



**REGLEMENT**

**DE**

**L'ACCUEIL**

**DE**

**LA PETITE**

**ENFANCE**

**(dès septembre 2017)**



---

## ARTICLE 1 : GENERALITES

1. Le service de la petite enfance (SPE) de la commune de Meinier a pour but d'accueillir les enfants de 2\* à 4 ans, sans distinction d'origine, de religion, de culture ou de classe sociale.  
\*révolus au 31 juillet.
2. Le SPE propose un espace adapté aux besoins des enfants en complément de la vie familiale.
3. Le SPE est géré par les professionnelles de la petite enfance, la directrice et l'exécutif de la commune de Meinier.
4. Le SPE est soumis au règlement sur les structures d'accueil de la petite enfance (J 6 29.01) et répond aux directives du SASAJ.

Les services officiels sous l'égide du DIP, sont :

Le SASAJ, Service d'autorisation et de surveillance de l'accueil de jour sous la direction générale de l'Office de l'Enfance et de la Jeunesse à Genève,

le SSEJ, service de santé de l'enfance et de la jeunesse

le SPMi, service de protection des mineurs,

le SEI, service éducatif itinérant,

le SPEA, service de psychiatrie de l'enfant et de l'adolescent.

5. Les enfants sont confiés à un personnel suffisant en nombre et formé dans le domaine de la Petite Enfance selon les bases et critères du Département de l'instruction publique.

## ARTICLE 2 : INSCRIPTIONS

1. Les inscriptions sont prises en considération dans les priorités suivantes :
  - Enfants dont les parents **habitent** sur le territoire de la commune de Meinier.
  - Enfants dont les parents **travaillent** sur le territoire de la commune de Meinier.
  - Enfants dont les parents **habitent** sur le territoire de la commune de Gy.
  - **Selon disponibilités**, les enfants dont les parents habitent les communes avoisinantes.

Dans ces priorités, le regroupement des fratries est prioritaire.



2. L'inscription est enregistrée après réception des documents suivants :

- Le dossier enfant dûment complété et signé;
- La photocopie de la police d'assurance maladie/accident de l'enfant ;
- Le formulaire RDU et/ou le certificat de salaire annuel de chaque membre de la famille.
- Une copie de l'attestation de responsabilité civile.

L'inscription est considérée comme définitive après avoir payé la taxe d'inscription de Chf 200.— dont Chf 100.—seront remboursés sur la première facture.

3. En cas d'urgence, il peut être décidé d'un accueil provisoire sans présentation de tous les documents mentionnés à l'alinéa 2, pour une durée maximum de 15 jours. A l'expiration de ce délai, il est statué sur l'admission définitive de l'enfant.

### **ARTICLE 3 : HORAIRE ET TEMPS D'ACCUEIL**

1. Les temps d'accueil proposés sont les suivants :

- **le matin, de 08h.00 à 12h.15**

Période d'accueil de 08h00 à 09h00

Les parents récupèrent les enfants entre 11h30 et 12h00

**OU**

- **l'après-midi, de 13h.30 à 18h.00**

Période d'accueil de 13h30 à 14h30

Les parents récupèrent les enfants entre 16h30 et 17h50

Les parents sont tenus de respecter les horaires du service de la petite enfance. Tout dépassement d'horaire sera facturé.

2. Une période d'adaptation (d'une dizaine de jours) est obligatoire. Ce temps implique une collaboration étroite entre les parents et l'équipe éducative ainsi qu'une grande disponibilité. Cette période fait partie intégrante du contrat d'accueil.



3. Pour le bien-être, la bonne santé physique et psychique de chaque enfant et ainsi favoriser son intégration, la durée de présence dans le service se limite à une demi-journée par jour et au minimum deux demi-journées par semaine.
4. Les enfants sont inscrits de manière régulière, pour l'ensemble de l'année scolaire, ceci afin de faciliter l'intégration et le bon fonctionnement du groupe.
5. Un enfant ne peut être inscrit simultanément au jardin d'enfants et à la crèche.

#### **ARTICLE 4 : MODIFICATIONS DU TEMPS D'ACCUEIL**

1. Il n'est pas possible de modifier les temps d'accueil entre le moment où l'inscription est enregistrée, la place confirmée et le premier jour de présence de l'enfant dans le service.
2. Avec l'accord des professionnelles de la petite enfance, des modifications des temps d'accueil peuvent être acceptées sur présentation d'une demande motivée et écrite à la directrice.
3. Une augmentation du temps d'accueil pourra être immédiate si le service peut raisonnablement faire face à la demande. Le prix de l'écolage sera adapté immédiatement.
4. Dans le cadre d'une diminution du taux de fréquentation dans l'abonnement, la demande doit être faite par écrit à la direction en respectant un délai d'un mois pour la fin d'un mois.
5. Des dépannages peuvent être acceptés lors de nécessité familiale. et en fonction des places disponibles. La demande peut être faite simultanément à l'éducatrice responsable et/ou à la directrice. Ces dépannages seront facturés en supplément.

#### **ARTICLE 5 : FRAIS D'ÉCOLAGE**

1. Le tarif est basé sur le revenu annuel net de la famille.
2. La facturation mensuelle est établie sur les jours effectifs établis à l'inscription.
3. Le prix de l'écolage est calculé sur 10 mensualités.



