



Règlement général des espaces de vie enfantine et des crèches de Lancy

valable dès le 01.08.2020
(1^{ère} entrée en vigueur le 01.07.2004)



1 Introduction

Ce règlement est utilisé par toutes les espaces de vie infantine et les crèches de la Ville de Lancy, soit la crèche Chante-Joie, la crèche Les Couleurs du Monde, l'Espace de Vie Infantine du Plateau et l'Espace de Vie Infantine Clair-Matin.

Il dicte les grandes lignes du fonctionnement des crèches ; un document annexe détaille les particularités de chacune des institutions.

Il a été approuvé par les autorités de Lancy, qui subventionnent le fonctionnement de ces institutions.

2 Priorités d'admission

Les institutions susvisées accueillent les enfants entre 4 mois et l'âge de la scolarité obligatoire du canton de Genève, dont les deux parents travaillent. Les enfants sont accueillis au minimum 2 jours ou 3 demi-journées.

Elles acceptent, lors des inscriptions pour la rentrée scolaire, par ordre des priorités ci-dessous et en fonction de la date d'inscription sur la liste d'attente :

- Les frères et sœurs d'enfants déjà présents (présence de la fratrie durant une année)
- Les enfants dont les parents habitent (adresse officielle de l'enfant) et travaillent à Lancy
- Les enfants dont les parents habitent à Lancy (adresse officielle de l'enfant)
- Les enfants dont les parents travaillent à Lancy

Pour être valable, l'inscription doit être confirmée tous les 3 mois.

Si un déménagement a lieu en cours d'année et que la famille quitte la Ville de Lancy ou que les parents ne travaillent plus sur la Ville de Lancy, l'enfant peut continuer à fréquenter la crèche tant qu'une autre solution n'a pas été trouvée mais au plus tard jusqu'à la fin de l'année scolaire en cours.

Un partenariat existe avec certaines entreprises lancéennes pour lesquelles des places sont réservées.

3 Documents à fournir (cf annexe 3)

L'inscription est validée, lorsque le dossier d'inscription est complet et la taxe d'inscription versée.

Les parents doivent fournir les documents suivants lors de l'inscription :

- Une copie du certificat de vaccination
- Une attestation d'assurance maladie et accident
- Une attestation de l'assurance responsabilité civile
- Documents demandés dans l'annexe 3 permettant de déterminer le revenu du groupe familial

Toute fausse information concernant le lieu d'habitation, le travail, le-s salaire-s peut entraîner l'exclusion de la famille avec effet immédiat.

4 Taxe d'inscription

Une taxe d'inscription de Frs 200.- est perçue à titre de caution, celle-ci sera déduite sur la pension du dernier mois de présence de l'enfant. Pour le deuxième enfant, cette taxe est ramenée à Frs 100.-

Ce montant ne sera pas remboursé si l'enfant ne vient pas à la date prévue, si le contrat se résilie avant la venue de l'enfant ou en cas de non-respect du délai de préavis pour la résiliation.

5 Résiliation

Le départ doit être annoncé par écrit. Un délai de deux mois pour la fin d'un mois est nécessaire pour résilier le contrat avant le terme de l'année scolaire. En cas de départ sans préavis, deux mois au tarif complet seront facturés.

6 Entrée à la crèche

L'enfant devra obligatoirement bénéficier d'un temps d'adaptation pendant deux semaines. La première semaine n'est pas facturée. Ce temps nécessite une disponibilité particulière des parents et l'organisation sera faite conjointement par les familles et l'institution. (Temps de présence réduit au début puis augmentation progressive : entre 1/2h et le temps d'accueil prévu).

7 Tarif de la pension

Le financement des espaces de vie et des crèches est assuré majoritairement par les subventions communales. Celles-ci sont complétées par les pensions versées par les parents.

