

REGLEMENT INTERNE DE LA CRECHE

Article 1. **ACCUEIL**

La Fondation de la Crèche de la Cigogne (ci-après la crèche) est chargée de répondre aux différents besoins d'enfants âgés de 16 semaines jusqu'à leur scolarisation en 1^{ère} enfantine, pendant que les deux parents travaillent.

La crèche ne fait aucune distinction de nationalité ou de religion.

Chaque année la crèche reconduit les inscriptions des enfants présents l'année précédente, (sauf en cas de déménagement) et accepte en priorité :

1. les fratries (pour autant que deux au moins des enfants restent à la crèche),
2. les enfants dont l'un au moins des parents travaille à : l'Hospice général et ceux dont le ou les parents sont domiciliés sur les communes de Veyrier, de Troinex, de Bardonnex et de Carouge,
3. les enfants dont l'un au moins des parents travaille sur les communes de Veyrier, de Troinex, de Bardonnex et de Carouge, en fonction de l'antériorité de l'inscription et de la correspondance du taux demandé et de la place disponible.

Article 2. **INSCRIPTIONS**

Les parents qui désirent inscrire leur enfant à la crèche sont priés de prendre contact avec la direction afin de convenir de la meilleure solution pour l'enfant et sa famille.

Au cas où il n'y aurait pas de place disponible, il sera proposé une inscription en liste d'attente, celle-ci doit obligatoirement être renouvelée tous les 6 mois, sous peine d'annulation.

La direction confirme l'acceptation de l'enfant selon les disponibilités du groupe aux environs du mois d'avril, le plus souvent pour le mois de septembre suivant.

Les enfants sont inscrits à l'année pour une présence hebdomadaire fixe.

Des frais de constitution de dossier de Fr. 100.00 seront perçus lors de l'inscription définitive, non remboursables en cas d'annulation par les parents.

Article 3. **ADMISSION**

Lors de l'admission définitive, les pièces suivantes sont demandées :

- Un justificatif de domicile ;
- Le bulletin d'inscription dûment rempli et signé;
- Un certificat médical récent;
- Une ordonnance d'urgence indiquant le traitement et la posologie à suivre en cas de fièvre dans la journée doit être remise le 1^{er} jour du placement au ou à la responsable de la section, avec le médicament.
- Cette ordonnance doit être réactualisée lorsque l'enfant grandit.
- La photocopie du carnet de vaccinations;
- Les attestations d'assurances: maladie, accidents et responsabilité civile;
- Les 3 derniers bulletins des salaires nets du père et de la mère, ou tout autre document justifiant des revenus perçus, ainsi que le certificat annuel de salaire en janvier.
- Le prix de pension est ajusté en début de chaque année civile. L'absence de ces documents entraîne obligatoirement une facturation au tarif maximum.
- Les familles monoparentales doivent fournir une attestation sur l'honneur de revenu unique.
- Les chômeurs doivent présenter les derniers décomptes de la Caisse cantonale de chômage. Une annualisation des revenus sera faite sur la base de ces documents.
- Les personnes divorcées ou séparées doivent fournir un document officiel attestant de la nouvelle situation et précisant le montant de la pension.
- Avant toute admission, le contrat de pension indiquant le montant mensuel de celle-ci doit être rédigé et signé pour accord.
- Le bulletin figurant à la fin du présent règlement, dûment rempli et signé.

Article 4. **CHANGEMENTS**

En cas de changement de situation professionnelle, les parents doivent fournir immédiatement les coordonnées de leur nouvel employeur ainsi que le nouveau contrat de travail spécifiant le revenu, sous peine de voir facturer le tarif maximum.

En cas de changement de domicile, les parents doivent communiquer immédiatement la nouvelle adresse et le nouveau numéro de téléphone.

Article 5 **ARRIVEES ET DEPARTS**

- La crèche est ouverte du lundi au vendredi de **7h15 à 18h30**.
- Les enfants sont accueillis de **7h15 à 9h00** et de **13h30 à 14h30**. Passé ce délai, les parents sont priés de nous informer d'un éventuel retard. Ceci pour des questions d'organisation.
- Les départs sont possibles dès **12h00** jusqu'à **12h30** et de **16h00 à 18h30** précises.

Les parents respectent le choix d'horaire qu'ils ont fait et sont priés de prendre contact avec la direction pour tout changement occasionnel ou permanent.