## **ARTICLE 6 : ARRIVEES ET DEPARTS**

1. Les parents doivent signaler l'arrivée et le départ de l'enfant à l'éducatrice.
2. Les parents sont tenus d'amener leur enfant jusque dans l'espace de vie, de lui enlever sa veste et de lui mettre ses pantoufles.
3. A l'arrivée, l'enfant reste sous la responsabilité de ses parents ou de son répondant jusqu'à ce qu'il ait été confié à l'éducatrice.
4. Afin de favoriser l'organisation des demi-journées d'accueil, toutes les absences prévisibles doivent être signalées à l'équipe éducative ou à la directrice. En cas d'arrivée tardive, les parents sont priés d'avertir l'éducatrice à l'avance sans quoi, ils encourent le risque que l'enfant ne soit pas être pris en charge.
5. A la fin de la matinée ou de l'après-midi, l'enfant reste sous la responsabilité du service jusqu'à ce qu'il ait été confié à ses parents ou répondant par une éducatrice.
6. Les parents ne venant pas chercher leur enfant eux-mêmes devront le signaler à l'éducatrice, et mentionner le nom de la tierce personne autorisée à le faire. Cette personne devra être mentionnée sur la décharge et justifier de son identité au moment de la reprise de l'enfant. Aucun enfant ne sera confié à une personne non autorisée ou inconnue du service.

## **ARTICLE 7 : FERMETURES**

Le service de la petite enfance est fermé pendant les vacances scolaires ainsi que tous les mercredis après-midi.

## **ARTICLE 8 : ALIMENTATION**

1. Le SPE prend en compte au mieux les besoins des enfants, il respecte les habitudes culturelles qui s'inscrivent aux règles collectives et reste attentif aux allergies alimentaires.
2. Il est important que l'enfant ait pris un encas avant son arrivée au jardin d'enfants.
3. Collations : Le matin à 10h00 et l'après-midi à 15h30



## **ARTICLE 9 : HYGIENE ET SANTE**

1. Les enfants arrivent vêtus de façon adaptée à la vie du service et de la saison, lavés et habits/couches propres.
2. Les parents sont tenus d'amener des habits de rechange.
3. Les parents sont rendus attentifs au fait que dans toute collectivité les maladies contagieuses sont inévitables malgré toutes les précautions prises.
4. Les enfants atteints de mycoses aux pieds, aux mains, à la bouche et de streptocoques (sans médicaments) ne sont pas acceptés pendant la durée de leur maladie dans le service afin d'éviter une épidémie.

Les enfants souffrant d'impétigo et d'angine à streptocoques ne seront acceptés qu'après 24h. de traitement par un antibiotique.

5. Le SPE a le devoir d'informer les parents si l'enfant manifeste des troubles de santé physique ou psychique.
6. Le SPE attend une totale transparence des parents quant à l'état de santé de leur enfant visant une collaboration optimale.
7. Un enfant malade mobilisant à lui seul une personne de l'équipe ne peut être accueilli.
8. En cas d'urgence, les parents autorisent les éducatrices à prendre les mesures d'urgence nécessaires. Ils assument les frais inhérents à cette urgence.
9. Le SPE est conscient des difficultés que peut représenter un enfant malade pour ses parents et fera tout son possible pour accueillir l'enfant. Le service se réserve toutefois le droit de ne pas accepter un enfant atteint de maladie contagieuse, où dont l'état général ne permet pas une demi-journée en collectivité.
10. Au retour d'un enfant ayant contracté une maladie contagieuse, un certificat médical est demandé.



---

## **ARTICLE 10 : RESILIATION**

### **al. 1**

- a) Le contrat peut être résilié, de part et d'autre, moyennant préavis écrit d'un mois pour la fin d'un mois.
- b) Durant la période d'adaptation la résiliation est effective durant le premier mois.
- c) Les parents sont tenus d'informer la direction, par écrit, en cas d'arrêt de fréquentation du jardin d'enfants.  
Dans le cas contraire une contribution financière pourra leur être demandée, calculée en fonction des plages horaires où l'enfant est inscrit au jardin d'enfants.

### **al. 2**

- a) Un contrat peut être résilié en tout temps, pour justes motifs, sur décision du service de la petite enfance et des Autorités exécutives de la commune de Meinier.
- b) Sont considérés comme justes motifs :
  - comportement de l'enfant et/ou de ses parents incompatibles avec la bonne marche de l'institution,
  - retard dans le paiement de l'écolage,
  - non-respect du règlement du SPE
- c) En cas de résiliation, l'écolage reste dû jusqu'à la fin du mois de l'exclusion.

## **ARTICLE 11 : DIVERS**

1. Les réclamations éventuelles sont à présenter à la mairie avec copie de la correspondance adressée au service de la petite enfance.
2. Le SPE décline toute responsabilité concernant les objets, bijoux, vêtements, etc., perdus, volés ou abîmés.
3. Toute modification du présent règlement sera communiquée aux usagers du SPE par le moyen le plus approprié.

Alain Corthay  
Maire

Le présent règlement a été modifié et adopté par l'Exécutif de Meinier en mai 2016, en février 2017. Il entre en vigueur à la rentrée scolaire 2017-2018.

Meinier, février 2017