

A L'USAGE DES FAMILLES ACCUEILLIES DANS LE SECTEUR

Juin 2014

*BIENVENUE A TOUS DANS LES INSTITUTIONS
DES ESPACES DE VIE ENFANTINE DU SECTEUR
UNIVERSITE*

TABLE DES MATIERES

1. Statuts EVE Secteur université

2. Statut de EVE Sécheron

3. Projet institutionnel

4. Charte : *intégration et inclusion d'enfants à besoins spécifiques*

5. Règlement d'éthique

6. Règlement interne

Annexes

- Allobroges/Baud Bovy/Crescendo

- Cheval à bascule

7. Fermetures

- Allobroges Baud Bovy/Crescendo

- Cheval à bascule

8. Adresses utiles



ESPACES DE VIE ENFANTINE
DU SECTEUR UNIVERSITÉ

ESPACES DE VIE ENFANTINE DU SECTEUR UNIVERSITE

Sites

Allobroges – Baud-Bovy - Cheval à Bascule

STATUTS

Chapitre I : Dispositions générales

Article 1 : Dénomination, siège et durée

1. Sous la dénomination Espaces de vie infantine du secteur université, il est créé une association, sans but lucratif, organisée corporativement au sens des articles 60 et suivants du code civil suisse et conformément aux présents statuts.
2. Elle est soumise au « *Règlement relatif aux conditions de subventionnement des institutions pour la petite enfance* » de la Ville de Genève.
3. Elle a son siège à Genève.
4. Sa durée est illimitée.

Article 2 : Buts

1. L'association a pour but d'accueillir des enfants en âge préscolaire, par une prise en charge pédagogique de qualité, moyennant un prix de pension conforme aux barèmes fixés par la Ville de Genève.
2. A cette fin, elle gère les lieux d'accueil suivants:
 - a. Espace de vie infantine Allobroges
 - b. Espace de vie infantine Baud-Bovy
 - c. Jardin d'enfants Cheval à Bascule.
3. Elle veille à rester politiquement et confessionnellement neutre et à accueillir les enfants sans distinction aucune, notamment de nationalité, d'origine ou de confession.
4. L'association ne poursuit aucun but lucratif.
5. Elle peut s'affilier à toute association faîtière qui a pour but de soutenir son action.

Article 3 : Organes de l'association

Les organes de l'association sont les suivants :

- l'Assemblée générale
- le comité
- l'organe de contrôle.

Article 4 : Ressources

1. Les ressources de l'association sont les suivantes :

- a. pensions versées par les parents des enfants;
- b. subventions publiques et privées.
- c. dons, legs ou autres affectations en espèces ou nature;
- d. revenus de la fortune sociale, produits de collectes et de ventes et recettes diverses.

2. L'association répond de ses engagements sur sa seule fortune sociale.

3. A l'exception des parents ou représentants légaux des enfants, les membres ne sont tenus à aucune contribution financière.

4. Les membres n'ont aucun droit sur l'actif social de l'association.

Article 5 : Représentation

1. L'association est valablement engagée par la signature collective de deux membres du comité.

2. Les engagements financiers doivent porter au moins la signature du/de la Président/e, du/de la vice-Président/e ou du/de la trésorier/ère.

3. Les représentants du personnel ne sont pas habilités à représenter l'association.

Chapitre II : Membres

Article 6 : Acquisition de la qualité de membre

1. Peuvent devenir membres de l'association les parents ou représentants légaux des enfants inscrits dans l'un des espaces de vie enfantine du secteur, ainsi que toutes autres personnes physiques ou morales qui en partagent les buts.

2. Le/la candidat/e doit présenter une demande par écrit au comité.

3. Cette demande ne peut être refusée que pour justes motifs.

4. En cas de refus par le comité, la décision est notifiée au/à la candidat/e. Celui/celle-ci peut porter la décision dans le mois suivant la notification à l'Assemblée générale qui rendra sa décision à sa plus proche réunion.

Article 7 : Démission et exclusion

1. La qualité de membre se perd :
 - a. pour les parents ou représentants légaux, lorsque l'enfant quitte un des espaces de vie enfantine du secteur;
 - b. par la démission qui doit être présentée par écrit au comité pour la fin de l'année civile en cours;
 - c. par l'exclusion prononcée par le comité qui aura préalablement entendu les intéressés, lorsqu'un membre, par son comportement ou par ses déclarations, contrevient gravement aux buts et aux intérêts de l'association.
 - d. par le décès.
2. Le membre exclu peut recourir à l'Assemblée générale dans un délai de trente jours à compter de la notification de la décision du comité. L'Assemblée générale statue sur le recours qui lui est adressé à sa plus proche réunion.

Chapitre III : Assemblée générale

Article 8 : Attributions

1. L'Assemblée générale est l'organe suprême de l'association.
2. Ses attributions sont notamment les suivantes :
 - a. adoption et modification des statuts;
 - b. élection des membres du comité, de l'organe de révision, hormis les représentant/e/s du personnel, de l'Université et de la Ville de Genève;
 - c. approbation du rapport d'activité soumis par le/la Président/e ou le/la vice-Président/e et du rapport du/de la Trésorier/ère;
 - d. approbation des comptes annuels et du bilan de l'association sur la base du rapport de l'organe de contrôle;
 - e. décharge du comité pour sa gestion;
 - f. définition et contrôle des objectifs de l'association;
 - g. dissolution de l'association.
3. En outre, l'Assemblée générale se prononce sur tous les points inscrits à l'ordre du jour ou qui lui sont réservés de par la loi et les statuts.

Article 9 : Composition et organisation

1. L'Assemblée générale se compose de tous les membres de l'association. Ceux-ci ont droit chacun à une voix.
2. La représentation d'un membre par un autre membre est possible moyennant une procuration écrite.

3. La Ville de Genève, soit pour elle la Délégation à la petite enfance, et l'Université disposent chacune d'une représentation de droit, avec voix délibérative.
4. L'Assemblée générale ordinaire se réunit une fois par an.
5. Elle est présidée par le/la Président/e ou, en son absence, par un autre membre du comité.
6. L'Assemblée générale peut se réunir en Assemblée extraordinaire aussi souvent que le comité le juge nécessaire ou lorsque le cinquième des membres le demande.

Article 10 : Convocation

1. L'Assemblée générale est convoquée par le comité, par lettre adressée à chaque membre, au moins quatre semaines avant la date de sa réunion.
2. Les objets portés à l'ordre du jour sont mentionnés dans la convocation. Les membres font parvenir leurs propositions par écrit à la présidence au moins deux semaines avant la tenue de l'Assemblée générale.
3. Les propositions de modification des statuts sont annexées à la convocation.

Article 11 : Procès-verbal

1. Il est tenu un procès-verbal des décisions et élections de l'Assemblée générale.
2. Le procès-verbal est adressé à l'ensemble des membres de l'association.

Article 12 : Décisions

1. L'Assemblée générale prend ses décisions à la majorité des membres présents. En cas d'égalité, la voix du/de la président/e de séance est prépondérante.
2. Le vote a lieu à main levée, sauf si 10 membres au moins demandent l'organisation d'un scrutin au bulletin secret.
3. Les membres sont privés de leur droit de vote dans les décisions relatives à une affaire qui les concerne personnellement ou tout autre membre de leur famille.

Chapitre IV : Comité

Article 13 : Composition

1. Le comité se compose de 11 membres au maximum, dont :
 - a. le/la responsable de secteur;
 - b. un/e représentant/e des parents usagers par espace de vie infantine du secteur;
 - c. deux représentant/e/s du personnel;
 - d. un/e représentant/e de l'Université de Genève
 - e. un/e représentant/e de la Ville de Genève
 - f. au minimum deux membres de l'association.

2. Les membres du personnel qui le désirent peuvent demander à être entendus par le comité.
3. Les membres du comité siègent pour une période d'une année; ils peuvent être réélus.
4. Afin d'assurer son bon fonctionnement, le comité peut, par cooptation, remplacer les membres démissionnaires jusqu'à la prochaine Assemblée générale.
5. Le comité se constitue lui-même et désigne en son sein un/e Président/e, un/e vice-Président/e, un/e trésorier/ère et un/e secrétaire.
6. Le/la Président/e, le/la vice-Président/e et le/la trésorier/ère ne doivent pas avoir d'intérêt dans l'association; ils ne peuvent être choisis parmi le personnel, ni être apparentés à un membre du personnel de l'association.

Article 14 : Attributions

1. Le comité dirige l'association. Il répond de sa gestion devant l'Assemblée générale.
2. Il est chargé notamment :
 - a. d'administrer l'association et d'assurer la gestion du personnel;
 - b. de veiller à la bonne marche de l'association et au respect de ses objectifs;
 - c. de veiller de manière prioritaire au bien-être et à la sécurité des enfants présents dans les espaces de vie infantile du secteur;
 - d. de garantir l'application du « *Règlement relatif aux conditions de subventionnement des institutions pour la petite enfance* » ;
 - e. d'engager le personnel nécessaire en lui appliquant le statut du personnel défini par la Convention collective de travail du personnel des institutions de la petite enfance;
 - f. de fixer les heures d'ouverture et les dates des vacances en accord avec la Délégation à la petite enfance;
 - g. d'approuver les règlements internes de l'association et des espaces de vie infantile;
 - h. de convoquer l'Assemblée générale et d'exécuter les décisions de celle-ci;
 - i. d'établir chaque année un bilan et un rapport d'activité, ainsi que des propositions à l'Assemblée générale;
 - j. de représenter l'association à l'égard des autorités et des tiers.
3. Les options pédagogiques sont déterminées par le/la responsable du secteur en collaboration avec les adjoints/es pédagogiques, le comité gardant toutefois un droit de regard sur celles-ci.

Article 15 : Convocation

1. Le comité se réunit aussi souvent que l'exige l'intérêt de l'association.
2. Le/la Président/e convoque le comité une semaine à l'avance, sauf urgence.
3. Si un membre du comité en souhaite la réunion, il le demande au/à la Président/e qui doit y donner suite.

