



**espaces
de vie
enfantine
du secteur
université
fondation**

**À l'usage des familles accueillies dans le
secteur petite enfance Université**

Mars 2026

BIENVENUE À TOUTES ET À TOUS DANS LES
INSTITUTIONS DE LA FONDATION DES
ESPACES DE VIE ENFANTINE DU SECTEUR
UNIVERSITÉ

EVE Allobroges

EVE Baud-Bovy

EVE Lina Stern

EVE Cheval Blanc

EVE Horizon

Table des matières

PROJET INSTITUTIONNEL	6
CHARTRE DES EVE DU SECTEUR UNIVERSITÉ	7
RÈGLEMENT D'ÉTHIQUE	8
ÉGALITÉ ET LAÏCITÉ	11
RÈGLEMENT INTERNE	12
1. Introduction.....	12
2. Encadrement	12
3. Inscriptions / ré-inscriptions.....	13
a. Critères de la Ville de Genève	13
b. Critères universitaires	13
c. Pour tous les parents répondants aux critères Ville et Université de Genève :	14
4. Fermetures	14
5. Fréquentation – abonnement	14
6. Réservation.....	14
7. Prix et paiement des pensions :.....	15
a. Calcul du prix des pensions.....	15
b. Cas particuliers de tarification	15
c. Tarifs pour le personnel des organisations internationales.....	16
d. Rabais et Absences.....	16
1. Rabais Réservation en cours d'année.....	16
2. Rabais Fratrie.....	16
3. Rabais congé maternité.....	16
4. Abattement Famille nombreuse	17
5. Absences Maladie ou Accident.....	17
6. Absences Vacances prises hors fermeture officielle de la SAPE	17
7. Période adaptation/familiarisation	17
8. Paiements des pensions :	17
9. Alimentation	18
10. Sommeil.....	18
11. Couches	18
12. Relations entre enfants	19
13. Santé.....	19
14. Psychomotricité.....	20

15.	Décharges.....	20
a.	Personnes autorisées à venir chercher l'enfant.....	20
b.	Photos	20
16.	Sorties.....	20
17.	Sécurité	20
18.	Accueil	21
19.	Objets personnels	21
a.	Vêtements.....	21
b.	Poussettes, trottinettes, vélos d'enfants, etc.	21
c.	Jouets	21
20.	Collaborations extérieures	22
21.	Documents à transmettre par les parents	22
a.	Lors de l'inscription définitive.....	22
b.	Au plus tard à la fin du mois de juin.....	22
22.	Divers.....	22
a)	Dépannages.....	22
b)	Absences	22
c)	Respect des locaux.....	22
d)	Réclamations.....	22
e)	Engagements des parents.....	23
	ANNEXE 1 : Allobroges / Baud Bovy / Lina Stern.....	24
	ANNEXE 2 : Cheval-Blanc	25
	ANNEXE 3 : Horizon	26
	Information du Service de santé de l'enfance et de la jeunesse (SSEJ).....	27
	Gâteaux d'anniversaire.....	30
	ADRESSES DU SECTEUR	31



espaces
de vie
enfantines
du secteur
université
fondation

direction | administration
24 rue général-dufour
1211 Genève 4
t 022 379 12 11
eve@unige.ch

PROJET INSTITUTIONNEL

MISSION :

OFFRIR UNE EDUCATION PRECOCE A L'ENFANT ACCUEILLI EN ACCOMPAGNANT 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, FAVORISER SON EPANOUISSEMENT ET SA CONFIANCE EN LUI.

Préambule

Les Espaces de Vie Enfantine (EVE) ou les Structures d'Accueil Petite Enfance (SAPE) de la Fondation du Secteur Petite Enfance Université sont des lieux de vies collectives et laïques accueillant des enfants jusqu'à l'âge scolaire et leurs familles. Ils y expérimentent le partage et la bienveillance au sens large qui les amènent à l'apprentissage des principes du vivre ensemble et de la vie en collectivité. Les conduites individuelles confrontées aux règles institutionnelles accompagnent à la socialisation et au respect d'autrui. Nos objectifs trouvent une place dans un mouvement de vie plus large que la structure petite enfance, dans une continuité avec chaque famille.

