

# Règlement interne

## de l'Espace de Vie Infantile

### «Les Grands Hutins»

**Règlement en vigueur dès mars 2018** (en lien avec le Règlement relatif aux structures d'accueil de la petite enfance carougeoises LC 08 551 du 1er novembre 2017)

Voie d'information

- distribution annuelle
- distribution des modifications par courrier (facture)
- en tout temps par affichage dans l'institution

# **REGLEMENT INTERNE DE L'ESPACE DE VIE ENFANTINE LES « GRANDS HUTINS »**

## **GENERALITES**

1.- L'« EVE Les Grands Hutins» fait partie de :

**L'Association « Espace de vie infantine Grands Hutins et Tambourine ».**<sup>1</sup>

Cette Association est subventionnée par la Ville de Carouge et est soumise à la réglementation du contrat de subventionnement y relatif ainsi qu'au Règlement relatif aux structures d'accueil de la petite enfance carougeoises LC 08 551.

L'association est gérée par un comité de personnes bénévoles.

L'« EVE Les Grands Hutins», qui a la même adresse que l'Association, est doté de 61 places d'accueil pour les enfants.

L'autorisation d'exploiter l'Espace de vie infantine des Grands-Hutins est délivrée par le Service d'accueil et de surveillance de l'accueil de jour (SASAJ) du Canton de Genève.

Elle est sise au n°1 de la rue de la Tambourine 1227 Carouge/Genève.

Tel. 022 308 88 40

Fax. 022 308 88 41

E-mail : info@evegrandshutins.ch

## **MISSION**

2.- L'« EVE Les Grands Hutins » est une structure d'accueil de la petite enfance (SAPE) de type collectif, à caractère social et éducatif, dont le rôle primordial est de permettre aux familles de concilier vie familiale et vie professionnelle tout en offrant un accompagnement éducatif de qualité aux enfants concernés.

### **PUBLIC CONCERNE**

3.- Les structures d'accueil de la petite enfance (SAPE) de la Ville de Carouge à horaire élargi ont pour mission d'accueillir les enfants dès la fin du congé de maternité et jusqu'à l'entrée à l'école publique.

L'« EVE Les Grands Hutins», qui est politiquement neutre, est ouverte à tous les enfants, sans distinction d'origine ethnique, de culture ou de religion.

Les critères d'attribution des places d'accueil sont établis par le Conseil administratif. La condition pour pouvoir bénéficier d'une place d'accueil est que le lieu de domicile de l'enfant et d'au moins l'un de ses parents soit en résidence principale sur le territoire de la commune.

Un régime de dérogation est prévu sous certaines conditions pour les parents travaillant

---

<sup>1</sup> .Ci-après désignée : « L' Association ».

sur la commune sans toutefois y résider. En cas de dérogation, la place attribuée n'est garantie que pour une année scolaire.

Se référer au règlement en vigueur voir le site internet :

<https://www.carouge.ch/ecoles-creches-et-places-daccueilcarouge>)

Règlement relatif aux structures d'accueil de la petite enfance carougeoises

## **ENCADREMENT**

4.- Les enfants sont confiés à un personnel qualifié dans le domaine de la petite enfance, conformément aux dispositions cantonales.

## **INSCRIPTION ET ADMISSION**

### **INSCRIPTION**

5.- Toutes les inscriptions pour l'accueil des enfants d'âge préscolaire (espaces de vie infantine, garderies, jardins d'enfants ou accueil familial de jour) se font auprès du Centre d'information pour l'accueil de la petite enfance (CIAPE) de Carouge. Au moment de l'attribution d'une place, la direction de l'institution contacte les parents. Ensuite elle confirmera l'acceptation de l'enfant auprès du CIAPE. Avec ce dernier, l'inscription se poursuivra pour constituer un dossier d'accueil qui devra être fourni au Centre administratif et financier de la petite enfance (CAFIPE) du Service des Affaires Sociales.

### **DOSSIER D'ENTREE**

6.- Voici la liste des documents exigés en vue de la signature du contrat d'accueil :

- a. Dossier d'inscription fourni par le CIAPE, complété et signé ;
- b. Certificat annuel de salaire de l'employeur (éventuellement une attestation de salaire fournie par l'employeur) du ou des parent-s et/ou concubin vivant avec l'enfant ou en partageant la garde ;
- c. Attestation « Autres revenus » fournie par le Service des affaires sociales, accompagnée de ses justificatifs, complétée et signée ;
- d. Tout document justifiant des revenus non liés à une activité lucrative (pensions, prestations de chômage, HG, AI, AVS ; subsides, PCFam ou autres, etc.) ;
- e. Pour les indépendants, le dernier bilan et/ou compte de pertes et profits ou d'exploitation ;
- f. Pour les parents séparés ou divorcés : acte officiel de séparation ou de divorce avec le montant de la pension reçue ou versée ;
- g. Le livret ou certificat de famille, acte de naissance de l'enfant ou le permis de séjour ou d'établissement ;
- h. La police d'assurance maladie de l'enfant ou de la carte d'assuré,
- i. Le carnet de vaccination de l'enfant ;
- j. La Police d'assurance Responsabilité Civile des parents ;
- k. Une pièce d'identité des parents ou des représentants légaux.