Article 16 : Décisions et vote

1. Le comité ne peut délibérer valablement que si la moitié de ses membres plus un est présente; le/la Président/e ou le/la vice-Président/e doit siéger ; les salariés de l'association ne doivent pas être en nombre prépondérant.
2. Le comité prend ses décisions à la majorité absolue des membres présents. En cas d'égalité, la voix du/de la président/e de séance est prépondérante.
3. Le comité peut siéger en dehors de la présence des salariés de l'association, lorsqu'il traite d'une question touchant directement ces derniers.
4. Les salariés de l'association ne sont pas autorisés à voter sur toute question relative à la gestion du personnel, aussi bien pour des décisions à caractère général que pour le règlement de cas particuliers.
5. Les membres du comité sont en outre privés de leur droit de vote dans les décisions relatives à une affaire qui les concerne personnellement ou tout autre membre de leur famille.

Article 17 : Bureau

1. Le comité peut constituer un bureau composé du/de la Président/e, d'un ou deux autres membres du comité et du/de la responsable de secteur.
2. Le bureau prépare les séances du comité et en fixe l'ordre du jour.
3. Il est chargé de régler les affaires courantes ainsi que toute situation d'urgence dont il tiendra le comité informé.

Chapitre V : Organe de révision

Article 18 : Election

1. L'Assemblée générale élit chaque année un organe de révision agréé conformément à la Loi fédérale sur l'agrément et la surveillance des réviseurs (LSR) du 16 décembre 2005.
2. Le même organe de révision ne peut fonctionner plus de cinq années d'affilée.

Article 19 : Attributions

1. L'organe de révision est chargé de contrôler les comptes de l'association et de présenter chaque année un rapport à l'Assemblée générale.
2. Il est en droit d'exiger en tout temps la présentation des livres et pièces comptables et de réclamer des explications sur tous les points qui lui paraissent peu clairs.

Chapitre VI : Dissolution

Article 20 : Dissolution

1. La dissolution de l'association ne peut être décidée que par une Assemblée générale extraordinaire convoquée à cet effet et réunissant deux tiers de ses membres.
2. Si le quorum n'est pas atteint, l'Assemblée générale sera convoquée à nouveau, par lettre recommandée, dans un délai de vingt jours. Elle statuera alors quel que soit le nombre de membres présents.
3. Dans tous les cas, la dissolution ne pourra être décidée qu'à la majorité absolue des trois quarts des voix représentées.

Article 21 : Liquidation

En cas de dissolution, la liquidation est opérée par le comité à moins que l'Assemblée générale ne désigne d'autres liquidateurs.

Article 22 : Répartition de l'actif social

Après paiement des dettes et restitution des subventions versées en excédent à la Ville de Genève et à l'Université de Genève, le solde actif sera affecté, sur décision de l'Assemblée générale et avec l'accord de la Ville de Genève et de l'Université de Genève, à une institution de la petite enfance subventionnée par la Ville de Genève ayant un but analogue à celui poursuivi par l'association.

Chapitre VII : Dispositions finales

Article 23 : Modification des statuts

La révision des présents statuts ne peut être décidée qu'en Assemblée générale convoquée expressément avec cet objet à l'ordre du jour et à la majorité des deux tiers des voix représentées.

Article 24 : Visa de la Délégation à la petite enfance

Les présents statuts, de même que toute modification qui leur est apportée, entrent en vigueur après avoir été visés par la Délégation à la petite enfance de la Ville de Genève et par le rectorat de l'Université de Genève.

Article 25 : For juridique

Pour tout litige entre des membres et/ou des tiers et l'association, les juridictions de la République et Canton de Genève sont seules compétentes.

Article 26 : Disposition finale

Les présents statuts remplacent en tous points ceux de l'association de l'EVE secteur Université du 19 mai 2005.

Les présents statuts ont été adoptés le 25 septembre 2008

ASSOCIATION DES ESPACES DE VIE ENFANTINE SECHERON

STATUTS

Préambule

À la suite de la fermeture du site genevois de Merck Serono S.A., l'espace de vie enfantine Crescendo qui était géré depuis 2007 par une fondation créée conjointement par la Ville de Genève et Merck Serono va continuer son activité dans d'autres conditions et sous une autre appellation. Aux fins d'assurer la gestion de cette institution de la petite enfance, les personnes soussignées ont décidé de créer l'Association des Espaces de vie enfantine Secheron et d'adopter les présents statuts.

En fonction de la création de nouvelles places d'accueil par la Ville de Genève, les membres de la nouvelle association conviennent d'ores et déjà que celle-ci puisse être appelée à prendre sous sa responsabilités d'autres institutions de la petite enfance.

Chapitre 1 : Dispositions générales

Article 1 : Dénomination, siège et durée

1. Sous la dénomination « Association des Espaces de vie enfantine Secheron », il est créé une association, sans but lucratif, organisée corporativement au sens des articles 60 et suivants du code civil suisse et conformément aux présents statuts.
2. Elle est soumise au « *Règlement relatif aux structures d'accueil de la petite enfance subventionnées par la Ville de Genève* », du 21 septembre 2011 (LC 21 551).
3. Elle a son siège à Genève.
4. Sa durée est illimitée.

Article 2 : Buts

1. L'association a pour but d'accueillir des enfants en âge préscolaire, par une prise en charge pédagogique de qualité, moyennant un prix de pension conforme aux barèmes fixés par la Ville de Genève.
2. Elle veille à rester politiquement et confessionnellement neutre et à accueillir les enfants sans distinction aucune, notamment de nationalité, d'origine ou de confession.
3. L'association ne poursuit aucun but lucratif.
4. Elle peut s'affilier à toute association faîtière qui a pour but de soutenir son action.

Article 3 : Organes de l'association

Les organes de l'association sont les suivants :

- l'Assemblée générale
- le comité
- l'organe de révision.

Article 4: Ressources

1. Les ressources de l'association sont les suivantes :

- a. pensions versées par les parents des enfants ;
- b. subventions publiques et privées ;
- c. dons, legs ou autres affectations en espèces ou nature ;
- d. revenus de la fortune sociale, produits de collectes et de ventes et recettes diverses.

2. L'association répond de ses engagements sur sa seule fortune sociale.

3. Les membres ne sont tenus à aucune contribution financière.

4. Les membres n'ont aucun droit sur l'actif social de l'association.

Article 5 : Représentation

1. L'association est valablement engagée par la signature collective de deux membres du comité, à l'exclusion des salarié-e-s de l'association.

2. Les engagements financiers doivent porter au moins la signature du-de la Président-e, du-de la vice-Président-e ou du-de la trésorier-ère ; le-la responsable de l'espace de vie infantine est également habilité-e à les signer.

Chapitre II : Membres

Article 6 : Acquisition de la qualité de membre

1. Peuvent devenir membres de l'association les parents ou représentants légaux des enfants inscrits à l'espace de vie infantine, ainsi que toute personne physique ou morale qui en partage les buts.

2. Le-la candidat-e doit présenter une demande par écrit au comité.

3. Cette demande ne peut être refusée que pour justes motifs.

4. En cas de refus par le comité, la décision est notifiée au-à la candidat-e. Celui-ci ou celle-ci peut porter la décision dans le mois suivant la notification à l'Assemblée générale qui rendra sa décision à sa plus proche réunion.

Article 7 : Démission et exclusion

1. La qualité de membre se perd :

- a. pour les parents ou représentants légaux, lorsque l'enfant quitte l'espace de vie infantile;
- b. par la démission qui doit être présentée par écrit au comité pour la fin de l'année civile en cours ;
- c. par le décès ;
- d. par l'exclusion prononcée par le comité.

2. Le membre exclu peut recourir à l'Assemblée générale dans un délai de trente jours à compter de la notification de la décision du comité. L'Assemblée générale statue sur le recours qui lui est adressé à sa plus proche réunion.

3. Par ailleurs, le comité peut décider, après audition des parties en cause, de l'exclusion d'un ou plusieurs membres qui auraient, par leurs agissements, nui aux intérêts de l'association ou qui agiraient à l'encontre de ses buts. La décision est succinctement motivée et ne peut pas faire l'objet d'un recours interne.

Chapitre III : Assemblée générale

Article 8 : Attributions

1. L'Assemblée générale est l'organe suprême de l'association.

2. Ses attributions sont notamment les suivantes :

- a. adoption et modification des statuts ;
- b. élection des membres du comité, hormis les représentant-e-s du personnel, du-de la Président-e et de l'organe de révision ;
- c. approbation du rapport d'activité soumis par le-la Président-e ou le-la vice-Président-e et du rapport du-de la trésorier-ère ;
- d. approbation des comptes annuels et du bilan de l'association sur la base du rapport de l'organe de révision ;
- e. décharge du comité pour sa gestion;
- f. définition et contrôle des objectifs de l'association ;
- g. dissolution de l'association.

3. En outre, l'Assemblée générale se prononce sur tous les points inscrits à l'ordre du jour ou qui lui sont réservés de par la loi et les statuts.

Article 9 : Composition et organisation

1. L'Assemblée générale se compose de tous les membres de l'association. Ceux-ci ont droit chacun à une voix.

2. La représentation d'un membre par un autre membre est possible moyennant une procuration écrite.

3. La Ville de Genève, soit pour elle un représentant du Service de la petite enfance, dispose d'une représentation de droit, avec voix consultative.
4. L'Assemblée générale ordinaire est convoquée une fois par an, à l'époque fixée par le comité.
5. Elle est présidée par le-la Président-e ou, en son absence, par un autre membre du comité.
6. L'Assemblée générale peut se réunir en Assemblée extraordinaire aussi souvent que le comité le juge nécessaire et lorsqu'un cinquième des membres en adresse la demande au comité.

Article 10 : Convocation

1. L'Assemblée générale est convoquée par le comité, par lettre adressée à chaque membre, au moins quatre semaines avant la date de sa réunion.
2. Les objets portés à l'ordre du jour sont mentionnés dans la convocation. Les membres font parvenir leurs propositions par écrit à la présidence au moins deux semaines avant la tenue de l'Assemblée générale.
3. Les propositions de modification des statuts sont annexées à la convocation.