Objectifs visés :

- Accueillir et respecter chaque enfant et sa famille dans leurs diversités.
- Accompagner chaque enfant dans son développement et dans l'apprentissage de son autonomie.
- Assurer à chaque enfant une éducation précoce, une sécurité physique et psychique.
- Offrir un lieu ouvert à l'éveil culturel ainsi qu'à l'éveil aux langues
- Etre un lieu de partenariat, de prévention
- Etre un lieu de formation, de recherche
- Intégrer les notions d'égalité des chances et de genre dans les pratiques du quotidien, tant pour les enfants que pour leurs familles et le personnel.

Moyens mis en place :

- La valorisation de chaque enfant : renforcer l'estime de soi
- Le langage clair, approprié à l'âge de l'enfant : en renforçant ses compétences
- 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 éducatifs particuliers (se référer à la Charte concernant l'intégration et l'inclusion d'enfants BEP)
- La disponibilité et le soutien aux familles : accompagnement durant le temps d'adaptation/familiarisation, écoute quotidienne, entretiens
- La garantie de la confidentialité, du respect de la LIPAD* et de l'application du code d'éthique
- La joie d'être, le plaisir de faire, la bienveillance
- La diversité des espaces disponibles et des activités créatives proposées
- Le souci d'être un lieu de création (personnalités différentes, liberté d'expression, être soi avec ses points forts et faibles)
- Proposition d'un matériel éducatif non genré et/ou qui permet l'accompagnement, la réflexion et la discussion
- Le travail en équipe : observation, réflexion, enfants de référence, remise en question, formation continue.
- Le travail en réseau avec d'autres professionnel-les
- La participation à la vie du quartier : école des mamans, coordination enfants...
- La participation à la formation pratique de stagiaires, d'étudiant-es et d'apprenti-es

**Loi sur l'information du public, l'accès aux documents et la protection des données personnelles.*

CHARTRE DES EVE DU SECTEUR UNIVERSITÉ

Intégration et inclusion d'enfants à besoins éducatifs particuliers

Préambule :

Depuis leur création, les institutions (SAPE) 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 en situation de handicap est une richesse pour tous. La prise de conscience de cette réalité augmente les compétences humaines, sociales et citoyennes de chacun-e (enfants, familles et professionnel-les).

Introduction, définition :

Les Espaces de Vie Infantile (EVE ou SAPE) 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 (SAPE) 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 SAPE, le travail en équipe est important tant pour les équipes éducatives, que pour les familles et les intervenant-es 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 éducateur-trices 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 le 30 mai 2011 et modifié lors du colloque de Secteur du 19 août 2019.

RÈGLEMENT D'ÉTHIQUE

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

Approuvé par le comité d'EVE du Mail 6 mai 1997 (rectification mai 2011)
Adaptation en juillet 2018 / corrigé langage épicière par nos soins en juin 2021

1. PRINCIPES RELATIFS À L'INSTITUTION

L'EVE est un espace d'accueil pour les enfants ainsi qu'un lieu de formation et de recherche. Les chercheur/euses / formateur/trices et étudiant-es 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 formation / recherche, les projets doivent être envoyés à la direction, approuvés par celle-ci puis par le conseil de Fondation.

Un éducateur-trice 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 – formateur/trice / chercheur/euse 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 formateur/trice / chercheur/euse ou étudiant-e (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 conseil de Fondation, 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 quiconque ou aux institutions.

2. PRINCIPES RELATIFS AUX INDIVIDUS

Trois principes régissent les formations / recherches 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 :

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

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.

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-elles 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-de la chercheur/euse 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 enseignant-es 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/la représentant-e légal-e. 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 chercheur/euses 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/

la chercheur/euse 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/

la chercheur/euse 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/la chercheur/euse 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 ainsi qu'aux données informatiques, fichiers audio et audiovisuels. Lorsqu'il s'agit d'enregistrements audiovisuels, le/la chercheur/euse demandera expressément l'accord de la personne ou du groupe s'il veut en faire usage lors de conférences. Le/la chercheur/euse 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 étudiant-es, qu'ils-elles sont astreints au secret professionnel.

Le/la chercheur/euse 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/la chercheur/euse 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/la chercheur/euse 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/la chercheur/euse 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/euse s'engageant dans une recherche, y compris s'il/elle est étudiant-e, 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 enseignant-es exercent la même responsabilité à l'égard de leurs étudiant-es et assistant-es.

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'Éducation), approuvé par le Conseil de Faculté le 20 juin 1990.

