

## **DEPARTEMENT DU SERVICE DE LA PETITE ENFANCE**

### **Règlement général de la crèche de Bernex**

Ce règlement a été approuvé par le Conseil Administratif de Bernex en date du 12 juillet 2006 et fait partie intégrante du contrat qui lie les parents avec la crèche.

Valable dès le 1<sup>er</sup> janvier 2007

Ce règlement a été modifié et approuvé par le Conseil Administratif de Bernex en date du 27 janvier 2010, du 12 février 2014, du 18 décembre 2014, du 24 février 2016 et du 21 septembre 2017.

## **DEPARTEMENT DU SERVICE DE LA PETITE ENFANCE**

Crèche de Bernex  
Chemin du Signal 19  
1233 BERNEX

Téléphone :022 727 10 20  
Fax :022 727 10 21

[www.bernex.ch](http://www.bernex.ch)

## TABLE DES MATIERES

Avant-propos	P. 4
Inscription	P. 4
1. Inscription	P. 4
1.1 Conditions d'admission	
1.2 Priorité d'admission	
1.3 Taxe d'inscription	
1.4 Réponse écrite	
2. Résiliation	P. 5
3. Entrée à la crèche	P. 5
4. Tarif de la pension	P. 5/6
5. Changement du taux de fréquentation en cours d'année	P. 6
5.1 Diminution du temps	
5.2 Augmentation du temps	
6. Déménagement	P. 7
7. Fréquentation	P. 7
8. Vacances	P. 7
9. Arrivée – Absences - Départ de l'enfant journallement	P. 7
10. Santé	P. 7/8
11. Alimentation	P. 8
12. Vie quotidienne	P. 8
12.1 Code d'accès et badges	P. 9
13. Partenaires	P. 9
13.1 Service de Santé de la Jeunesse	P. 9
13.2 Service de Guidance Infantile	P. 9
13.3 Service Educatif Itinérant	P. 9
13.4 Entreprise formatrice	
14. Divers	P. 9/10
15. Pris d'images	P. 9/10
Document à retourner compléter à la crèche	P. 11

## **Avant-propos**

Ce règlement fait partie intégrante du contrat d'accueil qui lie les parents et la crèche. Il précise les règles à observer par chacun. Par la signature de ce règlement, le parent témoigne de son engagement envers la crèche et contribue à la qualité de l'accueil offert à son enfant ; il déclare également accepter que les règles énoncées soient appliquées à lui-même et à son enfant.

## **1. Inscription**

L'inscription s'effectue durant toute l'année. Elle peut se faire via le site internet de la commune, ou en demandant un dossier d'inscription à la crèche.

### **1.1 Conditions d'admission**

Documents à fournir:

- formulaire d'inscription rempli ;
- une copie du certificat de vaccination ;
- une attestation d'assurance maladie et accident ;
- une attestation de l'assurance responsabilité civile ;
- une fiche de salaire mensuel des parents, du mois précédent l'entrée à la crèche ;
- certificat de salaire annuel de l'année précédente ;
- le formulaire de renseignement pour le calcul de pension provisoire ;
- l'(les) attestation(s) de rente(s) et de pension(s) versée(s) ou reçue(s) des deux parents ;
- une attestation de domicile peut être demandée dans certains cas.
- tout autre document utile permettant de déterminer le revenu.

### **1.2 Priorité d'admission**

L'institution accueille les enfants entre 4 mois et 4 ans, dont les parents habitent ou travaillent sur la commune de Bernex.

Elle accepte, lors des inscriptions pour la rentrée scolaire, par ordre de priorité en fonction de la date d'inscription (et confirmation tous les 3 mois) sur la liste d'attente :

- les frères et sœurs d'enfants déjà présents
- les enfants dont les parents travaillent.
- les enfants de parents monoparentaux (homme ou femme) habitant sur la commune de Bernex
- les enfants dont un parent travaille sur la commune de Bernex

### **1.3 Taxe d'inscription**

Une fois le dossier d'inscription complet et une place à disposition, une taxe d'inscription de Frs 150.- est perçue à titre de frais de dossier. Ce montant n'est en aucun cas remboursé.

### **1.4 Réponse écrite**

Les parents ayant un enfant sur liste d'attente dont le dossier a été réactivé tous les trois mois reçoivent une réponse écrite de leur situation fin juin de chaque année.