Les parents sont tenus de déshabiller l'enfant, de lui mettre ses pantoufles et de l'amener jusque dans la salle.

Les parents doivent signaler à la responsable du groupe si c'est un tiers qui vient chercher l'enfant à leur place.

Une autorisation écrite et signée doit être remise à toute personne susceptible de venir chercher l'enfant. Au préalable, les parents préviendront le service de la crèche par écrit. Une carte d'identité pourra être demandée. Cette personne ne peut être mineure.

Les parents sont tenus d'observer l'heure de fermeture.

En cas de dépassement des horaires choisis, il sera facturé Fr.10.00 de l'heure. Toute heure entamée sera due.

Après 18h30 un montant forfaitaire de Fr. 50.00 sera facturé.

Pour le bien des enfants, il est conseillé d'éviter un placement excédant 10 heures quotidiennes.

De même, l'enfant doit avoir pris son petit déjeuner avant son arrivée à la crèche.

Article 6 **FREQUENTATION**

Dans la mesure du possible, l'enfant sera inscrit de façon régulière.

Afin de favoriser une bonne intégration l'enfant doit fréquenter l'institution au minimum 3 fois par semaine.

Les enfants sont inscrits pour une année (soit de septembre à fin août de l'année suivante). Sauf indication contraire, les inscriptions des enfants qui ne sont pas en âge d'être scolarisés, sont reconduites tacitement.

Les enfants d'âge scolaire doivent impérativement quitter l'institution. Toute demande de dérogation sera étudiée par le Conseil de Fondation.

En cas d'absence prolongée injustifiée et sans manifestation particulière de la famille la direction se réserve le droit de prononcer l'éviction de l'enfant après l'envoi d'un courrier recommandé.

Article 7 **VACANCES ET JOURS FERIES**

La crèche est fermée les jours fériés officiels à savoir les : 1^{er} janvier, Vendredi Saint, Lundi de Pâques, Jeudi de l'Ascension, Lundi de Pentecôte, 1^{er} Août et Jeûne Genevois, les congés accordés par le Conseil de Fondation à savoir le vendredi suivant le jeudi de l'ascension ainsi que le vendredi suivant le jeudi du Jeûne genevois., ainsi que le 1^{er} mai et entre Noël et Nouvel An.

La crèche est fermée pendant quatre semaines en été, généralement mi-juillet mi août.

Les dates des jours fériés, congés et vacances sont rappelées en temps voulu.

Les parents qui prennent leurs vacances annuelles hors de la période de fermeture doivent en informer la direction, à l'avance, **au minimum avant le 20 du mois précédent**. A cette condition et pour quatre fois une semaine seulement, il leur sera facturé le 10% du prix de pension mensuel.

Les parents qui souhaitent garder leur enfant pendant les vacances scolaires sont soumis aux mêmes conditions.

Article 8 **PARTICIPATION AUX FRAIS DE GARDE**

Au moment de l'admission la directrice ou la secrétaire indique à la famille le montant de leur participation mensuelle.

1. Les prix sont basés sur ceux établis par la Ville de Genève. Cependant le Conseil de Fondation a décidé de fixer un montant minima :

Fr. 840.00 par mois pour un enfant à 100% soit Fr. 40.00 par jour.

Pour les familles monoparentales ce minimum est fixé à Fr. 420.00 soit Fr. 20.00 par jour.

Les frais de garde ne sont pas fractionables, sauf cas de force majeure, étudié par la direction de la crèche.

Cette participation est basée sur les revenus des personnes faisant ménage commun, sans distinction de sexe et tient compte des charges de famille et du taux de fréquentation.

Afin d'avoir une connaissance exacte de leurs revenus et dans le soucis d'une juste répartition des charges que représente le service de la crèche pour les partenaires, les parents sont tenus de fournir toute pièce justificative. Un éventuel ajustement n'interviendra que le mois suivant la remise des documents.