Article 11 : Procès-verbal

1. Il est tenu un procès-verbal des décisions et élections de l'Assemblée générale.
2. Le procès-verbal est adressé à l'ensemble des membres de l'association.

Article 12 : Décisions

1. L'Assemblée générale prend ses décisions à la majorité des membres présents. Le vote du-de la président-e de séance est prépondérant en cas d'égalité des voix.
2. Le vote a lieu à main levée, sauf si 10 (dix) membres au moins demandent l'organisation d'un scrutin au bulletin secret.
3. Les membres sont privés de leur droit de vote dans les décisions relatives à une affaire qui les concerne personnellement ou tout autre membre de leur famille.

Chapitre IV: Comité

Article 13 : Composition

1. Le comité se compose de 8 (huit) membres au maximum, dont:
 - a. deux représentant-e-s des parents usagers de l'espace de vie enfantine ;
 - b. un-e représentant-e du personnel ;
 - c. le-la responsable de l'espace de vie enfantine ;
 - d. au minimum trois membres de l'association.
2. Le-la responsable de l'espace de vie enfantine et le-la représentant-e du personnel assistent aux séances du comité avec voix consultative.
3. Un-e représentant-e de la Ville de Genève, soit pour elle du Service de la petite enfance, peut assister aux séances du comité avec voix consultative.
4. Les membres du personnel qui le désirent peuvent demander à être entendus par le comité.
5. A l'exception des représentant-e-s du personnel et des représentant-e-s des parents qui sont réélus chaque année, les membres du comité siègent pour une période de deux années; ils peuvent être réélus.
6. Afin d'assurer son bon fonctionnement, le comité peut, par cooptation, remplacer les membres démissionnaires jusqu'à la prochaine Assemblée générale.
7. Le comité se constitue lui-même et désigne en son sein un-e vice-Président-e, un-e trésorier-ère et un-e secrétaire.
8. Le-la Président-e, le-la vice-Président-e et le-la trésorier-ère ne doivent pas avoir d'intérêt dans l'association; ils ne peuvent être choisis parmi le personnel, ni être apparentés à un membre du personnel de l'association.

Article 14: Attributions

1. Le comité dirige l'association. Il répond de sa gestion devant l'Assemblée générale.
2. Il est chargé notamment :
 - a. d'administrer l'association et d'assurer la gestion du personnel ;
 - b. de veiller à la bonne marche de l'association et au respect de ses objectifs ;
 - c. de veiller de manière prioritaire au bien-être et à la sécurité des enfants présents dans les espaces de vie enfantine du secteur ;
 - d. de garantir l'application du *«Règlement relatif aux structures d'accueil de la petite enfance subventionnées par la Ville de Genève»*;
 - e. d'engager le personnel nécessaire en lui appliquant le statut du personnel défini par la Convention collective de travail du personnel des institutions de la petite enfance ;

- f. de fixer les heures d'ouverture et les dates des vacances en accord avec le Service de la petite enfance ;
 - g. d'approuver les règlements internes de l'association et de l'espace de vie enfantine;
 - h. de convoquer l'Assemblée générale et d'exécuter les décisions de celle-ci;
 - i. d'établir chaque année un bilan et un rapport d'activité, ainsi que des propositions à l'Assemblée générale ;
 - j. de représenter l'association à l'égard des autorités et des tiers.
3. Les options pédagogiques sont déterminées par le ou la responsable de l'espace de vie enfantine, le comité gardant toutefois un droit de regard sur celles-ci.

Article 15 : Convocation

- 1. Le-la Président-e convoque le comité dix jours d'avance, sauf urgence. Le comité se réunit aussi souvent que l'exige l'intérêt de l'association.
- 2. Si un membre du comité en souhaite la réunion, il le demande au-à la Président-e qui doit y donner suite.

Article 16 : Décisions et vote

- 1. Le comité ne peut délibérer valablement que si le-la Président-e ou le-la vice-Président-e siège et si la moitié des membres ayant une voix délibérative est présente. Les salarié-e-s de l'association ne doivent pas être présents en nombre prépondérant.
- 2. Le comité prend ses décisions à la majorité absolue des membres présents. En cas d'égalité, la voix du-de la président-e de séance est prépondérante.
- 3. Le comité peut siéger en dehors de la présence des salarié-e-s de l'association.
- 4. Les membres du comité sont en outre privés de leur droit de vote dans les décisions relatives à une affaire qui les concerne personnellement ou tout autre membre de leur famille.

Article 17 : Bureau

- 1. Le comité peut constituer un bureau composé du-de la Président-e, d'un ou deux autres membres du comité et du-de la responsable de l'espace de vie enfantine.
- 2. Le bureau prépare les séances du comité et en fixe l'ordre du jour.
- 3. Il est chargé de régler les affaires courantes ainsi que toute situation d'urgence dont il tiendra le comité informé.

Chapitre V : Organe de révision

Article 18 : Election

1. L'Assemblée générale élit chaque année un organe de révision agréé conformément à la Loi fédérale sur l'agrément et la surveillance des réviseurs (LSR) du 16 décembre 2005.
2. Le même organe de révision ne peut fonctionner plus de cinq années d'affilée.

Article 19 : Attributions

1. L'organe de révision est chargé de contrôler les comptes de l'association et de présenter chaque année un rapport à l'Assemblée générale.
2. Il est en droit d'exiger en tout temps la présentation des livres et pièces comptables.
3. Il peut réclamer des explications sur tous les points qui lui paraissent peu clairs.

Chapitre VI : Dissolution

Article 20 : Dissolution

1. La dissolution de l'association ne peut être décidée que par une Assemblée générale extraordinaire convoquée à cet effet et réunissant deux tiers de ses membres.
2. Si le quorum n'est pas atteint, l'Assemblée générale sera convoquée à nouveau, par lettre recommandée, dans un délai de vingt jours. Elle statuera alors quel que soit le nombre de membres présents.
3. Dans tous les cas, la dissolution ne pourra être décidée qu'à la majorité absolue des trois quarts des voix représentées.

Article 21 : Liquidation

En cas de dissolution, la liquidation est opérée par le comité à moins que l'Assemblée générale ne désigne d'autres liquidateurs.

Article 22 : Répartition de l'actif social

1. Après paiement des dettes et restitution des subventions versées en excédent, le solde actif sera affecté, sur décision de l'Assemblée générale et avec l'accord de la Ville de Genève, à une institution de la petite enfance subventionnée par la Ville de Genève ayant un but analogue à celui poursuivi par l'association et bénéficiant de l'exonération de l'impôt.
2. En aucun cas, les biens ne pourront retourner aux membres fondateurs de l'association, ni être utilisés à leur profit en tout ou partie et de quelque manière que ce soit.

Chapitre VII : Dispositions finales

Article 23 : Modifications des statuts

La révision des présents statuts ne peut être décidée qu'en Assemblée générale convoquée expressément avec cet objet à l'ordre du jour et à la majorité des deux tiers des voix représentées.

Article 24: Visa du Service de la petite enfance

Les présents statuts, de même que toute modification qui leur est apportée, entrent en vigueur après avoir été visés par le Service de la petite enfance de la Ville de Genève.

Article 25 : For juridique

Pour tout litige opposant des tiers à l'association, les juridictions de la République et Canton de Genève sont seules compétentes.

Article 26 : Disposition finale

Les présents statuts ont été adoptés le 25 avril 2013. Ils entrent en vigueur immédiatement.

Article 27 : Disposition transitoire

Dans l'attente de l'exploitation de l'espace de vie enfantine, mais au plus tard jusqu'au 31 janvier 2014, le comité de l'association est composé de 3 personnes au minimum désignées par l'Assemblée générale constitutive.

Un-e membre du Comité

Le-la Président-e



Les membres fondateurs :

ARNOLD GRAY

Patrick

Chauveau

Vigne GRAY
(001

j(liALQJ

Service de la petite enfance: lu et approuvé le

30

Papados



ESPACES DE VIE ENFANTINE
DU SECTEUR UNIVERSITÉ

4, rue De-Candolle
CH-1211 Genève 4
secteureve@rectorat.unige.ch

PROJET INSTITUTIONNEL

MISSION :

ACCUEILLIR L'ENFANT ET ACCOMPAGNER SA FAMILLE, SOUTENU PAR UN PROJET INSTITUTIONNEL ET DES OBJECTIFS EDUCATIFS, DANS LE RESPECT, LA TOLERANCE ET L'EQUITE AFIN DE REpondre A SES BESOINS ET FAVORISER SON EPANOUISSEMENT

Les Espaces de Vie infantine du Secteur Université sont des lieux de vie collective accueillants, pour les enfants jusqu'à l'âge scolaire et leurs familles. L'enfant y apprend le partage au sens large qui l'amènera à l'apprentissage des principes de la vie en collectivité. Les conduites individuelles confrontées aux règles institutionnelles amènent à la socialisation et au respect d'autrui. Nos objectifs trouvent une place dans un mouvement de vie plus large que l'institution petite enfance, dans une continuité avec chaque famille.

Objectifs visés :

- Accueillir et respecter chaque enfant et sa famille dans leur diversité
- Accompagner chaque enfant dans son développement et dans l'apprentissage de son autonomie
- Assurer à chaque enfant la sécurité physique et morale
- Offrir un lieu culturellement ouvert
- Etre un lieu de partenariat, de prévention
- Etre un lieu de formation, de recherche

L'application de ces objectifs repose, entre autre, sur des moyens.