## 2. Résiliation

Un délai de deux mois, pour la fin d'un mois est nécessaire pour résilier le contrat avant le terme de l'année scolaire et la pension reste due si un départ n'est pas annoncé par écrit dans ce délai.

En cas de départ sans préavis, deux mois au tarif complet seront facturés sans aucune exception.

L'enfant en âge de scolarité (1ère primaire) quitte obligatoirement l'institution au moment de la fermeture estivale.

## 3. Entrée à la crèche

L'enfant devra obligatoirement bénéficier d'un temps d'adaptation pendant deux semaines. Ce temps nécessite une disponibilité particulière des parents ou d'un représentant de la famille. Ce temps, réduit au début et augmenté progressivement, sera planifié avec l'éducateur ou l'éducatrice de référence.

## 4. Tarif de la pension

- Le coût total est payable par mensualité (la pension annuelle est calculée sur une ouverture réelle, payable en 11 fois). Elle est due d'avance. En cas d'arrivée au cours du mois, un calcul au prorata des jours de crèche sera effectué.
- Pour les personnes salariées, le prix de pension est fixé sur la base du certificat annuel de la période où l'enfant est dans l'institution.
- Les personnes travaillant dans une institution internationale bénéficient d'une échelle de pension à part. Une attestation de salaire annuelle détaillée doit être transmise pour le calcul du prix de pension.
- Est entendue par parent toute personne adulte participant de fait à la charge économique du ménage. En particulier, en cas de ménage commun du parent avec un conjoint, partenaire enregistré ou concubin qui n'est pas le père ou la mère de ses enfants, les revenus de cette personne sont également pris en considération.
- Pension pour garde alternée : (consiste à faire résider l'enfant alternativement chez la mère et chez le père dans une mesure plus ou moins égale). Dans cette situation, la pension est calculée séparément en fonction du revenu de chaque parent et de l'organisation de la garde, sur présentation du jugement ou d'une convention officielle. L'enfant ne peut pas être accueilli une semaine sur deux.
- En cas de divorce ou de séparation, seul un document officiel (convention de séparation ou jugement) nous permettra de réactualiser le calcul de pension.
- Au-delà de Frs 200'000.- de revenu annuel net, le tarif maximum est appliqué et il n'est donc pas nécessaire de produire les justificatifs de revenus.
- Aucune déduction n'est prévue pour raison de maladie, d'accident ou toute autre absence.
- Lorsque plusieurs enfants de la même famille fréquentent l'institution, le tarif du second enfant est réduit de 30% et pour le 3<sup>ème</sup> enfant de 50%
- La carte gigogne donne droit à une réduction de Frs 10'000.- sur le revenu annuel net, à condition que les enfants vivent sous le même toit.
- Cas particuliers : les situations sont traitées au cas par cas en fonction des éléments présentés.
- Dans le cadre d'un revenu non fixe, celui-ci sera évalué d'entente avec les parents en regard d'un revenu moyen basé sur les trois derniers mois écoulés. Un calcul d'ajustement sera effectué en fin d'année sur la base des revenus réels perçus et appliqué sur l'ensemble de l'année.

- **Afin d'éviter un complément à verser en fin d'année, toute modification importante de revenu ou de situation en cours d'année doit être annoncée rapidement à la direction de l'institution.**
- En cas de doute ou d'ambiguïté sur le revenu ou la situation du groupe familial, la direction a le droit de demander à ce dernier tout autre document lui permettant de déterminer exactement le montant de la pension.
- Le non-paiement de la pension peut amener l'exclusion de l'enfant de la crèche ; cette décision est prise par l'autorité communale.
- Les parents s'engagent à communiquer dès réception les certificats de salaires annuels. Pour les indépendants, les parents communiquent, avant la fin du premier semestre, les comptes d'exploitation et bilan. En cas de refus des parents de fournir les indications demandées par l'autorité, la pension sera calculée au taux maximum.
- Le calcul définitif de la pension sera effectué en début d'année civile après la remise des attestations annuelles de salaire ou tout autre document justifiant du revenu annuel. Si besoin, un réajustement (positif ou négatif) sera effectué sur une prochaine facture.
- Si un enfant ne commence pas la crèche à la rentrée scolaire en raison du congé maternité de sa maman, une réservation est facturée et représente :
  - 10% de la pension les deux premiers mois ;
  - 50% de la pension le troisième mois ;
  - 100% de la pension dès le quatrième mois.