2. Le paiement s'effectue par virement bancaire ou postal, par mois d'avance, soit au plus tard le dernier jour ouvrable du mois pour le mois suivant. (ex: 31 janvier pour le mois de février) uniquement à l'aide du BVR attaché à la facture.
3. Aucune déduction n'est faite pour des absences occasionnelles (maladie, congés) inférieures à 1 semaine. Pour les absences supérieures à une semaine, sur présentation d'un certificat médical (maladie/accident), la règle de la facturation du 10 % du coût s'applique.
4. Les jours d'absence ne sont ni « rattrapés », ni remplacés, ni remboursés. Les jours fériés officiels sont payables (Déjà décomptés sur l'année).
5. Les retards de paiement non justifiés peuvent entraîner l'annulation de l'inscription de l'enfant pour le mois en cours.
6. Toute modification d'horaire de l'enfant nécessite l'accord de la direction, qui en cas de réponse positive modifiera, si nécessaire, le prix de pension fixé.
7. Si plusieurs enfants d'une même famille sont placés à la crèche, un abattement de 30% sera appliqué au deuxième enfant et aux suivants pour les familles n'ayant pas la carte Gigogne.
En cas de fréquentation différente, la réduction s'applique sur le tarif le moins élevé.

La crèche de La Cigogne adhère au réseau Gigogne qui prévoit pour les familles dès 3 enfants un abattement de Fr. 10'000.00 sur les revenus et le 50% de réduction sur le 2^{ème} enfant placé simultanément, le 3^{ème} est gratuit. Les réductions sont accordées sur les tarifs les moins élevés .

En aucun cas ces conditions ne sont cumulables avec celles énoncées plus haut.

8. En cas de fraude ou de fausse déclaration, le prix sera modifié en conséquence et un rétroactif sera exigé. Le Conseil de Fondation prendra les mesures nécessaires pouvant aller jusqu'à l'éviction de l'enfant.

9. Trois factures impayées justifient le renvoi immédiat de la crèche.

Article 9 **TARIF DE RESERVATION**

Les tarifs de réservation sont valables pour autant que l'institution dispose d'une place vacante durant toute la période de réservation et que les parents en fassent la demande expressément.

En cas de réservation de place pour un enfant commençant en cours d'année, le tarif appliqué est le suivant :

1 ^{er} mois	10%
dès le 2 ^{ème} mois	100%

Cependant, si la réservation est effectuée pour raison de maternité et que l'institution accueillera l'enfant à l'issue de cette naissance, le tarif est le suivant :

1 ^{er} mois	10%
2 ^{ème} mois	10%
3 ^{ème} mois	50%
4 ^{ème} mois	50%
dés le 5 ^{ème} mois	100%

Ce tarif s'applique également aux familles retirant un enfant après la naissance d'un autre enfant, mais désirant garder leur place pendant la période du congé maternité.

Article 10 **PROCEDURE DE CONTROLE DES PAIEMENTS**

1. Facturation pour le 25 du mois courant.
2. Dès le 10 du mois suivant contrôle des paiements
3. Après deux rappels écrits, envoi d'un rappel recommandé, facturé Fr. 10.00, avec un ultime délai de 10 jours.
4. Au terme de ces 10 jours, si le paiement n'est pas effectué, l'enfant ne sera plus admis à la crèche et une procédure de poursuite engagée.
5. Après paiement et sur présentation des justificatifs, l'enfant sera réinscrit.
6. Les jours d'exclusion sont dûs.

Article 11 **HYGIENE ET SANTE**

1. Pour chaque enfant il est demandé, un change complet, des pantoufles, des bottes, plusieurs culottes lors de l'apprentissage du pot, une brosse à dents, ainsi que tout autre matériel ou produit nécessaire à son confort (crème solaire, casquette, suppositoires, crème de soin etc...).

Le linge est entretenu par les parents et renouvelé suivant l'âge et la saison.

Les couches sont fournies par la crèche contre facturation d'un montant forfaitaire.

2. Les enfants arrivent à la crèche en bonne santé, propres, convenablement vêtus et ayant pris leur premier repas.
3. La crèche n'est pas équipée pour accueillir les enfants malades.

La direction peut refuser un enfant à l'entrée s'il présente des symptômes de maladie. Dans ce cas des solutions seront étudiées avec les parents. Cependant les enfants atteints de maladies bénignes non contagieuses (ex . : Rhinopharyngite) peuvent être acceptés à la crèche (moins de 38°5 de température), sous réserve de l'accord de la directrice qui est seule juge.