Moyens mis en place:

- La valorisation de chaque enfant
- Le langage clair, approprié à l'âge de l'enfant
- Les apports adéquats aux besoins physiologiques (hygiène, alimentation, soins) de chaque enfant
- Le respect du choix de l'enfant, dans la mesure du possible
- L'accueil d'enfants à besoins spécifiques (se référer à la Charte concernant l'intégration et l'inclusion d'enfants à besoins spécifiques)
- La disponibilité et le soutien aux familles : accompagnement durant le temps d'adaptation, écoute quotidienne, entretiens.
- La garantie de la confidentialité et de l'application du code d'éthique
- La joie d'être, le plaisir de faire
- La diversité des espaces disponibles et la diversité des activités proposées
- Le souci d'être un lieu de création (personnalités différentes, liberté d'expression, être soi avec ses points forts et faibles)
- Le travail en équipe : observation, réflexion, enfants de référence, remise en question.
- Le travail en réseau avec d'autres professionnels
- La participation à la vie du quartier
- La participation à la formation pratique de stagiaires et d'étudiants

CHARTRE DES EVE DU SECTEUR UNIVERSITE

Intégration et inclusion d'enfants à besoins spécifiques

Préambule :

Depuis bientôt 20 ans, les institutions du secteur université pratiquent l'accueil sans discrimination de tous les enfants en fonction des places disponibles et en tenant compte de l'équilibre des groupes d'enfants comme des ressources humaines.

L'éducation collective globale et individualisée de jeunes enfants, avec ou sans handicap, est une richesse pour tous. La prise de conscience de cette réalité augmente les compétences humaines, sociales et citoyennes de chacun (enfants, familles et professionnels).

Introduction, définition :

Les Espaces de Vie Infantile (EVE) du secteur université confirment, par ce document, leur volonté et leur objectif d'un accueil inclusif d'enfants avec des besoins éducatifs spécifiques, notamment en situation de handicap.

Posture pédagogique, articulation entre interventions spécialisées et éducation « ordinaire » :

Notre posture pédagogique adopte une position qui tient compte de chaque individu et du groupe. Nos institutions (IPE) spécialisées en accueil éducatif du jeune enfant ne doivent en aucun cas tendre vers un rôle thérapeutique ou spécifique, mais au contraire déterminer pour chaque enfant à besoins spécifiques comment le faire bénéficier d'un accueil ordinaire. L'équité est d'adapter au mieux les espaces, le matériel, et surtout de soutenir les interactions entre pairs, en tentant d'équilibrer le respect de sa différence et de sa ressemblance avec les autres enfants.

Notre volonté est d'offrir à chaque enfant accueilli un lieu de vie, d'éveil, de relation à travers un projet individualisé et collectif.

Notre souhait est aussi d'offrir aux parents un lieu d'écoute et d'échange dans lequel ils se sentiront compris, épaulés et encouragés à suivre le chemin le plus adapté pour un développement optimal de leur enfant.

Collaboration avec les acteurs et structures de l'intervention :

Pour une prise en charge optimale de l'enfant en IPE, le travail en équipe est important tant pour les équipes éducatives, que pour les familles et les intervenants du réseau extérieur. Les parents sont les premiers partenaires de ce réseau où la transparence et la circulation des informations sont primordiales, de même que l'établissement de liens de confiance entre les différents services et partenaires.

Mission et développement :

L'intégration est un droit. Quant à l'inclusion elle existe de façon positive uniquement grâce à un esprit d'ouverture, à la reconnaissance des qualités éducatives des équipes, au soutien de celles-ci par une direction compétente en travail relationnel et de réseau.

L'observation constitue l'outil principal en raison de la connaissance des équipes du développement de l'enfant. Elle permet de structurer les activités quotidiennes pour que chaque enfant puisse faire *avec* les autres, mais pas forcément *comme* les autres. Cette démarche demande le talent des éducateurs de l'enfance d'aujourd'hui.

Notre objectif n'est pas de gommer les différences, mais d'accueillir chaque enfant avec ses forces comme ses difficultés dans un milieu ordinaire afin de partager mutuellement de précieuses richesses.

L'accueil de l'enfant à besoins spécifiques dans nos structures renforce notre conviction que l'éducation concerne tout enfant et consiste à respecter son individualité, son rythme, ses ressources pour lui permettre de s'adapter au mieux dans un lieu de vie commune.

Ce texte est à l'origine du colloque de secteur du 9 avril 2011, il a été approuvé par le comité du 30 mai 2011



ESPACES DE VIE ENFANTINE

DU SECTEUR UNIVERSITÉ

REGLEMENT D'ETHIQUE

**Concernant la recherche et la formation au sein des
Espaces de Vie enfantine du Secteur Université**

Approuvé par le comité d'EVE du Mail 6 mai 1997 (rectification mai 2011)

1. PRINCIPES RELATIFS A L'INSTITUTION

L'EVE est un espace d'accueil pour les enfants ainsi qu'un lieu de formation et de recherche. Les chercheurs / formateurs et étudiants bénéficient de la présence des enfants inscrits dans ce lieu afin de mener à bien des programmes de formation / recherche, et ceci sans but lucratif.

Pour toutes les demandes de recherche / formation, les projets doivent être envoyés à la direction, approuvés par celle-ci puis par le comité.

Un éducateur de référence pour les enfants est en permanence présent durant toutes les formations recherches. A chaque intervention, le bien-être de l'enfant sera évalué et prioritaire.

En outre, le chercheur / formateur est tenu de prendre connaissance et de respecter les règles de l'institution à l'intérieur de laquelle il conduit sa recherche.

Tout parent dont l'enfant fréquente l'EVE ne peut pas bénéficier de ce lieu en tant que chercheur / formateur ou étudiant (pratiquant des recherches). Pour les membres de la famille élargie et les proches, il faut l'aval des parents.

S'il y a désaccord, le cas sera rapporté au comité, auquel incombera la décision finale.

- Respect des droits fondamentaux de la personne : toute recherche doit respecter les droits fondamentaux des personnes concernées, enfants ou adultes.
- Appréciation et limitation des risques : toute recherche doit éviter de nuire à des personnes ou à des institutions.

2. PRINCIPES RELATIFS AUX INDIVIDUS

Trois principes régissent les recherches / formations effectuées sur le lieu d'accueil :

a) Pour des interventions / recherches sur un groupe d'enfants :

- à usage interne¹: l'accord du parent pour l'utilisation des données audiovisuelles découle de l'inscription de l'enfant à l'EVE.
- à usage public²: l'accord de tous les parents est nécessaire pour l'utilisation des données audiovisuelles.

b) Pour des interventions / recherches sur un enfant:

¹ usage interne est défini dans le sens d'une diffusion pour les étudiants «réguliers» à l'intérieur des écoles / institutions de formation.

² usage public est défini dans le sens d'une diffusion à des personnes extérieures, pour des conférences, portes ouvertes, etc.

- à usage interne et public : l'accord du parent est nécessaire.

Consentement libre et éclairé du sujet partenaire de la recherche :

Toute recherche impliquant la participation active d'individus doit être conduite avec le consentement libre et éclairé de l'intéressé.

Le consentement est éclairé lorsque les personnes ou groupes qui font l'objet d'une recherche sont informés :

- de ses buts;
- de l'identité des responsables de la recherche et des institutions pour lesquelles ils travaillent;
- des méthodes de recueil des données et des observations;
- des implications pratiques pour une partie des personnes concernées (ou toutes);
- des conséquences possibles de la recherche;
- des précautions prises pour respecter le caractère confidentiel de certaines données et l'anonymat des personnes, voire des institutions.

Pour qu'il y ait libre consentement, il faut :

- que les personnes intéressées soient informées (voir ci-dessus);
- qu'elles décident personnellement, sans aucune pression du chercheur ou de leur hiérarchie professionnelle ou d'un groupe quelconque;
- que lors de recherches / expériences sur l'enfant, les parents aient la liberté de se rétracter à tout moment de l'expérience ou de la recherche;
- que leur refus ou retrait n'entraîne aucune conséquence fâcheuse pour elles-mêmes ou leurs enfants.

Les enseignants qui mènent ou supervisent des recherches veilleront à garantir les conditions d'exercice du libre consentement des sujets sollicités, particulièrement s'il s'agit d'étudiants, d'assistants ou d'autres personnes qui se trouvent, vis-à-vis de ces enseignants, dans une situation de dépendance.

Dans le cas d'un enfant mineur ou de personnes qui ne sont pas capables de discernement, le consentement pourra être donné par les parents ou par le représentant légal. Ce consentement des adultes responsables est nécessaire, mais pas suffisant. Aucun enfant, aucune personne privée de discernement, ne doit être obligé de participer à une recherche s'il manifeste des craintes ou des réticences, nonobstant l'autorisation des répondants légaux.

3. PRINCIPES RELATIFS AUX CHERCHEURS / FORMATEURS

Le code prend pour acquis le respect des règles en vigueur dans la communauté scientifique : ne pas tronquer ou manipuler les données, citer ses références et ses sources, faire mention des collaborations, s'assurer de l'accord des autres chercheurs impliqués avant toute présentation des données, etc.

a) Respect de la sphère privée

Toute personne ou tout groupe a droit au traitement confidentiel de toutes les données le concernant, pendant et après la recherche.

Le chercheur doit s'engager à ne publier aucune donnée mettant dans le domaine public des informations touchant à la sphère privée d'une personne, d'un groupe ou d'une organisation identifiable, sauf si les intéressés y consentent par écrit. Dans le doute, notamment lorsque la recherche porte sur un petit nombre

de personnes ou d'institutions facilement reconnaissables, le chercheur renoncera à publier des informations spécifiques permettant de les identifier.

Les matériaux de la recherche, en particulier les données concernant la sphère privée des individus, doivent être détruites dans un délai raisonnable si leur conservation ne s'impose pas pour des raisons scientifiques. Aussi longtemps qu'on les conserve, des règles strictes doivent être appliquées pour que ces informations :

- ne soient pas accessibles à des personnes non habilitées à en prendre connaissance,
- soient codées ou fragmentées de manière à ne permettre que difficilement de remonter aux personnes et aux institutions.

Le chercheur s'organisera notamment pour ne laisser figurer dans les données en cours de traitement ou archivées qu'un strict minimum d'indications personnelles. Lorsqu'ils sont nécessaires à la poursuite de la recherche, les noms et indications personnelles doivent être conservés séparément des données.