- La pension est calculée sur la base du revenu net des parents (annexes 2 et 3).
- La pension est calculée sur la base du nombre de jours ouvrables dans l'année sur une base de 21 jours par mois et de 11 mensualités par an.
- Pour le calcul de la pension, les documents à remettre à l'inscription **puis chaque année** se trouvent dans l'annexe 3.
- Pour un abonnement à temps partiel, un décompte est établi en fonction du taux d'accueil.
- La pension est payable mensuellement. Elle est due d'avance, avant le 10 du mois courant. 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 (annexe 1a) est calculé sur la base du revenu net annuel (annexe 2).
- Pour les personnes travaillant dans une organisation internationale et exemptées d'impôts, le prix de la pension (annexe 1b « Internationaux ») est calculé sur la base du revenu net annuel (annexe 2).
- Pour les personnes indépendantes, le prix de pension (annexe 1a) est calculé sur la base du bénéfice net (annexe 2).
- La pension mensuelle est toutefois au minimum de CHF 245.- et au maximum de CHF 2'004.- pour les personnes salariées et de CHF 327.- au minimum et CHF 2'495.- au maximum pour les internationaux.
- Dans une situation de garde alternée (consiste à faire résider l'enfant alternativement chez la mère et chez le père dans une mesure plus ou moins égale). 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.
- Au-delà de CHF 178'001.- de revenu annuel net le tarif maximum est appliqué. Les justificatifs de revenus restent toutefois à produire pour valider l'occupation professionnelle ainsi que son taux.
- Si les documents ne sont pas remis en temps voulu, la pension sera calculée selon le tarif maximum et l'enfant pourra se voir exclu de la crèche si la situation persiste.
- Lorsque plusieurs enfants de la même famille fréquentent l'institution, le tarif du second enfant est réduit de 50% et le troisième enfant bénéficie de la gratuité.
- La carte gigogne donne droit à une réduction de Frs 10'000.- sur le revenu annuel net.
- Aucune déduction n'est prévue pour raison de maladie, d'accident, pour les jours fériés officiels, pour les jours de fermeture de la crèche ou toute autre absence. Toutefois, si l'enfant est absent plus d'un mois, le comité se réserve le droit d'étudier au cas par cas la situation, de statuer sur une éventuelle réduction de la pension.

- Si un parent bénéficie, après le congé maternité légal à Genève (16 semaines), d'un congé supplémentaire, l'accueil de l'aîné qui fréquente déjà la crèche sera diminué (présence maximum de 3 jours). Sa place reste réservée pour une durée maximale de 6 mois.
- Lors d'un congé maternité, la présence de l'aîné peut être diminuée (présence minimum de 2 jours ou 3 demi-journées) sur demande des parents et la pension sera adaptée.

8 Fréquentation

Les institutions sont ouvertes du lundi au vendredi entre 7 heures et 18 heures 30 ; elles offrent différentes possibilités d'abonnement :

- 60% entre 7h et 12h30 (avec le repas)
- 75% entre 7h et 14h (avec le repas et la sieste)
- 100% entre 7h et 18h30 (journée, maximum 9/10 heures par jour)
- 50% entre 13h30 et 18h30 (après-midi)

Le temps de placement ne peut dépasser le temps de travail du parent dont le taux d'activité est le plus faible.

9 Changement du taux de fréquentation en cours d'année

Un changement du taux de fréquentation peut être demandé par écrit en cours d'année. Sous réserve d'acceptation par la direction, un délai de 2 mois pour la fin d'un mois est nécessaire.

Si le taux de fréquentation de l'enfant vient à baisser en cours d'année, la place laissée vacante sera offerte à une autre famille. Il ne sera donc plus possible de la récupérer.

10 Dépannages

Des dépannages peuvent être accordés exceptionnellement si l'organisation du groupe le permet. Ces dépannages seront facturés en plus sur la base de la pension calculée. En aucun cas, il ne peut être admis des échanges de jour : si l'enfant est absent un autre jour, il n'y a pas de compensation possible.