ÉGALITÉ ET LAÏCITÉ

L'égalité entre personnes de genres différents est un principe acquis dans notre constitution suisse et genevoise et c'est à ce titre que les parents ne peuvent pas évoquer des motifs de genre pour la prise en charge de leurs enfants ou refuser de communiquer et d'interagir avec vous.

La laïcité signifie la neutralité religieuse de l'Etat, mais pas la négation du fait religieux. Il faut rappeler que la laïcité n'est pas un but en soi, mais l'instrument qui permet la paix civile et le respect des convictions de tous, sans discrimination, chacun étant égal devant la loi.

Le respect d'une laïcité bien comprise dans un cadre collectif comme le nôtre est le meilleur garant d'un vivre-ensemble harmonieux dans une société. Elle se doit donc de trouver une nouvelle assise en réaffirmant les valeurs qui la fondent et sans se départir de sa mission pacificatrice et éducative.

La volonté d'intégrer tous les enfants et leurs familles et de lutter contre toute discrimination est une qualité reconnue dans notre secteur. Respecter la neutralité religieuse et ne pas porter atteinte aux sentiments religieux des familles reste pour notre part une priorité.

Pratiquement : *joyeuses fêtes et bonne année*, ouvre notre message à toutes les familles, chacun s'y retrouve sans exclure les non chrétiens, musulmans, juifs, athées ou agnostiques et libres penseurs....

La magie de décembre reste avec ses lumières (étoiles, couronne de l'Avent pour égrainer le temps jusqu'aux vacances), ses odeurs (sapin, calendrier de l'Avent, confection de biscuits, truffes et pain d'épices) et ses surprises festives (spectacles, goûter de fêtes et cornets de friandises...) des éléments sympathiques, symboliques et traditionnels pour les petits et les grands de notre secteur.

Depuis toujours, nous nous sommes évité la présence du Père Noël en laissant cette tradition au bon vouloir et à l'interprétation des parents afin entre autres de limiter les peurs et les angoisses de certains enfants ainsi que la maladresse de certains Pères Noël....

RÈGLEMENT INTERNE DES ESPACES DE VIE ENFANTINE (EVE ou SAPE) DU SECTEUR UNIVERSITÉ

EVE Allobroges / EVE Baud-Bovy / EVE Lina Stern / EVE Cheval Blanc/ EVE Horizon

Ce règlement fait partie intégrante du contrat d'accueil qui lie les parents et la structure d'accueil petite enfance (ci-après SAPE). Il complète les documents "Projet institutionnel" et "Règlement d'éthique" ci-joint. Il précise les règles à observer par chacun-e. Par la signature de la décharge et du contrat, le-les parent-s témoignent de son-leur engagement envers l'institution et contribuent à la qualité de l'accueil offert à son-ses enfant-s ; ils déclarent également accepter l'application des règles énoncées à lui-eux-même-s et à son-ses enfant-s.

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

EVE Allobroges, Baud-Bovy et Lina Stern..... **annexe 1**

EVE Cheval Blanc..... **annexe 2**

EVE Horizon..... **annexe 3**

1. Introduction

Les SAPE du secteur Université ont pour mission d'accueillir des enfants d'âge préscolaire dont le-les parent-s répondent aux critères d'attribution des places de la Ville ou de l'Université de Genève.

Les SAPE 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 SAPE du secteur accueillent des enfants à besoin spécifique (BEP) en situation de handicap ou rencontrant des difficultés particulières, dans leur intérêt et celui du groupe et en collaboration avec d'autres services. La Charte concernant l'intégration et l'inclusion d'enfants à besoins éducatifs particuliers constitue le document de base.

Les SAPE 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.

Les SAPE du secteur sont également un lieu de formation et de recherche pour les étudiant-es, les apprenti-es, les chercheur/euses et les formateur/trices universitaires et HETS dans les domaines sociaux, éducatifs et sanitaires ; c'est pourquoi les SAPE demandent obligatoirement aux intervenant-es extérieur-es 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 (RAPr J6 28.01) de la Loi LAPr J6 28.

3. Inscriptions / ré-inscriptions

Une fois la place confirmée par la SAPE ou le secteur, les familles doivent régulariser l'inscription d'ici à fin juin par la remise des documents demandés. Une réunion pour les nouveaux parents est prévue avant l'été, puis un premier entretien a lieu avec l'adjoint-e de direction et l'éducateur-trice de référence pour établir le dossier de l'enfant.