La réservation ne peut pas durer plus de 4 mois. L'enfant doit intégrer l'institution au plus tard en janvier de l'année scolaire en cours.

## **5. Changement du taux de fréquentation en cours d'année**

L'inscription se fait pour une année scolaire (août à juillet).

Toute demande de modification d'abonnement doit se faire deux mois à l'avance pour la fin d'un mois part écrit. La direction statue en dernier recours.

### **5.1 Diminution du temps :**

- La demande dûment motivée et justifiée doit être faite deux mois à l'avance pour la fin d'un mois et remis à la direction de la petite enfance.
- La pension est due pendant ce délai sauf si un autre enfant peut occuper les plages horaires laissées vacantes.

En cours d'année, une baisse du taux de fréquentation susceptible d'engendrer une désorganisation des groupes d'enfants, peut entraîner la résiliation de l'inscription

### **5.2 Augmentation du temps :**

- L'augmentation du temps d'accueil pourra être immédiate si l'institution peut raisonnablement faire face à la demande.
- Le prix de pension sera adapté immédiatement.

Des dépannages peuvent être faits si l'organisation du groupe le permet. La demande doit être formulée à la direction. Le parent remplit et signe le document « dépannage » à disposition dans les groupes ou au secrétariat. Ces dépannages seront facturés en supplément de la pension. Aucune compensation et/ou échange de jour ne peuvent se faire.

## **6. Déménagement**

Les parents sont tenus d'informer immédiatement, par courrier adressé à la direction, tout changement d'adresse ou de numéro de téléphone.

En cas de déménagement en dehors de la commune de Bernex, l'enfant peut terminer l'année scolaire en cours.

Si la famille quitte la commune entre le moment de l'inscription et le 1<sup>er</sup> jour d'accueil, elle se voit refuser la place.

## **7. Fréquentation**

L'institution est ouverte du lundi au vendredi entre 7h30 et 18h30. Le taux de fréquentation minimum est de 2 jours par semaine.

A titre informatif, pour le bien-être, la bonne santé physique et psychique des enfants inscrits en crèche, et selon les recommandations du SSEJ, la durée de présence dans l'institution ne devrait pas excéder 10 heures par jour.

## **8. Vacances**

L'institution ferme trois semaines en été, une semaine à Pâques ainsi que deux semaines à Noël et pendant les jours fériés. Les dates précises sont remises aux parents en début d'année scolaire et mises en ligne sur le site de la Commune de Bernex.

## **9. Arrivées – Absences – Départs de l'enfant journallement**

A son arrivée, chaque enfant doit être confié par ses parents à une éducatrice, afin de transférer la responsabilité. L'enfant doit avoir pris son petit déjeuner. Les arrivées sont prévues jusqu'à 9 heures et les départs sont possible dès 16h30.

Au moment des retrouvailles, les parents sont priés de signaler clairement le départ de leur enfant au personnel éducatif que ce soit à l'intérieur dans les salles de vie ou à l'extérieur dans le jardin. Les enfants sont ensuite sous la responsabilité des parents. Les absences imprévues pour maladie ou autres doivent être signalées le jour même par téléphone avant 9 heures.

Les parents doivent déterminer par écrit, au moyen d'un formulaire, les personnes habilitées à venir chercher l'enfant. Une pièce d'identité peut être demandée. L'enfant ne sera pas remis aux personnes non autorisées.

## **10. Santé**

Les parents sont rendus attentifs au fait que, dans les collectivités d'enfants, les maladies contagieuses sont inévitables et cela malgré les règles d'hygiène mises en place.

Les règles de santé recommandées par le Service de Santé de l'Enfance et de la Jeunesse (S.S.E.J) prévoient qu'un enfant présentant des signes de maladie infectieuse ne soit pas accueilli en collectivité avant traitement. L'éviction est temporaire et liée à un traitement antibiotique (2/3 prises minimum). D'autre part, l'état général de l'enfant est aussi déterminant pour l'accueil. L'enfant doit pouvoir suivre sans encombre le rythme et les activités de la journée.

En cas de besoin, la crèche peut administrer à un enfant un médicament prescrit par un pédiatre. Les parents doivent remplir un formulaire, qui précise la posologie, l'heure d'administration et la fréquence dans la journée. Cette procédure est également valable pour les médicaments en automédication.