11 Situations particulières

Si un parent n'a plus d'emploi (chômage, retraite, autre...), il doit en informer rapidement la direction de l'institution. Dans cette nouvelle situation, les règles suivantes s'appliquent :

- Le temps d'accueil de l'enfant sera réduit à deux jours par semaine (au maximum) tant qu'aucune activité professionnelle n'est reprise. Le prix de la pension sera adapté en fonction du nouveau revenu et du nouveau temps de présence adopté.
- Si le parent doit suivre des cours, exécuter un temps d'essai ou obtient un « placement temporaire », le temps de présence de l'enfant pourra être à nouveau augmenté ponctuellement en fonction du besoin mais au maximum selon le taux d'accueil en vigueur avant l'arrêt de travail.
- L'abonnement initial reste réservé pendant 12 mois (ex : 4 jours par semaine) et le temps non utilisé par la famille sera utilisé ponctuellement pour dépanner d'autres familles. Si l'emploi est sur la ville de Lancy mais que la famille n'y habite pas, la place sera résiliée à la fin de l'année scolaire en cours.
- Si le parent n'a pas retrouvé d'activité professionnelle au plus tard 12 mois après la perte de l'emploi, le contrat sera résilié.
Un droit de recours est réservé, celui-ci relève de la compétence du comité.

12 Arrivées – Absences – Départs de l'enfant journallement

A son arrivée, chaque enfant doit être confié par ses parents à un-e professionnel-le, afin de transférer la responsabilité. L'enfant doit avoir pris son petit déjeuner.

Les arrivées sont prévues le matin jusqu'à 9 heures (pour un 60%, 75% ou 100%) et l'après-midi jusqu'à 14 heures (pour un 50 %), afin de permettre ensuite au personnel éducatif d'organiser les jeux et les animations sans interruption.

Les absences imprévues pour maladie ou autres doivent être signalées le jour même par téléphone avant 9 heures.

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 familles.

Chaque famille doit déterminer par écrit, au moyen d'un formulaire, les personnes habilitées à venir rechercher l'enfant. Une pièce d'identité peut être demandée. L'enfant ne sera jamais confié à des personnes non autorisées.

Les journées d'accueil des contrats à temps partiel ne peuvent être remplacées en cas d'absence.

13 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.

En tout temps, les parents doivent être joignables.

La crèche se base sur les recommandations du Service de Santé de l'Enfance et de la Jeunesse (SSEJ).

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-trices dans leur emballage d'origine, accompagnés de la notice (contenant la posologie, etc.) et étiquetés 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.

Les parents dont les enfants sont astreints à un régime alimentaire doivent le signaler.

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, ces derniers seront contactés par téléphone. Les parents restent libres de traiter le problème de santé de leur enfant selon leur choix.

Si l'état général de l'enfant ne lui permet pas de participer aux activités collectives, les parents devront venir le chercher.

En cas d'accident et d'urgence, les parents délèguent leur pouvoir à la direction ou à l'éducateur-trice responsable qui prend les dispositions nécessaires et fait éventuellement appel au service d'urgence (144).

14 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.

Les couches culottes sont également fournies par les parents.

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

15 Partenaires

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

Service de Santé de l'Enfance 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 éducateurs-trices au sujet du développement moteur des enfants.

Une diététicienne peut également collaborer avec les institutions.

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

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.

16 Divers

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

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 ses locaux, sur son site internet (espace protégé par un code changeant chaque année) ou de présentation de vidéo lors de réunion avec les parents. Les parents et le personnel éducatif s'engagent à ne pas diffuser les photos prises dans l'institution en-dehors du cercle familial, et notamment sur les réseaux sociaux.

En signant ce règlement, les parents autorisent les éducateurs-trices à sortir de l'institution pour des promenades avec les enfants. Occasionnellement les transports publics seront utilisés pour des sorties spécifiques.

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

Toute réclamation doit être présentée à la direction de la crèche.