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 des parents, du règlement institutionnel et des disponibilités des SAPE.** D'une manière générale, la direction est seule habilitée à accorder une modification d'abonnement.

Tout nouvel enfant accueilli dans la SAPE vit une période d'adaptation ou de familiarisation d'une durée variable en fonction des besoins 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.

Les parents prendront du temps pour adapter/familiariser progressivement leur-s enfant-s nouvellement inscrit-es. Il faut compter, en moyenne, deux semaines pour l'adaptation d'un enfant en collectivité.

a. Critères de la Ville de Genève

Les inscriptions dans les SAPE du Secteur Université se font selon les critères du Règlement relatif à l'accueil préscolaire en Ville de Genève et aux conditions d'octroi des subventions aux structures d'accueil, LC 21551, adoptée par le Conseil administratif, le 28 juin 2023 et entrée en vigueur le 28 juin 2023, 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

Ne sont pas/plus prioritaires les enfants dont :

- Les parents ne résidant plus sur la commune de Genève mais qui y travaillent, seul leur-s enfant-s déjà inscrit-es pourra-ont continuer à fréquenter la structure d'accueil jusqu'à l'âge de la scolarité. La priorité relative aux fratries n'est pas applicable.
- Les parents quittant le territoire de la Ville de Genève en cours d'année sur le plan de leur domicile et de leur situation professionnelle sont admis à terminer l'année scolaire en cours.

b. Critères universitaires

- L'un des deux parents est membre de la communauté universitaire.
- Les fratries simultanées sont prioritaires sous les mêmes conditions que les critères de la Ville de Genève.
- Ancienneté d'inscription (liste d'attente).

En appliquant ces critères, la mixité des usager-ères (tous les corps de collaborateur-trices et les étudiant-es) doit être assurée.

Les enfants accueillis au titre du partenariat Université de Genève, dont les parents ne font plus partie de la communauté universitaire mais sont domiciliés en Ville de Genève, peuvent continuer à fréquenter la structure d'accueil jusqu'à l'âge de la scolarité. Si les parents ne sont pas domiciliés sur le territoire de la Ville de Genève, ils sont seulement admis à terminer l'année scolaire en cours. Le critère "travaille en Ville de Genève" n'est pas applicable dans ce cas de figure.

c. Pour tous les parents répondants aux critères Ville et Université de Genève :

Les parents ont l'obligation d'annoncer par écrit et sans délai à la SAPE tout changement de domicile, d'employeur et/ou de fin d'études.

Un-e enfant inscrit-e dans une des SAPE du Secteur Université ne peut pas être inscrit-e et fréquenter régulièrement une autre SAPE.

Si les conditions d'accueil fixées par le Règlement relatif à l'accueil préscolaire en Ville de Genève et aux conditions d'octroi des subventions aux structures d'accueil ne sont plus remplies, le ou les parents se verront refuser l'accueil de leur-s enfant-s pour l'année scolaire suivante.

Pour les bébés, seuls les enfants nés jusqu'au 31 juillet sont admis pour la rentrée. Les enfants nés à partir du 1^{er} août, sont sur liste d'attente pour la rentrée de l'année suivante.

Seules les fratries qui fréquentent de manière simultanée la SAPE sont prioritaires.

Le contrat d'accueil des enfants dont les parents sont en recherche d'emploi et bénéficient du chômage, est garanti pour la période d'indemnisation.

Concernant les parents qui sont en recherche d'emploi sans chômage, le contrat peut être renouvelé pour l'année scolaire qui suit pour autant que la situation de recherche d'emploi soit intervenue après le 31 décembre de l'année scolaire en cours.

Ainsi, l'enfant dont l'un des parents est sans emploi depuis plus d'un an ou en fin d'indemnisation, ne pourra plus bénéficier d'une place en crèche mais se verra proposer un transfert au jardin d'enfants le Cheval Blanc ou une diminution d'abonnement sur son lieu d'accueil.

Le secteur se réserve le droit de modifier l'abonnement des enfants dont la situation professionnelle des parents a changé (diminution du pourcentage de travail, congé parental, etc.).

4. Fermetures

Les dates de fermetures des SAPE se trouvent sur notre site internet. 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'adjoint-e de direction le plus tôt possible.

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.

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

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

5. Fréquentation – abonnement

Prière de se référer aux annexes spécifiques à chaque site.

6. Réservation

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

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

La réservation est payante (voir paragraphe *Rabais réservation* ou *Rabais congé maternité*).