4. Les parents sont rendus attentifs aux faits que :

- Un enfant manifeste quelques troubles dans sa santé durant son adaptation à la vie de la crèche.
- Dans toute communauté d'enfants, les maladies contagieuses sont inévitables et ceci malgré toutes les précautions prises.
- Il peut y avoir pendant les jeux entre enfants des accidents bénins, des morsures, des griffures, des pertes de jouets, etc.
- Si un enfant est malade ou accidenté, la direction prend immédiatement contact avec les parents.
- Les parents qui confient leur enfant à une institution lui décernent LE MANDAT de s'occuper de l'enfant à leur place. En conséquence, et selon les recommandations du SSJ (Service de Santé de la Jeunesse) , si votre enfant se blesse ou présente un malaise grave et que cela nécessite une intervention extérieure, la responsable fera appel au 144 qui organisera le transport avec des moyens appropriés. Les frais éventuels sont à la charge des parents.
Dans les autres cas, entorses, malaises, évanouissement passager, vomissement etc.... les premiers soins sont assurés par le, ou la responsable, les parents sont prévenus.
Si les parents ne peuvent être atteints, l'institution s'adressera soit au médecin traitant, soit au service des urgences de l'association des Médecins de Genève.
- La direction se réserve le droit de faire appel aux divers services à disposition : (SSJ, Guidance infantile, etc.) en cas de besoin.
- L'équipe éducative poursuit les traitements prescrits par le médecin à condition que les médicaments soient marqués au nom de l'enfant, la posologie clairement indiquée, et la fiche de traitement édité par le SSJ dûment complétée. La responsable se réserve le droit d'exiger une copie de l'ordonnance.
- **L'équipe éducative n'est pas tenue d'administrer un traitement non prescrit par un médecin cela afin d'éviter toute erreur préjudiciable à la santé de l'enfant.**
- Toute maladie contagieuse doit être impérativement signalée à la crèche. Certaines affections très contagieuses comme le muguet ou l'herpès, conduisent à l'exclusion temporaire de l'enfant.
- Un certificat médical de guérison est exigé au retour, après une longue maladie grave ou contagieuse.

Article 12 **VACCINATIONS**

Il est vivement conseillé aux parents de faire vacciner les enfants selon les recommandations du SSJ ou de leur pédiatre, par respect du « groupe ». Par ailleurs les vaccinations servent à protéger les plus faibles (bébés ou enfants immunodéfectifs)

La crèche se donne le droit d'émettre une réserve à l'inscription des enfants dont les parents refusent les vaccinations, après un entretien avec l'infirmière du SSJ.
Concernant la rougeole et la coqueluche : Si l'une de ces maladies se déclare à la crèche ou chez l'enfant non vacciné, celui-ci ne pourra pas fréquenter la crèche pour une durée déterminée.

Concernant le tétanos : Si l'enfant souffre d'une blessure ouverte et qu'il ne peut pas être pris en charge par ses parents, la crèche, selon les consignes d'urgence, l'enverra dans un lieu d'urgences médicales et signalera, le cas échéant, sa non vaccination contre le tétanos.

Article 13 **OBJETS PERSONNELS**

Pour éviter les échanges, les parents sont invités à marquer tous les objets (vêtements, jouets, etc...) que l'enfant prend avec lui.
La crèche décline toute responsabilité pour les objets précieux (bijoux, argent ou autre) confiés aux enfants et qui seraient perdus, volés ou abîmés.

Article 14 **SORTIES**

La crèche organise des sorties régulières et des promenades occasionnelles telles que visite au musée, sortie au cirque, promenade de fin d'année. Le plus souvent les transports en commun seront utilisés. L'utilisation d'un mini bus ou de tout autre véhicule implique le respect total des lois en vigueur en matière de transport d'enfants.

Un document est établi à l'intention des parents qui les informe du lieu, de la date et les invite à donner leur autorisation.

Les parents opposés à une sorties doivent le signaler à la direction et devront garder leur enfant le jour de la sortie.

Article 15 **REUNION DE PARENTS**

La crèche organise des réunions d'information pour les parents une à deux fois par année.

La crèche organise des fêtes, des journées portes ouvertes et un barbecue en fin d'année auxquels elle encourage les parents à participer.

La direction et le personnel éducatif se tiennent à la disposition des parents pour parler avec eux de problèmes concernant l'enfant, notamment sur sa santé, son développement ou son comportement.

Article 16 **DEPART DEFINITIF**

Les parents qui souhaitent mettre un terme aux services de la crèche doivent en aviser la direction un mois à l'avance par écrit. Dans le cas contraire, le mois sera facturé intégralement malgré l'absence de l'enfant. Aucun congé des parents ne peut être pris pendant le préavis.

