujours le souci d'en informer les parents ou répondants.
- Le comité et la direction se réservent le droit de modifier en tout temps le présent règlement.

Photographies, films ou enregistrements lors d'événements et d'activités pédagogiques ordinaires

Au fil de l'année scolaire, les enfants prennent souvent part à des événements pouvant impliquer qu'ils soient photographiés, enregistrés ou filmés – c'est le cas, par exemple, lorsque les enfants participent à un événement public en association avec un partenaire externe (foyer Butini), ou lorsqu'un stagiaire de l'école d'éducateur-trice de la petite enfance filme sa prestation en classe en vue d'un travail de diplôme.

Ces images et ces enregistrements sont destinés à un usage strictement interne à la vie de l'institution :

- Pour les événements institutionnels, la reproduction, diffusion et utilisation des images/enregistrements sont limitées à divers supports internes (site internet de l'institution protégé par un mot de passe; exposition au sein de la crèche/garderie, photographie souvenir remise à l'élève;
- Pour les activités pédagogiques régulières, la diffusion et l'utilisation des images/ enregistrements sont limitées au sein de l'institution à des fins didactiques.

En aucun cas, par conséquent, ces images et enregistrements ne sont transmis à la presse ou à des partenaires extérieurs. Dans ces cas, des formulaires d'autorisation ad hoc vous sont transmis.

Autorisation

Par la présente, je soussigné-e (nom et prénom du représentant légal) :

.....
.....

- autorise
 n'autorise pas

la prise d'images et de paroles de mon enfant (prénom et nom de l'enfant)

.....
.....

et leur reproduction, diffusion limités au support interne de l'institution ou pour des activités pédagogiques.

Le, la, soussigné(e) déclare avoir pris connaissance du règlement de la Crèche Rondin-Picotin et en accepte les conditions du règlement en vigueur.

A défaut, la direction de l'institution se réserve le droit de refuser de prendre l'enfant moyennant un préavis de 15 jours.

Onex, le

Nom et prénom de l'enfant :

Signature du/des parent-s :