7. Prix et paiement des pensions :

a. Calcul du prix des pensions

Les SAPE 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.

Le guide tarifaire est à disposition sur le site de la ville de Genève :

<https://demarches.ville-geneve.ch/demandepetiteenfance-web/#/simulateur>

Ce site propose un simulateur de tarifs.

Le prix de pension se base sur le revenu déterminant annuel du ménage auquel est appliqué un taux d'effort évalué en fonction de la tranche de revenu.

Il est calculé sur la base du dernier avis de taxation délivré par l'administration fiscale cantonale, pour toute l'année scolaire en cours (règlement de base).

Toute demande d'ajustement selon article 2.3 du contrat fera l'objet d'un calcul rétroactif sur la base de l'avis ICC de l'année concernée. Si la différence de 20% ne s'avère pas sur cette année civile alors les pensions seront à nouveau ajustées avec le règlement de base.

Le prix de pension payé est calculé sur un horaire d'accueil de 10 heures maximum pour les crèches à horaires élargis (plage horaire souple de 12H) soit Allobroges, Baud-Bovy et Lina Stern.

En cas de réduction d'horaire, aucun rabais ne sera accordé dans la mesure où les 10 heures d'accueil seront respectées.

Le prix de pension est calculé selon une moyenne annuelle :

11 mensualités par année pour les Allobroges, Baud-Bovy, Lina Stern et Horizon

10 mensualités par année pour le Cheval Blanc.

Toutefois, selon la fermeture estivale des facturations partielles sont établies en juillet et août.

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

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

Toute personne adulte participant de fait à la charge économique du ménage est prise en compte dans le calcul des revenus du foyer. En particulier, en cas de ménage commun du parent avec un-e conjoint-e, partenaire enregistré-e ou concubin-ne qui n'est pas le père ou la mère de ses 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).

En cas de garde partagée, les factures seront faites pour chaque parent au prorata des jours de garde et des revenus, propres à chacun.

Au moment de la confirmation de l'inscription, le formulaire de renseignements pour le calcul du prix de pension ainsi que les derniers avis de taxation (ou copies des justificatifs de revenus pour les cas exceptionnels) doivent être transmis à l'administration/direction.

La SAPE 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.

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 220'000.-

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

La Ville de Genève se réserve le droit d'effectuer un contrôle des documents transmis et de la facturation.

b. Cas particuliers de tarification

Cette situation concerne uniquement les familles ou personnes qui n'ont pas d'avis de taxation. Cette exception devra être justifiée. Chaque situation financière sera alors étudiée par l'administration/direction du secteur.

c. Tarifs pour le personnel des organisations internationales

Ce personnel n'étant pas redevable de l'impôt en Suisse, il est soumis aux grilles tarifaires des "Organisations internationales". Lorsque l'un des parents travaille dans une organisation internationale et l'autre pas, le tarif est calculé proportionnellement selon les deux types de grilles.

d. Rabais et Absences

1. Rabais Réserve en cours d'année

Ce rabais est réservé aux enfants qui commencent après la date d'entrée de la SAPE soit pour la prise en charge en cours d'année scolaire. Il prend fin dès que l'enfant commence la période d'adaptation ou revient, même à temps partiel.

Le rabais appliqué est de 90% pour une durée maximale d'un mois.

Si pour des raisons personnelles votre enfant commence après la date d'entrée de l'institution, il n'y a pas de tarif de réservation spécifique. La place sera facturée à 100% dès le premier jour du début du contrat.

2. Rabais Fratrie

Lorsque deux enfants sont placés simultanément dans une SAPE de la Ville de Genève, le rabais de 50% s'applique sur l'abonnement le moins cher des deux.

Lorsque trois enfants ou plus sont placés simultanément, seuls les deux abonnements les plus chers sont facturés selon le principe énoncé ci-dessus. Tous les autres sont gratuits.

La notion de « moins cher » inclut l'effet de toute autre éventuelle réduction.

Il n'est pas nécessaire que les enfants fréquentent la même SAPE pour pouvoir bénéficier de ces rabais. Les SAPE concernées communiquent entre elles pour déterminer le ou les abonnements les moins chers.

3. Rabais congé maternité

Congé maternité

Conditions et application des tarifs de réservation durant le congé maternité ; il s'agit là du congé légal accordé à la mère après l'accouchement.