Les médicaments apportés par les parents doivent être transmis aux éducateurs ou aux éducatrices dans leur emballage d'origine, accompagnées de la notice (contenant la posologie, etc.) et étiquetées par la pharmacie s'il s'agit d'un médicament prescrit par un médecin.

Les parents doivent informer l'institution des allergies, maladies, maladies chroniques ou tout autre problème connu de santé qui pourrait se produire.

Lorsqu'un enfant présente à la crèche des brusques signes de maladie, fièvre, douleurs et qu'il semble utile que les parents consultent un pédiatre dans la journée, ils seront contactés par téléphone. Les parents restent libres de traiter le problème de santé de leur enfant selon leur choix.

En cas d'accident et d'urgence, les parents délèguent leur pouvoir à la direction ou à l'éducatrice responsable qui prend les dispositions nécessaires pour faire appel à un service pédiatrique (hôpital des enfants de Genève).

## **11. Alimentation**

Les repas de midi ainsi que la collation du matin et le goûter de l'après-midi sont compris dans le prix de la pension. La crèche applique les règles édictées par le service compétent de l'Etat. Elle s'efforce de prendre en compte les besoins de l'enfant.

En cas d'allergie alimentaire, les parents doivent fournir un certificat médical détaillé à l'IPE. Dans ce cas, les parents pourront aussi être tenus de fournir les repas et les collations à la crèche. Le prix de pension ne sera pas diminué de ce fait.

Pour les bébés, les parents fournissent le lait.

Tous les vendredis les menus sont affichés sur le site de la Commune de Bernex ([www.bernex.ch](http://www.bernex.ch)).

## **12. Vie quotidienne**

Les parents doivent fournir pour leur enfant des habits de rechange, ainsi que des vêtements de sortie adaptés à la saison (bottes, imperméable, casquette....). Les vêtements doivent être marqués au nom de l'enfant.

L'institution organise des réunions de parents, ainsi que des fêtes auxquelles les parents sont invités à participer.

Le personnel de l'institution se réserve le droit d'interdire des objets pouvant être dangereux ou inadéquats.



### 12.1 Code d'accès et badges

Le **code d'accès** au local poussettes est strictement confidentiel et ne doit être diffusé. Il sera changé régulièrement en cas de nécessité. Il est vivement conseillé de ne pas y laisser d'objets de valeur. L'institution décline toute responsabilité en cas de vol, perte ou détérioration des objets entreposés et ne pourra donc pas être tenue responsable.

Chaque famille doit faire une demande d'au minimum un **badge** afin de pouvoir entrer dans la crèche aux heures d'accueil. Une caution de Ch 50.- par badge sera facturée, puis rendue lors de sa restitution au moment du départ définitif de la crèche. Chaque badge est nominatif, toute perte ou vol doit être signalé à la direction.

## 13. Partenaires

Les éducateurs et éducatrices diplômés, qui prennent en charge les enfants de l'institution, sont des professionnelles qualifiées qui suivent régulièrement des formations continues, afin de maintenir à jour leurs connaissances.

Pour garantir une qualité optimale des prestations, l'équipe éducative collabore avec d'autres professionnels qui peuvent l'aider dans son travail quotidien.

**13.1 Service de la Santé de l'Enfant et de la Jeunesse** : une infirmière de santé publique visite périodiquement l'institution et peut répondre aux besoins du personnel dans le domaine de la santé globale de l'enfant. Une psychomotricienne peut être consultée pour conseiller les équipes au sujet du développement moteur des enfants  
Une diététicienne peut également collaborer avec les institutions.

**13.2 Service de la Guidance Infantile** : des psychologues et logopédistes peuvent conseiller l'équipe dans ses démarches afin de faire face aux diverses situations.

**13.3 Service Educatif Itinérant** : lors de l'intégration d'enfants présentant un handicap, ce service collabore avec l'institution afin de l'aider dans sa tâche.

Dans certains cas, et après consultation du réseau partenaire, la direction se réserve le droit de convenir d'un aménagement d'horaire individualisé.

**13.4 Entreprise formatrice** : notre institution est aussi un lieu de formation. Les stagiaires issus des Ecoles d'éducateurs de l'enfance, de l'université ainsi que des apprentis assistants socio-éducatifs peuvent, de manière encadrée, effectuer des accueils et proposer des activités aux enfants afin de mettre en pratique leurs connaissances.