Une fois toutes ces démarches abouties, les parents retrouveront la direction de l'institution pour signer le contrat d'accueil.

## **LA FAMILLE ET L'ASSOCIATION**

7.- Une cotisation (annuelle) de CHF 25.- est requise, étant donné qu'il est attendu des parents qu'ils soutiennent l'Association en devenant membres. La souscription à l'Association s'entend par famille. La cotisation est acquise à l'Association et n'est pas déduite de l'écolage. Elle n'est pas remboursée en cas de départ.

## **TEMPS D'ACCUEIL**

8.- L' « EVE Les Grands Hutins » est ouvert de 7h00 à 18h30, du lundi au vendredi. Les enfants peuvent être accueillis entre 2 et 5 jours par semaine.

L'accueil est principalement prévu pour la journée entière soit :

Une présence matin et après-midi, le départ étant prévu entre 16h00 et 18h30

9. Un dépannage peut être accordé avec le consentement de la Direction. Les jours pris en plus seront facturés en supplément de l'abonnement.

Le contrat d'accueil signé par les parents ou les représentants légaux au moment de l'inscription, définit le type d'abonnement mis à disposition par L' « EVE Les Grands Hutins ».

Les clauses contractuelles régissent les conditions du contrat (entrée en vigueur, modifications, échéance, résiliation, calcul du prix de pension, paiement et réductions, protection des données).

## **ACCUEIL DES ENFANTS**

### **MODALITES CONCERNANT LES TEMPS DE PRESENCE**

Il est conseillé, pour le bien des enfants fréquentant «L'EVE Les Grands Hutins », d'y restreindre leur présence à un maximum de 9 heures.

L'accueil de l'enfant s'ouvre obligatoirement avec une période d'adaptation. Cette période dure environ 2 semaines afin que l'enfant puisse progressivement faire connaissance avec l'environnement dans lequel il évoluera. L'équipe éducative invitera la famille à planifier d'entente avec eux, l'adaptation de l'enfant.

L'équipe est consciente de l'importance de ce passage entre le milieu familial et collectif et accompagnera les familles dans cette période de transition.

10.- Pour respecter le bon déroulement des activités, les enfants doivent être présents avant 9h00. Tout retard devra être signalé à temps à la Direction.

## **ASPECTS PRATIQUES**

11.- Les parents/représentants légaux sont priés de fournir un jeu d'habits de rechange adaptés à la saison, une paire de pantoufles et, si nécessaire, des couches pour leurs enfants. Ils vérifient, le cas échéant, la présence du doudou.

Par mesure de prudence, il est conseillé de marquer les vêtements.

### **Accueil en début de période de présence:**

12.- A l'arrivée de l'enfant, la ou les personne(s) qui l'accompagne(nt) lui ôtera/ont ses vêtements superflus, qu'elle(s) rangera/ont dans le casier à son nom et, le cas échéant, elle(s) lui mettra/ont ses pantoufles puis le confiera/ont à l'éducatrice/éducateur.

13.- Les enfants doivent avoir pris leur petit déjeuner ou leur repas avant leur arrivée. Une collation est proposée aux enfants, selon leurs besoins, entre 8h30 et 9h.

### **En fin de période de présence:**

14.- Les parents/représentants légaux sont tenus d'observer **strictement** l'heure de la fermeture du lieu d'accueil, soit **18h30**.

Pour tout retard, un supplément pourra être demandé.

15.- Les parents/représentants légaux sont tenus de respecter **strictement** l'horaire de leur contrat d'accueil.

## **SECURITE**

16.- **Pour des raisons de sécurité**, les parents/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 une/un éducatrice/éducateur.

17.- Si les parents, ou un 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 est à présenter à l'équipe éducative. Toute personne autorisée doit être âgée au minimum de 12 ans révolus.

## **ALIMENTATION**

18.- L' « EVE Les Grand Hutins » est labellisée « Fourchette verte des tout-petits » : les collations et les repas sont établis selon les directives y relatives. Des collations adaptées chaque âge sont servies le matin et l'après-midi et sont comprises dans le prix de la pension. Il est donc déconseillé de donner des aliments en supplément aux enfants.

19.- Les repas sont composés de façon à tenir compte, au mieux, des besoins de l'enfant, de ses habitudes religieuses et d'éventuelles allergies alimentaires.

## **SUIVI DES ENFANTS**

20.- Dans le but de mieux connaître l'enfant et de s'assurer de son bon développement, des observations peuvent être effectuées par l'équipe éducative (grille d'observation accessible aux parents, sur demande).

## **SANTE**

L' « EVE Les Grand Hutins » se conforme aux recommandations du Service de Santé de l'Enfance et de la Jeunesse (SSEJ)

La Direction attend une transparence totale sur l'état de santé des enfants et tout problème de santé doit lui être clairement signalé par écrit.