A Genève, le congé maternité est de 16 semaines, réparties comme suit :

- 14 semaines accordées par la loi fédérale ;
- 2 semaines supplémentaires accordées par le canton de Genève.

A noter que certaines conventions collectives de travail (CCT) accordent, en plus de ces 16 semaines, un congé supplémentaire d'allaitement.

Tous les parents ne bénéficiant pas de cet avantage social, il n'en sera pas tenu compte par souci d'équité.

Tarifs de réservation durant le congé maternité

Cette réservation permet de disposer d'un tarif préférentiel. Celui-ci peut être octroyé aussi bien au nouveau-né qu'à sa fratrie, pour autant que cette dernière soit inscrite dans une SAPE et soit momentanément retirée de ladite SAPE.

Les taux sont les suivants :

Rabais pour	nouveau-né	fratrie
1 ^{er} mois	90 %	90 %
2 ^e mois	90 %	50 %
3 ^e mois	50 %	50 %
4 ^e mois	50 %	50 %

Ce tarif préférentiel ne s'applique plus :

1. si l'enfant fréquente la SAPE avant la fin du congé maternité ;
2. dès la fin du congé maternité que l'enfant soit ou non accueilli par la SAPE.

À noter qu'à l'issue de la réservation pour congé maternité il n'est pas possible de bénéficier du rabais "Réservation en cours d'année".

4. Abattement Famille nombreuse

Les familles ayant au moins trois enfants à charge bénéficient d'un abattement de CHF 10'000.- sur le revenu annuel pris en compte pour le calcul du prix de pension. Selon le niveau des revenus, l'impact sur le nombre de tranches de revenu du barème (« échelon » selon le Guide des tarifs) peut être différent d'une famille à une autre.

5. Absences Maladie ou Accident

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 :

Taux et durée du rabais accordé, sur la base d'un certificat médical, lorsqu'un enfant n'est momentanément plus en mesure de fréquenter la SAPE.

- ✓ 1^{er} mois d'absence : aucun rabais
- ✓ du 2^e au 4^e mois d'absence : 90 % de rabais
- ✓ dès le 5^e mois d'absence : aucun rabais.

La direction de secteur évaluera toute situation particulière avec la famille.

6. Absences Vacances prises hors fermeture officielle de la SAPE

Lorsque les parents se trouvent dans l'impossibilité de prendre des vacances pendant la fermeture estivale de la structure d'accueil pour des raisons professionnelles indépendantes de leurs volontés, ils peuvent bénéficier d'un rabais de 90 % du prix de pension, uniquement si l'un d'eux remet un justificatif de son employeur attestant l'obligation de prendre le congé estival à une autre période donnée.

Ces conditions ne s'appliquent pas au Cheval Blanc.

7. Période adaptation/familiarisation

Tout nouvel enfant accueilli dans la SAPE vit une période d'adaptation ou familiarisation 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.

8. Paiements des pensions :

Les factures sont payables d'avance au plus tard le 10 du mois en cours, au moyen d'un QR code correspondant aux références de la facture mensuelle. La mise en place des ordres permanents n'est pas possible, car notre système informatique les refuse.

Les factures sont envoyées par mail, par défaut à l'adresse du répondant 1 car une seule adresse d'envoi est possible. Si cette adresse électronique doit être différente, l'information doit être transmise par écrit.

Les parents qui souhaitent une facture format papier devront en faire la demande par écrit au bureau administratif pour que celle-ci soit déposée dans le casier de l'enfant. Il n'y a pas d'envoi postal des factures.

En cas de factures impayées, la SAPE adresse trois rappels aux parents avant d'utiliser les procédures de recouvrement usuelles, tel que conciliation au tribunal et recours à l'office des poursuites.

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. Les pensions sont dues jusqu'au terme du contrat. En cas de démission en cours d'année scolaire, un délai de résiliation d'un mois pour la fin d'un mois est obligatoire pour la facturation de l'écolage.

Une demande de démission ne peut pas intervenir au-delà du 30 avril avec effet au 31 mai au plus tard. Aussi, toute sortie de l'enfant après le 31 mai sera facturée jusqu'au 31 juillet de l'année en cours.

9. Alimentation

La direction, l'équipe éducative ainsi que l'équipe de cuisine veillent à proposer une alimentation variée et équilibrée en collaboration avec le/la diététicien-ne du Service Santé de l'Enfance et de la Jeunesse (SSEJ). La Fondation 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).