Article 17 **CONSEIL DE FONDATION**

Les parents d'enfants sont représentés au sein du Conseil de Fondation par un de leur membre élu pour un mandat d'une durée de deux ans renouvelable.

Les coordonnées de ce représentant sont communiquées à chaque nouvelle inscription et affichées au tableau des parents.

Article 18 **JOURNEES DEPANNAGE**

En fonction des places disponibles la crèche offre aux enfants déjà inscrits des journées et des demi-journées de dépannage à respectivement Fr. 50.00 et Fr. 30.00 avec ou sans repas.

Pour le dépannage à court terme d'un enfant non inscrit dans l'institution le coût est de Fr. 55.00 par jour, ou Fr. 35.00 la demi-journée avec ou sans repas.

Article 19 **LOCAL A POUSETTES**

Un local à poussettes est à la disposition des parents. Il est fermé à clé uniquement le week end et durant les vacances. Il est donc vivement conseillé ne pas y laisser d'objet de valeur. En aucun cas la crèche ne pourra être tenue pour responsable du vol, de la perte ou de la détérioration des objets entreposés dans ce local.

Article 20 **PARKING**

Un parking uniquement réservé aux usagers et personnel de la crèche est accessible depuis le parking de l'EMS Maison de Vessy.

CAUTION :

1 ou 2 télécommandes sont remises contre une caution de Fr. 70.00. Les télécommandes supplémentaires sont remises sous caution de Fr. 70.00 /pièce. Cette caution vous sera rendue au retour de vos télécommandes en état de fonctionner. Chaque télécommande perdue ou détériorée sera facturée au prix de Fr. 70.00. Le changement des piles est à la charge des utilisateurs.

USAGERS ADMIS

Le parking est destiné uniquement au personnel de la crèche et aux parents pour une durée limitée à la dépose et la reprise de leurs enfants. Le non respect de cette clause entraînera une pénalité de Fr. 100.00 par jour, puis, après 3 avertissements, l'enlèvement du véhicule par les services autorisés.

Les places 1 à 9 et 22 à 30 sont destinées aux parents.

Les places 10 à 21 sont exclusivement réservées au personnel.

Tous les utilisateurs sont priés de respecter les cases

CODE D'ACCES

Le code d'accès est strictement confidentiel et ne doit être diffusé qu'aux personnes proches autorisées, par vos soins, à déposer ou à reprendre les enfants.

Tout changement de code ne pourra avoir lieu que le 1^{er} d'un mois et il vous sera communiqué en temps opportun avec votre facture mensuelle.

STATIONNEMENT

Afin de ne pas gêner le service (fournisseurs, travaux, personnel) et les éventuelles interventions des services d'urgence tels que ambulances, pompiers etc...**il est formellement interdit de stationner devant le portail.** En cas de non respect répété de cette interdiction la direction de la crèche se réserve le droit de présenter le cas au Conseil de Fondation qui pourra statuer, le cas échéant, sur les mesures à adopter pouvant aller jusqu'à la radiation de l'inscription.

Article 21 **DIVERS**

Les réclamations éventuelles doivent être présentées à la direction de la crèche. Toute disposition spéciale sera également prise avec la direction de la crèche.

Article 22 **ENTREE EN VIGUEUR ET MODIFICATIONS**

Le présent règlement approuvé par le Conseil de Fondation le 1^{er} mars 1996 a été modifié le 13 janvier 1998, le 1^{er} septembre 1998, le 4 mars 1999, le 19 mai 2003, le 6 décembre 2006 et le 1^{er} septembre 2008.

Il entre en vigueur le 1^{er} novembre 2008.

Ce règlement peut en tout temps être modifié par le Conseil de Fondation.

Le Conseil de Fondation

La direction de la crèche

✂ A découper et à retourner à la direction avant l'entrée en crèche de l'enfant. Merci d'avance.

Je soussigné(e) certifie avoir pris connaissance et accepter le présent règlement de la Fondation crèche de la Cigogne, en vigueur au 1^{er} novembre 2008.

Pour l'enfant (les enfants)

Nom	Prénom
Nom	Prénom
Nom	Prénom

Le représentant légal :

Nom	Prénom
-----------	--------------

Adresse

.....

Lieu et date Signature