## 14. Divers

Tout enfant peut être exclu de l'institution sur proposition de la direction et sur décision de l'autorité communale en cas de retard de paiement ou de non respect du présent règlement.

Sauf avis contraire des familles, la crèche se réserve le droit de photographier ou de filmer les enfants lors des activités, à des fins d'expositions dans les locaux ou de présentations de vidéos lors de réunions avec les parents.

En signant ce règlement, les parents autorisent les éducateurs et les éducatrices à sortir de l'institution pour des promenades avec les enfants ainsi qu'à utiliser les TPG ou le bus communal selon les besoins.

La direction décline toute responsabilité pour les objets, vêtements ou bijoux perdus, volés ou détériorés.

Toute réclamation doit être présentée à la direction.

### **15. Prise d'images**

Les parents sont tenus de respecter la sphère privée des autres enfants. Ils s'engagent à ne pas prendre des images d'autres enfants sans l'accord préalable des parents dont les enfants pourraient être identifiés. D'autre part, ils s'engagent à ne pas mettre sur site internet ces images. La même règle est de mise en ce qui concerne la prise d'images du personnel par les parents.

Le-la soussigné-e certifie avoir lu et approuvé le règlement de l'espace de vie infantine de la crèche de Bernex.

Enfant

Nom : ..... Prénom : .....

Père

Nom : ..... Prénom : .....

Signature : ..... Date : .....

Mère

Nom : ..... Prénom : .....

Signature : ..... Date : .....

**Document à retourner compléter à la crèche**

## DOSSIER D'ADMISSION

### CRECHE DE BERNEX

ENFANT
--------

Nom : ..... Prénom : .....

Fille

Garçon

Date de Naissance : .....

Adresse : .....

Téléphone : .....

Nationalité : .....

**MERE :**

Nom : ..... Prénom : .....

Adresse : .....

Téléphone: ..... Mail : .....

Profession : .....  Indépendante     Salariée

Taux d'activité : .....

Employeur : .....

Téléphone prof: ..... Fax : .....

Nationalité: ..... Etat civil : .....

**PERE :**

Nom : ..... Prénom : .....

Adresse : .....

Téléphone: ..... Mail : .....

Profession : .....  Indépendant     Salarié

Taux d'activité : .....

Employeur : .....

Téléphone prof: ..... Fax : .....

Nationalité: ..... Etat civil : .....

**FRERE(S) ET SŒUR(S)**

Nom	Prénom	Date de Naissance

**PEDIATRE DE L'ENFANT :**

Nom : ..... Prénom : .....

Adresse : .....

Téléphone: ..... Fax : .....

**PERSONNES A APPELER EN CAS D'URGENCE  
(ABSENCE DES PARENTS)**

Nom : ..... Prénom : .....

Téléphone privé: ..... Téléphone prof: .....

Nom : ..... Prénom : .....

Téléphone privé: ..... Téléphone prof: .....

## ABONNEMENT SOUHAITE

Nom et prénom de l'enfant: \_\_\_\_\_

Cocher d'une croix les jours correspondant à votre choix.

- Lundi
- Mardi
- Mercredi
- Jeudi
- Vendredi

Minimum 2 jours par semaine

Maximum 5 jours par semaine

Non

Votre abonnement peut-il être flexible ?

Oui

Si oui, quel(s) jour(s) ? .....

Date: \_\_\_\_\_

Signature: \_\_\_\_\_

## FORMULAIRE DE RENSEIGNEMENTS POUR LE CALCUL DE PENSION

Nom et prénom de  
l'enfant: \_\_\_\_\_

**Personnes vivant en ménage commun avec l'enfant:**

Nom	Prénom	Employeur	Revenu annuel NET*

A présenter: -Fiche de salaire mensuel de l'année en cours et certificat annuel de l'année précédente  
\* Comprend: salaire, indemnités, primes, bonus.

**Pensions versées pour un enfant ou un ex-conjoint:**

Nom du bénéficiaire	Montant

A présenter: -Attestation (acte de séparation ou de divorce avec montant)

**Pensions reçues pour un enfant d'un ex-conjoint:**

Nom du donneur d'ordre	Montant

A présenter: -Attestation (acte de séparation ou de divorce avec montant)

Date: \_\_\_\_\_

Signature: \_\_\_\_\_