Les enfants accueillis sur tous les sites doivent avoir pris leur petit-déjeuner avant leur arrivée. Dans toutes les SAPE une collation est proposée le matin et l'après-midi. Les Allobroges, Baud-Bovy et Lina Stern servent un repas de midi, contrairement au Cheval Blanc.

Les parents dont les enfants doivent suivre un régime pour des raisons médicales doivent remplir les fiches émises par le SSEJ. La SAPE fournira dans la mesure du possible le régime prescrit selon les recommandations et directives du pédiatre de l'enfant et du SSEJ. Dans certaines situations, la Direction peut demander aux parents de fournir les repas de leur enfant.

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

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

Les restrictions alimentaires suivies en raison de convictions religieuses, familiales, ou autres nécessitent une demande écrite des parents à la Direction. Ces demandes sont évaluées individuellement, avec le/la 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 surtout d'éviter des accidents avec les enfants souffrant d'allergies.

Allaitement maternel Allobroges / Baud-Bovy / Lina Stern

Les trois institutions à plein temps font partie des institutions favorisant l'allaitement maternel. Les mères qui le désirent ont la possibilité de venir y allaiter lorsque leur enfant en a besoin, dans un endroit prévu à cet effet. L'équipe éducative peut également offrir un biberon de lait maternel que les mères auront préalablement préparé avant et qui sera gardé au frais et préparé selon les règles en vigueur.

Si l'enfant a besoin de lait de suite, chaque parent indique à l'équipe éducative le nom du lait pour son bébé ; il est pris en charge par la SAPE dans le groupe des bébés. 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 qui sont prévus pour chaque enfant, se fera en collaboration avec le/la ou les parents et l'éducatrice/trice de référence.

10. Sommeil

Chaque enfant accueilli aux Allobroges, à Baud-Bovy, Lina Stern et Horizon se verra proposer un moment de repos, selon son rythme pour les bébés et de manière collective pour les plus grands. L'abonnement de l'après-midi ne permet pas un moment de repos pour les plus grands.

Pour le Cheval Blanc, se référer à l'annexe 2.

11. Couches

C'est aux parents de fournir les couches pour leur-s enfant-s. Il est possible d'amener un paquet entier qui sera stocké et marqué du nom de l'enfant. Durant l'apprentissage de la continence, nous ne recommandons pas l'usage des "couches-culotte" (pull-ups). En effet, ce produit ne favorise en rien cet

apprentissage. Au contraire, l'autonomie de l'enfant en est réduite car il n'est pas pratique dans les moments de passage aux toilettes.

12. Relations entre enfants

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

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 professionnel-les mettent tout en œuvre pour prévenir et éviter ces situations conflictuelles.

Au cas où un incident se produit, le ou les parents des enfants impliqués seront informés au plus vite par une personne de l'équipe éducative. 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 l'altercation a eu lieu ne sera en aucun cas communiqué aux parents.

13. Santé

Conformément à la réglementation en vigueur, la SAPE 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. La SAPE répond aux directives et recommandations sanitaires du SSEJ. Selon les règles établies par le SSEJ, la direction, l'éducateur ou l'éducatrice peut refuser un enfant à l'entrée de la structure d'accueil ou demander une éviction dans la journée s'il présente des symptômes de maladie contagieuse ou si l'état de santé de l'enfant ne lui permet pas de suivre le rythme d'une vie en collectivité.

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

Les enfants ne pouvant pas passer la journée en collectivité pour cause de maladie devraient avoir la possibilité de rester chez eux (Chaperon-Rouge).

Certains enfants peuvent avoir besoin d'un protocole d'accueil individuel (PAI) ou d'une conduite à tenir (CAT). Ces derniers seront établis en concertation entre les parents, le/la pédiatre, l'infirmier-ère de référence du SSEJ, l'éducateur/trice de référence 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 SAPE. En collaboration avec le SSEJ, les SAPE participent à des projets tel que : "promotion du mouvement du jeune enfant". 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-e pédiatre.

Tout enfant doit être assuré contre les maladies et les accidents. Il doit également être couvert par une assurance responsabilité civile. Un justificatif de ces assurances doit être transmise à la SAPE au moment de l'inscription et en cas de changement de contrat.