Ces règles s'appliquent aux données enregistrées manuellement aussi bien qu'aux données informatiques et aux cassettes audio et audiovisuelles. Lorsqu'il s'agit d'enregistrements audiovisuels, le chercheur demandera expressément l'accord de la personne ou du groupe s'il veut en faire usage lors de conférences. Le chercheur qui présente en public des enregistrements audiovisuels qui n'ont pas subi de transformations rendant la personne non identifiable se doit de dire aux auditeurs, en particulier aux étudiants, qu'ils sont astreints au secret professionnel.

Le chercheur prend par ailleurs systématiquement connaissance des législations internationale, fédérale et cantonale sur la protection de la vie privée et l'utilisation des données à caractère personnel.

b) Utilisation des informations

Le chercheur utilise les informations recueillies dans le cadre d'une recherche à des fins scientifiques. Il évite de s'en prévaloir pour faire pression sur des personnes ou s'assurer quelque avantage que ce soit. Dans le cas particulier des recherches-actions, le chercheur peut décider d'intervenir dans un processus de décision; il en prend alors la responsabilité personnelle tout en ayant négocié les modalités de son intervention dès le début de la recherche.

c) Restitution des résultats de la recherche

Le chercheur informe la personne, le groupe ou l'institution concerné des résultats de sa recherche, selon les modalités qui ont été convenues au début de la recherche.

d) Responsabilité personnelle et solidarité collective

Chaque chercheur s'engageant dans une recherche, y compris s'il est étudiant, est personnellement responsable de son travail sur le terrain, des données qu'il accumule et des textes ou publications qu'il rédige.

A l'intérieur des cours et séminaires de recherche, les enseignants exercent la même responsabilité à l'égard de leurs étudiants et assistants.

Ce présent règlement est approuvé et signé par les intervenants dans les Espaces de Vie Infantile du Secteur Université.

Ce règlement s'est inspiré du Code d'éthique (concernant la recherche au sein de la faculté de Psychologie et des sciences de l'Education), approuvé par le Conseil de Faculté le 20 juin 1990.

REGLEMENT
DES ESPACES DE VIE ENFANTINE (EVE)
DU SECTEUR UNIVERSITÉ
ET DE L'ASSOCIATION DES ESPACES DE VIE ENFANTINE SECHERON

A l'attention des utilisateurs et des utilisatrices

Site des Allobroges / Site de Baud-Bovy / Site du Cheval à Bascule / Site Crescendo

Ce règlement fait partie intégrante du contrat d'accueil qui lie les parents et l'institution petite enfance (ci-après IPE). Il complète les documents « Projet institutionnel » et « Règlement d'éthique » transmis aux parents par la direction. Il précise les règles à observer par chacun-e. Par la signature de la décharge, et du contrat le parent témoigne de son engagement envers l'institution et contribue à la qualité de l'accueil offert à son enfant ; il déclare également accepter l'application des règles énoncées à lui-même et à son enfant.

Les procédures ou marches à suivre qui visent à l'application des points de ce règlement sont de la responsabilité des institutions suivantes :

Sites des Allobroges, de Baud-Bovy et de Crescendo : annexe 1

Site du Cheval à Bascule : annexe 2

1. Introduction

Les IPE du Secteur université et de l'association des EVE Sécheron ont pour mission d'accueillir des enfants d'âge préscolaire dont le ou les parents répondent aux critères d'attribution des places de la Ville ou de l'Université de Genève.

Les IPE du secteur offrent à l'enfant un espace adapté à ses besoins, en complément à la vie familiale. Elles favorisent le développement cognitif, physique, affectif et social de l'enfant à travers des rencontres et des activités, l'apprentissage de la vie en collectivité et de l'autonomie.

Les IPE du secteur accueillent des enfants en intégration qui présentent un handicap ou des difficultés particulières, dans leur intérêt et celui du groupe, selon les possibilités de prise en charge de l'institution et en collaboration avec d'autres services (cf. point 17). Il appartient à la direction d'évaluer les disponibilités institutionnelles. La Charte concernant l'intégration et l'inclusion d'enfants à besoins spécifiques constitue le document de base.

Les IPE du secteur sont subventionnées par la Ville et l'Université de Genève. Les places sont prioritairement réservées aux enfants domiciliés dans le quartier des institutions et aux enfants des membres de la communauté universitaire de Genève. Le détail des critères se trouve au point 3.

Les IPE du secteur sont également un lieu de formation et de recherche pour les étudiant-e-s, les chercheurs/chercheuses et les formateurs/formatrices universitaires et HES dans les domaines sociaux, éducatifs et sanitaires ; c'est pourquoi les IPE demandent obligatoirement aux intervenant-e-s extérieur-e-s et aux parents de signer le code d'éthique du secteur relatif à la formation/recherche.

2. Encadrement

L'encadrement des enfants est assuré par du personnel compétent, diplômé ou non, selon les normes cantonales établies par le règlement d'application (RSAPE J 6 29 01) de la Loi LSAP J 6 29.

3. Inscriptions / ré-inscriptions

Une fois la place confirmée par l'IPE, un premier entretien a lieu avec l'adjoint-e pédagogique et l'éducateur-trice de référence pour la collecte de données.

Les enfants sont inscrits de manière régulière jusqu'à l'entrée à l'école. Les demandes exceptionnelles de modification d'abonnement en cours d'année seront évaluées en fonction du bien-être de l'enfant, des impératifs du/des parent/s, du règlement institutionnel et des disponibilités des IPE. D'une manière générale, la direction est seule habilitée à accorder une modification d'abonnement.

Tout nouvel enfant accueilli dans l'IPE vit une période d'adaptation d'une durée variable en fonction du comportement de l'enfant face à son nouvel environnement et à la séparation d'avec sa famille. Durant cette période, le temps de présence de l'enfant est inférieur à son abonnement. Il bénéficie néanmoins d'un encadrement particulier. Aussi, conformément à l'art. 8 al.6 du contrat d'accueil, aucun abattement sur le prix de pension n'est consenti aux parents pour cette période.

Le/s parent/s prendra/ont du temps pour adapter progressivement, dans l'institution, leur-s enfant-s nouvellement inscrit-s. Il faut compter, en moyenne, deux semaines pour l'adaptation d'un enfant en collectivité.

3.1 Critères de la Ville de Genève

Les inscriptions dans les IPE du Secteur université se font selon les critères du Règlement relatif aux structures d'accueil de la petite enfance subventionnées par la Ville de Genève, à savoir qu'elles acceptent par ordre de priorité les enfants

- a. dont les parents sont domiciliés dans le quartier où se trouve l'institution;
- b. dont les parents sont domiciliés en Ville de Genève ;
- c. dont les parents ne sont pas domiciliés en Ville de Genève, mais y travaillent.

La commune de domicile des parents, ainsi que leur lieu de travail sont les critères prépondérants lors de l'attribution des places (cf. art.3 Règlement relatif aux structures d'accueil de la petite enfance de la Ville de Genève).

Les parents ont l'obligation d'annoncer par écrit sans délai à l'IPE tout changement de domicile, d'employeur et ou de fin d'étude. Sur la base de ces modifications, les parents peuvent se voir refuser l'accueil de leur enfant dans l'institution pour la prochaine année scolaire.

Un enfant inscrit dans une des IPE du Secteur université ne peut pas être inscrit et fréquenter régulièrement une autre IPE.

De ce fait, cette dernière peut rapidement procéder au réexamen des besoins en matière d'accueil et adapter le prix de pension au nouveau revenu. Si les conditions d'accueil fixées par l'article 3 du Règlement relatif aux structures d'accueil de la petite enfance de la Ville de Genève ne sont plus remplies, le ou les parents peut/vent se voir refuser l'accueil de leur/s enfant/s pour l'année scolaire suivante.

Seules les fratries qui fréquentent de manière simultanée l'IPE sont prioritaires. Pour les bébés, seuls les enfants nés jusqu'au 31.08 seront admis en priorité fratries pour la rentrée suivante, au-delà une réservation n'est pas possible.

Ne sont pas/plus prioritaires les enfants dont :

- Le ou les parents ne résidant plus sur la commune de Genève mais qui y travaille/nt, seul leur/s enfant/s déjà inscrit/s pourra finir son cycle dans ladite institution. Par contre, les fratries arrivantes de ces enfants-là ne sont plus prioritaires pour accéder aux IPE.
- Le ou les parents ne résidant plus et ne travaillant pas ou plus sur la commune de Genève et qui ont actuellement leur enfant dans l'IPE ; celui-ci et seulement celui-ci finira son année scolaire dans ladite institution.

Le contrat d'accueil des enfants dont le ou les parents sont en recherche d'emploi est garanti pour l'année scolaire en cours. Il peut être renouvelé pour l'année scolaire qui suit pour autant que la situation de chômage ou de recherche d'emploi soit intervenue après le 31 décembre.

3.2 Critères universitaires

- L'un des deux parents est membre au moins de la communauté universitaire
- Les fratries simultanées sont prioritaires
- Ancienneté (liste d'attente).

En appliquant ces critères, la mixité des usagers (tous les corps de collaborateurs et les étudiants) doit être assurée.

3. Fermetures

Les dates de fermetures des IPE sont transmises aux parents dès la rentrée scolaire. Elles sont également affichées dans les locaux des institutions. Lors des vacances prises hors des dates de fermeture de l'institution, les parents sont priés d'informer l/es adjoint-e-s pédagogique/s le plus tôt possible. (cf point 7).

Les détails se trouvent dans les annexes spécifiques à chaque site. De manière habituelle les institutions sont fermées les jours fériés officiels ainsi que le 1^{er} mai (fête du travail).

Les sites des Allobroges, de Baud-Bovy et de Crescendo sont fermés durant quatre semaines entre juillet et août, une à deux semaines au moment de Noël et du Nouvel An, quelques jours à la suite des jours fériés de Pâques.

Le site du Cheval à Bascule ferme durant l'ensemble des vacances scolaires.

4. Fréquentation – abonnement

Prière de se référer aux annexes spécifiques à chaque site.