La Direction se réserve le droit de refuser l'entrée de l'enfant ou de téléphoner à l'un des parents/représentants légaux afin qu'il puisse venir le chercher en cas de nécessité.

### **GENERALITES**

21.- Les faits suivants doivent être soulignés:

- Dans les communautés d'enfants, les maladies contagieuses sont inévitables, et cela malgré toutes les précautions prises.
- Un enfant manifeste fréquemment quelques troubles dans sa santé durant son adaptation à la vie du lieu d'accueil.

22.- L' « EVE Les Grands Hutins » bénéficie de la collaboration du Service de Santé de l'Enfance et de la Jeunesse, (infirmière de santé publique, médecins, consultants, psychomotriciennes..). L'infirmière de la santé publique visite chaque établissement périodiquement. Elle répond aux questions concernant la santé globale des enfants. L'« EVE Les Grands Hutins» bénéficie également de la collaboration du Service de psychiatrie de l'enfant et de l'adolescent des HUG; une psychologue y vient régulièrement afin d'aider l'équipe éducative dans sa tâche.

23.- L'Association décline toutes responsabilités quant à l'administration d'un traitement prescrit et quant à ses conséquences.

### **PRISE EN CHARGE LORS DE MALADIE**

#### **D'une manière générale**

24.- Les enfants très fébriles, fatigués, en phase aiguë d'une maladie doivent être gardés à la maison.

25.- Maladies infantiles bénignes, contagieuses et non contagieuses et leur traitement

- L'enfant malade peut être gardé à la crèche, dans la mesure du possible.
- Si un traitement médical est prescrit, une fiche de traitement doit impérativement être remplie par la personne répondante.

- **Chaque médicament doit porter le nom et le prénom de l'enfant ainsi que la posologie prescrite.**

### **MALADIES ET ALLERGIES CHRONIQUES**

26.- Si un enfant présente une allergie ou une maladie grave ou chronique, un projet d'accueil individualisé (PAI ou CAT) est établi en concertation avec toutes les parties prenantes.

### **ACCIDENTS**

27.- En cas d'urgence, s'il faut faire appel à un médecin ou au Service de pédiatrie de l'Hôpital ou au 144, les parents ou les représentants légaux délèguent leur autorité à la Direction ou au personnel responsable. Les parents/responsables légaux s'engagent à supporter les frais de telles consultations.

### **VACANCES ET DEPARTS**

28.- Au cours de l'année, l' « EVE Les Grands Hutins » ouvre sur 225 jours. L' « EVE » ferme entre Noël et Nouvel An, à Pâques, pendant les autres jours fériés officiels, ainsi qu'en été.

Les dates de fermeture sont communiquées au moment de l'inscription et disponibles en tout temps sur le site internet.

### **ABSENCE DE L'ENFANT**

29.- Les parents/représentants légaux sont tenus de prévenir rapidement la Direction lors d'absence de leur(s) enfant(s).

### **DIVERS**

30.- Tout changement d'adresse et de téléphone privé ou professionnel doit être annoncé rapidement à la Direction.

31.- L'Association décline toute responsabilité concernant les objets, poussettes, bijoux, vêtements perdus, volés ou abîmés (chacun se référera alors à son assurance personnelle).

32.- La Direction, ainsi que le personnel éducatif, se tiennent à la disposition des parents/représentants légaux pour examiner avec eux tout problème concernant l'enfant, et en rapport notamment sur sa santé, son développement et son comportement.

33.- Les représentants de parents du comité de l'Association peuvent être sollicités par

les parents au sujet du fonctionnement institutionnel.

34.- Les usagers de l'« EVE Les Grands Hutins » sont tenus de faire preuve de civilité dans la gestion du local à poussettes. Le local est placé sous leur entière responsabilité.

35.- Parking à voitures : il ne peut être utilisé que temporairement, pour amener ou reprendre des enfants. Aucune exception ne sera acceptée.

36.- L'équipe éducative peut filmer ou photographier les enfants à plusieurs occasions dans un but interne au lieu de vie.

Sauf demande écrite à la direction, les parents acceptent que leur(s) enfant(s) figure(nt) sur ces supports visuels.

Aucune photo ou vidéo d'enfant n'est prise en vue d'une publication. Pour une telle situation (reportage ou autre), un courrier avec accord des parents sera fait sur le lieu de vie.

37.- En inscrivant leur(s) enfant(s), les parents autorisent l'équipe éducative à organiser des activités telles que promenades, visites, spectacles... Des dispositions sont prises lors de ces sorties pour garantir la sécurité des enfants dans le respect des normes d'encadrement.

38.- L'« EVE Les Grands Hutins » a pour partenaires des services officiels de l'Etat (SSEJ, HUG, Office de la Jeunesse) qui le soutiennent pour une prise en charge maximale des enfants confiés. L'EVE entretient également des liens de collaboration avec les Ecoles primaires de Carouge.

Mise à jour le 15 mars 2018 et validé par le comité.  
Ce règlement est sous réserve de modification.

---