En cas de non-respect du présent règlement ou d'un comportement inapproprié de la part d'un parent, tout enfant peut être exclu de l'institution sur décision du comité.

Ce règlement fait partie intégrante du contrat qui lie les parents avec l'une des institutions subventionnées par la Ville de Lancy.

ANNEXE 2

Revenus à prendre en considération pour le calcul du prix de pension

Salariés

- Le salaire mensuel brut moins les déductions admises :
 - AVS, AC, AI, APG, AM
 - AANP (+ part employé sur assurance complémentaire)
 - LPP (uniquement la cotisation sur le revenu actuel)
 - Allocations familiales pour autant qu'elles figurent dans les revenus, mais au maximum le montant autorisé par l'administration fiscale cantonale
 - Pensions alimentaires versées

Revenus compris dans le salaire brut :

- Les 13^{ème}/14^{ème} salaire
- Les bonus
- Les indemnités de fonction
- L'allocation de renchérissement
- Les heures complémentaires ou supplémentaires
- Le paiement des jours de vacances ou de jours fériés
- Les primes de fidélité ou d'ancienneté
- Les allocations ou indemnités de logement
- Les allocations ou indemnités de déplacement
- Les subsides d'assurance-maladie
- La participation de l'employeur aux primes d'assurance maladie
- Les allocations familiales
- Les pourboires
- Les indemnités versées par une assurance (perte de gain, accident, ...)
- Toute autre prestation fixe ou régulière dont l'employé bénéficie
- Les pensions alimentaires reçues
- Les prestations des assurances
- Les rentes

Indépendants

Le revenu pris en considération correspond au **bénéfice net** de l'exercice de l'année en cours, selon le bilan, le compte de résultat et l'avis de taxation. Un calcul provisoire sera établi selon le bénéfice net de l'exercice précédent.

ANNEXE 3

Salariés

Documents à présenter lors de l'inscription

- Dernière fiche de salaire mensuelle des deux parents
- « Formulaire de renseignements pour le calcul de pension » remis par l'institution
- Attestation de l'employeur du taux d'activité, si celui-ci n'est pas indiqué sur la fiche de salaire
- En cas de salaire variable, une moyenne des 3 derniers salaires sera effectuée et annualisée
- Les personnes versant ou recevant une pension alimentaire devront présenter une copie du jugement attestant du montant de la pension versée ou reçue ainsi que de la date d'application
- Les personnes célibataires, séparées ou divorcées ne percevant aucune pension alimentaire, devront remplir le formulaire « Attestation sur l'honneur »
- Copie de la carte Gigogne (à partir de 3 enfants) afin de bénéficier d'une réduction de CHF 10'000.- sur le revenu total
- L'institution se réserve le droit de demander tout document supplémentaire afin de lui faciliter l'établissement du prix de pension

Documents à présenter en début de chaque année civile

- Certificat de salaire annuel pour le calcul de la pension définitive
- Fiche salaire mensuelle des deux parents (janvier ou février)
- Formulaire de renseignements (fourni par la crèche)
- Attestation de l'employeur du taux d'activité si celui-ci n'est pas indiqué sur la fiche de salaire

Si les revenus nets sont au-dessus du maximum (CHF 178'001.-), il est uniquement demandé les attestations de l'employeur du taux d'activité.

Indépendants

Documents à présenter lors de l'inscription

- Dernier bilan et compte de résultat
- Dernière déclaration fiscale attestant des revenus de l'année précédente certifiés conforme par l'Administration fiscale cantonale
- Dernier bordereau fiscal
- Attestation justifiant du taux d'activité
- L'institution se réserve le droit de demander tout document supplémentaire afin de lui faciliter l'établissement du prix de pension

Documents à présenter chaque année

- Bilan et compte de résultat
- Déclaration fiscale de l'année précédente
- Attestation justifiant du taux d'activité

Le présent règlement a été approuvé par la Ville de Lancy le 17 août 2018.