5. Réservation

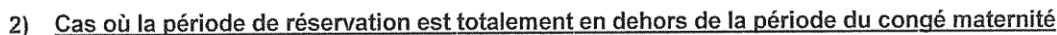
Pour autant que l'IPE dispose d'une place vacante durant toute la période concernée, des réservations pour les cas de figure suivants sont possibles :

- enfants commençant en cours d'année
- enfant retiré momentanément de l'IPE après la naissance d'un frère ou d'une sœur.

La réservation est payante. Elle est calculée sur la base de l'abonnement de l'enfant et du revenu déterminant du/des parent/s -se référer au *Guide pratique pour l'application des tarifs des prix de pensions dans les IPE subventionnées par la Ville de Genève*, édité par le Service de la petite enfance (SDPE). Elle prend fin dès que l'enfant commence la période d'adaptation ou revient, même à temps partiel, après une absence momentanée.

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

1) Cas où l'IPE accueille l'enfant nouveau-né à l'issue du congé maternité



situations relevant du tarif de réservation "en cours d'année"

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

Les IPE subventionnées par la Ville de Genève et de l'université sont soumises aux barèmes des prix de pension, ainsi qu'au règlement et directives d'applications édités par le Service de la petite enfance.

Toute personne adulte participant de fait à la charge économique du ménage est prise en compte dans le calcul du revenu familial. En particulier, en cas de ménage commun du parent avec un conjoint, partenaire enregistré-e ou concubin-ne qui n'est pas le père ou la mère de ces enfants, les revenus de cette personne sont également pris en considération (art. 278 al. 2 CC et 27 al. 1 de la Loi sur le partenariat).

Le taux d'effort s'échelonne de 9% à 12%, selon les revenus nets. Pour les personnes bénéficiant d'un statut de fonctionnaire international-le, le taux d'effort est compris dans une fourchette de 12 à 15% du revenu déterminant.

Le prix de pension fait l'objet d'une demande d'acompte sous la forme de mensualités, qui sont dues d'avance pour le mois en cours. Le calcul définitif du montant de l'écologie se fait sur la base des revenus effectifs cumulés des parents.

i) Pour toutes personnes touchant un revenu, une indemnité, rente ou autres

Pour toute personne salariée, doit être pris en compte tous les éléments de salaire et de rémunération figurant dans le certificat annuel de salaire. En sus du salaire de base, il s'agit notamment des différentes primes, indemnités, allocations, prestations en nature retenue par l'administration fiscale, participation de l'employeur aux primes d'assurance-maladie, prestations d'assurances, etc.

Les autres sources de revenus tels que les rentes, allocations ou les pensions alimentaires perçues doivent également être prises en compte.

Les charges sociales légales AVS-AI, AC, APG et LAMAT sont intégralement déductibles. Les charges LPP ne sont déductibles que dans la mesure où elles sont liées au salaire versé (à l'exclusion des versements destinés au rachat d'années de cotisation p. ex.). L'impôt source est en sus du salaire net à verser. Les pensions alimentaires dues sont également déductibles du revenu du parent débiteur pour le montant qui a fait l'objet d'une décision de justice et à concurrence des versements effectués.

Pour les personnes qui ont simultanément plusieurs emplois, l'ensemble des revenus est pris en compte.

Les personnes qui ne rentrent pas dans les catégories précitées doivent fournir tous les documents relatifs à leurs sources de revenus (décompte de la Caisse cantonale de chômage, rentes, prestations complémentaires, revenu d'aide sociale, pensions, etc.)

ii) Pour les parents exerçant une activité indépendante

Le montant est calculé sur la base de la dernière déclaration fiscale qui atteste des revenus touchés l'année précédente (ce document doit être préalablement certifié conforme par l'administration fiscale ainsi que le bilan) ainsi que sur le dernier bordereau fiscal et sur la copie du compte de pertes & profits.

iii) Pour les parents en études

Le montant est calculé sur la base de bourses, de revenus salariés occasionnels, de toutes aides sociales ou de tout autre document permettant de calculer le revenu annuel de la famille.

Nous ne tenons pas compte des prêts remboursables.

Toute modification de la situation financière en cours d'année (à la hausse ou à la baisse) ou du statut familial doit être immédiatement annoncée à la direction. L'acompte de pension sera ajustée dès le mois suivant l'annonce des modifications indiquées et/ou après la réception des documents y relatifs.

Les prix de pensions sont payables sur le revenu net exact de la famille. C'est pourquoi, les pensions ne constituent que des acomptes qui sont réévalués au cours de l'année à la hausse ou à la baisse.

Au moment de la confirmation de l'inscription, le formulaire de renseignements pour le calcul du prix de pension ainsi que les copies des justificatifs de revenus doivent être transmis à la direction.

Au début de chaque nouvelle année civile, le ou les parents doivent apporter à l'IPE tout document attestant :

- a) des revenus annuels effectivement réalisés. Sur cette base, le ou les parents seront soumis à un calcul définitif du prix de pension pour l'année civile écoulée;
- b) des revenus de la nouvelle année civile. Sur cette base, le ou les parents seront soumis à un ajustement des acomptes mensuels pour les mois à venir de l'année civile en cours.

Dans tous les cas, l'IPE se réserve le droit, au moment de l'inscription ou en cours d'année, de demander tout document supplémentaire et/ou de faire remplir aux parents une attestation sur l'honneur, afin de lui faciliter l'établissement du prix de pension. Le ou les parents qui ne transmettent pas dans les délais impartis les éléments cités ci-dessus seront soumis au tarif maximum. Ce dernier est basé sur un revenu annuel net de CHF 150'000.-

Les IPE se réservent le droit de demander tout document supplémentaire utile au calcul du prix de pension. La Ville de Genève se réserve le droit d'effectuer un contrôle des documents transmis et de la facturation.

Les tarifs en IPE sont calculés sur la base des revenus nets cumulés du groupe familial.

En cas de fraude ou d'omission, l'institution facturera les sommes non perçues.

Pour une simulation du prix de pension, vous pouvez consulter le site de la ville : http://www.ville-ge.ch/dpt5/enfance/enfance_f.php

Le prix de pension est calculé selon une moyenne annuelle :

- 11 mensualités par année pour les Allobroges, Baud-Bovy et Crescendo.
- 10 mensualités par année pour le Cheval à Bascule.

Toutefois, selon la fermeture estivale (mi-juillet mi-août) des facturations partielles sont établies juillet 50% et août 50%.

Les jours fériés officiels et vacances sont déjà décomptés dans le prix de pension.

Lorsque deux enfants d'une même famille fréquentent en même temps les institutions, un rabais de 50% est appliqué sur l'abonnement le moins élevé, et si un troisième enfant est accueilli, gratuité pour l'abonnement le moins élevé des trois.

Une famille ayant trois enfants ou plus à sa charge bénéficie d'un tarif préférentiel, à savoir une déduction de CHF 10'000.- sur le revenu annuel familial (sur présentation de la carte gigogne ou d'une copie du livret de famille).

Aucun abattement du prix de pension n'est consenti en cas d'absence pour maladie ou accident de l'enfant. Demeurent réservés les cas graves entraînant une absence de plus d'un mois, pour lesquels un certificat médical sera exigé. Dans de tels cas les tarifs sont les suivants :

- 1^{er} mois d'absence : 100% du tarif
- du 2^{ème} au 4^{ème} mois d'absence : 10% du tarif.

Le ou la responsable de secteur évaluera toute situation particulière avec la famille.

Le ou les parents doivent prévoir la planification de leurs vacances durant les périodes de fermeture de l'IPE. De ce fait, aucune diminution du prix de pension ne leur sera accordée en cas d'absence de l'enfant

en dehors de ces périodes. Demeure réservé le cas des usagers et des usagères se trouvant dans l'impossibilité, pour des raisons indépendantes de leur volonté, de prendre des vacances durant la fermeture estivale de l'IPE. Les deux conditions suivantes doivent être réunies :

- Sur la base d'un justificatif de l'employeur, pour un minimum d'une semaine et un maximum de quatre semaines,
- contre présentation d'un justificatif attestant que l'enfant a dû être placé dans une autre institution du canton.

Dans ce cas uniquement, la facturation sera de 10% du prix de pension. Ces conditions ne s'appliquent pas au Cheval à Bascule.

Tout nouvel enfant accueilli dans l'IPE vit une période d'adaptation d'une durée variable en fonction des réactions de l'enfant. Durant cette période, le temps de présence de l'enfant est inférieur à son abonnement. Il bénéficie néanmoins d'un encadrement particulier. De ce fait aucun abattement sur le prix de pension n'est consenti aux parents pour cette période.

b) Paiement des pensions

Les factures sont payables d'avance au plus tard le 10 du mois en cours au moyen du bulletin de versement joint à la facture mensuelle.

En cas de factures impayées, l'IPE adresse un rappel aux parents avant d'utiliser les procédures de recouvrement usuelles.

En dernier recours, et après un préavis du Service de la petite enfance ou de l'université, l'exclusion de l'enfant peut être prononcée.

7. Alimentation

La direction et l'équipe de cuisine veillent à proposer une alimentation variée et équilibrée en collaboration avec la diététicienne du Service Santé de l'Enfance et de la Jeunesse (SSEJ).

L'Association des EVE du Secteur université a obtenu le label « Fourchette verte des tout-petits ». Elle est également signataire de la « Charte du développement durable » de Genève Région-Terre Avenir (GRTA).

L'Association des EVE de Sécheron fait appel à un prestataire de service et discute avec lui de la qualité des prestations.

Dans les IPE une collation est servie le matin et l'après-midi. Les Allobroges, Baud-Bovy et Crescendo servent un repas de midi, contrairement au Cheval à Bascule. Les IPE tiennent compte de l'alimentation spécifique d'un enfant, pour des raisons médicales, si la fiche du SSEJ est remplie par la ou le pédiatre de l'enfant ou sur présentation d'un certificat médical.

Selon le type d'abonnement choisi, un repas est fourni aux enfants. Le prix de cette prestation est inclus dans l'abonnement, conformément à l'art. 8 al.6 du contrat d'accueil. Dans les cas particuliers où le ou les parents apportent les repas de leur enfant, aucun abattement du prix de pension n'est consenti.

Un protocole autour des repas amenés, sera donné aux familles concernées (chaîne du froid, menu...).

Les restrictions alimentaires suivies en raison de convictions religieuses, familiales, ou autres sont évaluées individuellement, avec le ou les parents et en fonction des possibilités de l'institution, une solution sera trouvée.

Il est demandé de ne proposer aucune nourriture à votre enfant dans l'institution, ni d'en déposer dans les casiers, afin de respecter les habitudes alimentaires et les horaires des repas des autres enfants qui pourraient vous solliciter et d'éviter des accidents avec les enfants souffrants d'allergies.

a) Allaitement maternel Allobroges / Baud-Bovy / Crescendo

Les trois institutions à plein temps font partie des institutions favorisant l'allaitement maternel. Les mères qui le désirent et le peuvent, ont la possibilité de venir y allaiter dans un endroit prévu à cet effet. Les éducateurs et les éducatrices peuvent également offrir un biberon de lait maternel.

Chaque parent indique aux éducateurs et éducatrices le nom du lait pour son bébé ; il est pris en charge par l'IPE jusqu'au 1 an de l'enfant. Le prix de cette prestation est inclus dans l'abonnement. Les laits particuliers sont remboursés sur présentation du ticket (sauf s'ils sont pris en charge par l'assurance maladie). L'introduction d'autres aliments pour les bébés se fera en collaboration avec le ou les parents et l'éducateur/trice de référence.

8. Sommeil

Chaque enfant accueilli aux Allobroges, à Baud-Bovy et à Crescendo pourra bénéficier d'une sieste et/ou d'un moment de repos en fonction de son rythme et de ses besoins. Pour le Cheval à Bascule, se référer à l'annexe 2.

9. Relations entre enfants

Dès son entrée en institution, quel que soit son âge, l'enfant découvre la vie en collectivité, développe sa personnalité, ses relations aux autres et son langage.

Dans le cadre de leurs jeux et de leurs interactions, les enfants utilisent parfois des moyens agressifs envers leurs pairs (cheveux tirés, morsures, coups, etc.). Les professionnels mettent tout en œuvre pour prévenir et éviter ces situations conflictuelles.

Au cas où une agression se produit, le ou les parents des enfants impliqués seront immédiatement informés par l'éducateur/trice référent-e du groupe. Des mesures seront définies au sein de l'institution concernée afin d'éviter que ce genre de problème ne se reproduise. Le nom de l'enfant avec qui le conflit a eu lieu ne sera en aucun cas communiqué aux parents.

10. Santé

Conformément à la réglementation en vigueur, l'IPE prend toutes les mesures qui s'imposent en termes de sécurité et d'hygiène. Elle veille à la bonne santé des enfants qui lui sont confiés. L'IPE répond aux directives et recommandations sanitaires du SSEJ. En cas de symptômes de maladie contagieuse, l'éviction momentanée de l'enfant peut être demandée par la direction.

Les parents concernés par des problématiques de santé, d'allergie, de traitements médicamenteux ou des soins spécifiques concernant leur enfant sont encouragés d'en informer la direction et de remplir les fiches du SSEJ prévues à cet effet. Sans ces informations écrites, l'IPE ne pourra pas entrer en matière dans l'administration de médicaments.

Certains enfants peuvent avoir besoin d'un protocole d'accueil individuel (PAI) Ce dernier sera établi en concertation entre les parents, la ou le pédiatre, le SSEJ et la direction.

La participation à la vie de l'institution implique plusieurs fois par semaine des activités de mouvement. Les sorties et les balades à pied sont privilégiées et il est proposé aux parents de venir à pied dans nos IPE. En collaboration avec le SSEJ, les IPE participent à des projets comme : « bébé aime bouger », « rouler bouler ». Santé Suisse préconise deux heures par jour de mouvement pour les enfants entre 2 et 5 ans.

Il est recommandé que les enfants soient suivis par un pédiatre.

Tout enfant doit être assuré contre les maladies et les accidents. Il doit également être couvert par une assurance responsabilité civile. La copie des contrats d'assurance doit être transmise à l'IPE au moment de l'inscription et en cas de changement de contrat.

Si un enfant tombe malade ou subit un accident durant sa présence dans l'institution, les éducateurs/trices prendront les dispositions nécessaires et contacteront immédiatement les parents.

S'ils ne peuvent être joints, les parents délèguent à la direction et à l'éducateur/trice responsable du groupe de leur-s enfant-s le pouvoir de prendre les mesures qui s'imposent.

En cas d'urgence ou d'accident dans l'IPE, les parents délèguent à la direction ou à l'éducatrice le pouvoir de faire appel aux services d'urgence 144, et pédiatrique des HUG et s'engagent à supporter les frais de consultation et de transport.

Après une opération, une maladie grave, contagieuse ou une hospitalisation, un certificat médical est exigé au retour de l'enfant.

Une copie du certificat de vaccination est demandée lors de chaque rentrée au mois d'août ou lors de la visite de l'infirmier-ère du SSEJ.

11. Décharges

a) Personnes autorisées à venir chercher l'enfant

Lors de l'inscription de leur-s enfant-s dans l'IPE, les parents doivent donner par écrit et avec précision le nom des personnes autorisées à venir chercher leur-s enfant-s dans l'institution. Cette liste est régulièrement tenue à jour par l'IPE selon les informations reçues des parents.

Si, exceptionnellement, une autre personne vient chercher l'enfant (les enfants), les parents doivent au préalable en avvertir les éducateurs/trices. En l'absence de cette information, les éducateurs/trices ne confieront pas l'enfant.

Dans tous les cas, les éducateurs/trices se réservent le droit de vérifier les papiers d'identité des personnes autres que les parents et/ou d'appeler ces derniers.

b) Photos

A l'inscription, les parents signent une fiche autorisant l'IPE à utiliser des photos de leur-s enfant-s dans un but de communication et de promotion à l'intérieur (réunions de parents, etc.) et à l'extérieur de l'institution (écoles de formation, colloques professionnels, formation recherche, etc).

Par ailleurs, les parents des enfants sont autorisés à prendre des photographies dans le cadre des fêtes organisées par l'IPE ; s'agissant de photographies sur lesquelles se trouvent d'autres enfants que le-s leur-s ils feront preuve de réserve dans leur diffusion.

La diffusion de photos à l'extérieur à des IPE à des fins non professionnelles fera l'objet d'une demande spécifique adressée aux parents concernés. Il est interdit tant aux parents qu'au personnel de partager sur des réseaux sociaux électroniques les images d'enfants prises dans le cadre des activités de l'IPE.

13. Sorties

A l'inscription, les parents sont dans l'obligation de signer une fiche « décharge » autorisant l'enfant à participer aux sorties (à pied ou en transports publics) organisées par l'IPE pendant tout le temps que durera son accueil.

14. Sécurité

Les parents et les enfants n'ont accès ni à la cuisine ni à la buanderie pour des raisons d'hygiène et de sécurité.

Le code d'entrée de l'IPE est transmis aux parents. Ceux-ci s'engagent à ne pas le divulguer à des tiers. Ce code est régulièrement changé.

Le site de Crescendo est accessible uniquement avec des badges ou gouttes d'accès qui sont données aux familles sous caution de 30.-. En cas de perte, ces derniers doivent le signaler rapidement à l'adjointe pédagogique afin de le désactiver.

Il est strictement interdit de fumer et d'utiliser les téléphones portables dans les locaux de l'institution.

15. Accueil

A l'arrivée, les parents sont priés d'accompagner leur enfant jusqu'à l'éducatrice/teur accueillant/e. La direction décline toute responsabilité tant que l'enfant n'est pas formellement confié au personnel éducatif.

Lors des retrouvailles, pour des raisons de sécurité, les parents sont dans l'obligation de signaler le départ de l'enfant au personnel présent. Lorsque les enfants sont dans le jardin, dans la cour, il appartient aux parents de les accompagner à l'intérieur pour récupérer les objets personnels. Le parent est responsable de son enfant dès le moment où il le retrouve.

Les parents sont tenus d'observer les heures d'arrivée et de départ prévues dans leur abonnement ainsi que les horaires d'ouverture et de fermeture de l'IPE. Si leur retard oblige l'institution à prolonger le temps de travail d'un membre du personnel au-delà de l'heure de fermeture, ce temps pourra être facturé aux parents (conformément au Règlement du SDPE).

Dans les groupes des « Bébé », tant aux Allobroges, à Baud-Bovy et à Crescendo/Sécheron l'accueil se fait avec davantage de souplesse en raison d'un projet d'accueil plus individualisé.

Toute absence doit être signalée rapidement par téléphone à la direction ou à l'équipe éducative.

16. Objets personnels

a) Vêtements

Il est recommandé d'habiller l'enfant de manière pratique et adéquate en fonction des saisons. Les bijoux sont déconseillés. L'IPE décline toute responsabilité pour tous vêtements, bijoux ou autres objets de valeur perdus, volés, abîmés ou échangés dans l'institution.

Le ou les parents sont priés de fournir :

- une paire de pantoufles
- un jeu d'habits de rechange
- des bottes et un imperméable en cas de pluie ou temps incertain
- un chapeau ou une casquette en été.

Tous les effets personnels doivent être marqués du nom de l'enfant.

b) Poussettes, trottinettes, vélos d'enfants ...

Les poussettes, trottinettes et vélos d'enfants doivent être entreposés dans le local prévu à cet effet. Les parents sont tenus de veiller à ce que l'accès à chaque véhicule reste aisé pour tous et toutes. L'IPE décline toute responsabilité en cas de vol, d'échange ou de dommage. Les véhicules ne doivent en aucun

cas être entreposés dans le vestiaire. Les charrettes à vélo ne peuvent pas être parquées dans le local par manque de place.

Merci de noter le prénom de votre enfant sur sa poussette : des utilisations exceptionnelles de ses dernières peuvent avoir lieu.

c) Jouets

L'enfant peut amener des jouets s'il le souhaite, pour autant que ceux-ci n'entravent pas le bon fonctionnement de l'institution. Cette dernière décline toute responsabilité en cas de perte, dommage ou échange éventuel.

17. Collaborations extérieures

L'intervention d'une tierce personne en appui de l'équipe peut être souhaitée par la direction, afin d'assurer le meilleur fonctionnement possible de son équipe et l'amélioration de la prise en charge globale des enfants. Si l'intervention vise à l'observation d'un enfant en particulier, le consentement du ou des parents sera requis. Sans ce consentement, une telle intervention est exclue.

Lorsque la date de la venue est connue, un avis sera apposé à l'avance pour en informer les parents du groupe d'enfants concerné.

Les IPE du Secteur université sont en relation avec les services officiels tels que :

- Service de la Petite Enfance (SDPE) et le Rectorat de l'Université
- Service de Protection des Mineurs (SPMI)
- Service de la Santé de l'enfance et de la Jeunesse (SSEJ)
- Service de Psychiatrie de l'Enfant et de l'Adolescent (SPEA) des HUG
- Service Educatif Itinérant (SEI)
- Bureau d'information petite enfance (BIPE)
- Ecoles de formation des professions socio-éducatives
- Ecoles du quartier (Département de l'instruction publique, DIP)
- Maisons de Quartier (Fondation pour l'animation socioculturelle, FASe)
- Coordination du quartier de la Jonction
- Unités d'action communautaire (UAC) de la Ville de Genève
- Institutions de la petite enfance (IPE) du quartier, de la Ville et du Canton de Genève.
- Association pour l'Intégration d'enfants avec des besoins spéciaux dans les lieux d'accueil de la Petite Enfance (AIPE).
- Solidarité Femmes
- Fondation Acapella
- Association Vires pour son dispositif Phorbas
- Bureau universitaire d'information sociale (BUIS).

Cette liste n'est pas exhaustive.

18. Documents à transmettre par le ou les parents

a) Lors de l'inscription définitive

Le ou les parents doivent présenter une copie des trois dernières fiches de salaire de l'année en cours et/ou tous les documents relatifs à leurs sources de revenus ; Le ou les parents apporteront également la décharge et l'acceptation du programme de formation et de recherche signées.

b) A la fin du mois de mars

Le ou les parents présenteront des copies des certificats de salaire de l'année précédente et une copie des trois dernières fiches de salaires de l'année en cours.

19. Divers

a) Associations des EVE du Secteur université et de Sécheron

Au moment de l'inscription définitive de leur/s enfant/s, les parents peuvent, sur simple demande écrite, devenir membre de l'Association des EVE du Secteur université ou de celle de Sécheron ; Ceci dans l'attente de la Fondation qui regroupera dans une seule entité les quatre institutions actuelles.

b) Dépannages

Des places de dépannages sont possibles pour les enfants inscrits, en fonction des disponibilités (journée, demi-journée, $\frac{3}{4}$ de journée). La facturation est calculée sur la même base que le prix de pension. Par contre, aucune réduction ou rabais fratrie n'est appliqué pour la facturation des dépannages. Ils sont facturés mensuellement.

c) Absences

Le ou les parents sont priés d'excuser l'absence de leur/s enfant/s le plus rapidement possible.

d) Respect des locaux

Les parents et les enfants doivent être respectueux des locaux extérieurs (entrées, allées, etc.) qui sont des espaces communs avec les locataires ou les propriétaires des immeubles. Par ordre des régies, il est interdit d'entreposer les poussettes et les vélos dans les couloirs et l'entrée.

e) Réclamations

Toute réclamation doit être adressée à la direction de l'IPE qui, en fonction des demandes, la fera suivre aux Comités des associations pour traitement.

f) Engagements des parents

Par la signature du contrat d'accueil de leur enfant dans l'IPE, les parents s'engagent à laisser ce dernier fréquenter l'institution jusqu'à son entrée à l'école ou jusqu'à la fin d'une période déterminée à l'avance. Dans le cas où un enfant devrait être retiré avant l'échéance du contrat, une demande écrite devra être adressée à l'IPE (cf contrat article 3).

Le ou la responsable du secteur ainsi que les adjoint-e-s pédagogiques et le service administratif, se tiennent à votre disposition pour tous renseignements complémentaires.

Approuvé par l'association EVE Sécheron en date du : 31 mars 2014 Approuvé par l'association EVE secteur Université en date du : 21 mars 2014

Révision : mars 2014

Site des Allobroges, Baud Bovy et Sécheron/Crescendo

ANNEXE 1

GENERALITES

Les sites sont ouverts du lundi au vendredi de 7h à 19h.

Ils accueillent des enfants de la naissance jusqu'à l'âge d'entrée scolaire.

Leurs capacités d'accueil sont de :

- 65 places pour les Allobroges, divisées en 5 groupes d'âges identiques.
- 60 places pour Baud Bovy, divisées en 4 groupes d'âges décloisonnés :
 - Bébés : 16 enfants de 0 à 15 mois.
 - Grands : 44 enfants de 15 mois à l'âge scolaire divisés en 3 groupes
- 52 places pour Sécheron/Crescendo divisées en 3 groupes d'âges.
 - 0-1 an / 1-2 ans / 2-4 ans

VACANCES

Les institutions sont ouvertes au minimum 225 jours par année.

FREQUENTATION / ABONNEMENT

- Un enfant ne peut être idéalement présent dans l'institution au-delà de 10h par jour.
- Au minimum 5 x 45% ou 3x 75%
- Au maximum : 5 x 100%.
- Il est possible d'inscrire son enfant en « panachant » des journées à 45% / 50% / 75% / 100%.

45% depuis 7h jusqu'à 11h45 ou depuis 13h30 jusqu'à 19h (sans repas)

50% depuis 7h jusqu'à 11h45 (uniquement pour les bébés avec repas)

75% depuis 7h jusqu'à 14h30 (avec repas) ou depuis 11h30 jusqu'à 19h (avec repas)

100% depuis 7h jusqu'à 19h (avec repas) (mais idéalement au maximum 10h par jour)

ACCUEILS

Matin de 7h à 9h

Midi de 11h à 11h30

Après-midi de 13h30 à 14h30

Passé ces délais, nous prions les parents de nous informer de leur retard.

Pour les 0-2 ans les horaires d'accueil sont plus souples.

DEPARTS

Matin (45 ou 50%) : de 11h à 11h45 Midi (75%) : de 13h30 à 14h30 Après-midi : dès 16h30

Site du Cheval à Bascule

ANNEXE 2

GENERALITES

Le site du Cheval à Bascule est ouvert du lundi au vendredi (fermé le mercredi après-midi).

Il accueille :

- Des enfants de 18 mois au 31 décembre à l'âge d'entrée scolaire.

VACANCES

Le Cheval à Bascule est fermé pendant toutes les vacances scolaires.

HORAIRE

- 5 matinées de 8h à 12h30
- 4 après-midis de 13h30 à 18h (fermé le mercredi après-midi)

FREQUENTATION/ ABONNEMENT

Un enfant est inscrit soit le matin soit l'après-midi pour 2 à 5 demi-journées.

SIESTE

Le type d'accueil (jardin d'enfants) ne permet pas de proposer de siestes aux enfants.

ACCUEILS

Matin de 8h à 9h00

Après-midi de 13h30 à 14h30

Passé ces délais, nous prions les parents de nous informer de leur retard.

DEPARTS

Matin entre 11h30 et 12h 30

Après-midi entre 16h30 et 18h

**FERMETURE DU SITE
DES ALLOBROGES DE BAUD BOVY DE CRESCENDO
2014-2015**

Jeûne Genevois

Jeudi 11 septembre 2014

Noël et Nouvel-An

Fermeture du mercredi 24 décembre 2014
au vendredi 2 janvier 2015 inclus

Pâques

Fermeture du vendredi 03 avril 2015
au mardi 07 avril 2015 inclus

Fête du travail

Vendredi 1^{er} mai 2015

Ascension

Jeudi 14 mai 2015

Pentecôte

Lundi 25 mai 2015

Eté

Fermeture du lundi 20 juillet 2015 au vendredi 14 août 2015

FERMETURE DU SITE CHEVAL A BASCULE 2014-2015

Jeûne Genevois

Jeudi 11 septembre 2014

Vacances d'automne

Du lundi 20 octobre 2014 au vendredi 24 octobre 2014

Vacances de Noël

Du lundi 22 décembre 2014 au vendredi 2 janvier 2015

Vacances de février

Du lundi 9 février 2015 au vendredi 13 février 2015

Vacances de Pâques

Du jeudi 2 avril 2015 au vendredi 10 avril 2015

Fête du travail

Jeudi 1^{er} mai 2015

Ascension

Jeudi 14 mai 2015

Pentecôte

Lundi 25 mai 2015

Vacances d'été

Du lundi 29 juin 2015 au vendredi 21 août 2015

ADRESSE DU SECTEUR

DIRECTION ET ADMINISTRATION

EVE SECTEUR UNIVERSITE
rue De-Candolle, 4
1211 GENEVE 4

Tél : 022/379.12.11 Fax : 022/379.12.19
secteureve-rectorat@unige.ch

SITES

EVE ALLOBROGES
14, quai du Cheval Blanc
1227 Les Acacias

Tél : 022/309.40.20 Fax : 022/309.40.29
eve-allobroges@unige.ch

EVE BAUD BOVY
2-4-6, passage de Baud Bovy
1205 GENEVE

Tél : 022/309.40.30 Fax : 022/309.40.39
eve-baudbovy@unige.ch

EVE SECHERON
9, chemin des Mines
1202 GENEVE

Tél : 022/732.21.65 direct 90597
sec@ipe-ge.ch

EVE CHEVAL A BASCULE
11, quai du Cheval Blanc
1227 Les Acacias

Tél. 022/342.13.00 Fax : 022/342.16.70
che@ipe-ge.ch

BIPE

Bureau d'Information Petite Enfance Ville de Genève

Tél. 022/418.81.81

BIPU

Bureau d'Information Petite enfance Universitaire

Tél. 022/379.10.82