Si un-e enfant tombe malade lors de son accueil, la SAPE prend les dispositions nécessaires et contactent les parents pour les informer et définir avec eux les mesures à prendre. 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, la SAPE prend immédiatement les mesures de secours et de soins nécessaires à l'enfant et avertit les parents dès que possible. Les parents délèguent à la direction ou à l'éducateur/trice 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. Les frais liés à un accident survenu pendant le temps d'accueil sont pris en charge par l'assurance individuelle de chaque enfant.

Après une opération, une maladie grave, contagieuse ou une hospitalisation, un certificat médical est exigé au retour de l'enfant. Contacter la direction pour anticiper le retour de l'enfant.

Une copie du certificat de vaccination est demandée lors de chaque rentrée et lors de la visite de l'infirmière du SSEJ.

14. Psychomotricité

Le/la psychomotricien-ne employé-e de notre Fondation, fait intégralement partie des équipes éducatives et peut, à ce titre, rencontrer les familles en cas de besoin, ceci en accord avec la direction.

15. Décharges

a. Personnes autorisées à venir chercher l'enfant

Lors de l'inscription de leur-s enfant-s dans la SAPE, 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 la SAPE selon les informations reçues des parents. Elle est signée par les personnes détentrices de l'autorité parentale.

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, ils-elles ne confieront pas l'enfant.

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

b. Photos

À l'inscription, les parents signent une décharge autorisant la SAPE 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 la SAPE ; 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 SAPE 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 la SAPE.

16. Sorties

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

17. Sécurité

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

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

Il est strictement interdit de fumer/vapoter et d'utiliser les téléphones portables dans les locaux de l'institution. L'interdiction de la fumée et du vapotage concerne également un périmètre de 9 mètres autour de la SAPE.

18. Accueil

À l'arrivée, les parents sont priés d'accompagner leur enfant jusqu'à la personne accueillante. Ils devront s'être désinfecté les mains au préalable et avoir lavé les mains de leur enfant.

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 la SAPE. Si leur retard oblige l'institution à prolonger le temps de travail de membres du personnel au-delà de l'heure de fermeture, ce temps pourra être facturé aux parents (conformément au règlement du SDPE).

Horaires : Merci de respecter les horaires de fermeture des sites et de prévoir un temps pour la transmission des informations avant la fermeture.

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

19. Objets personnels

a. Vêtements

Il est recommandé d'habiller l'enfant de manière confortable et adéquate en fonction des saisons. Les bijoux sont déconseillés. La SAPE 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 (sauf pour Lina Stern et Baud-Bovy)
- 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, etc.

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 toutes et tous. La SAPE 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 parkées dans le local par manque de place.

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

Pour Baud-Bovy et Lina Stern il est de la responsabilité de chaque parent de vérifier que la porte du local poussettes soit bien fermée.

Pour les Allobroges, le local prévu n'étant pas suffisamment grand, les trottinettes et vélos d'enfants n'y sont pas admis.

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.

20. 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 SAPE du secteur université sont en relation avec les services officiels tels que :

- 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

Ainsi que d'autres partenaires privés ou publics en lien avec le domaine de la petite enfance. Cette liste n'est pas exhaustive.

21. Documents à transmettre par les parents

a. Lors de l'inscription définitive

Les parents devront finaliser l'inscription pour garantir leur place dans nos institutions. Pour cela, ils devront retourner tous les documents requis selon la liste transmise et ceci dans les deux semaines après l'envoi de la confirmation ou la naissance de l'enfant.

b. Au plus tard à la fin du mois de juin

Les parents présenteront chaque année, la copie de leur dernière attestation fiscale (soit l'année N-1) afin de calculer les pensions pour l'année scolaire en cours.

22. Divers

a) Dépannages

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

Ils sont facturés mensuellement.

Il n'y a pas d'échange ponctuel de jours d'abonnement.

b) Absences

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

Nous rappelons qu'il n'y a pas de réduction de facturation en cas d'absence demandée par la famille.

c) 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.

d) Réclamations

Toute réclamation doit être adressée à la direction de la SAPE qui, en fonction des demandes, la fera suivre à qui de droit.

e) Engagements des parents

Par la signature du contrat d'accueil de leur-s enfant-s dans la SAPE, 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, sauf pour une rupture de contrat au-delà du 31 mai. Passé ce délai, la pension est due jusqu'au 31 juillet.

Dans le cas où un enfant devrait être retiré avant l'échéance du contrat, une demande écrite devra être adressée à la direction.

La direction du secteur ainsi que les adjoint-es de direction et le service administratif, se tiennent à votre disposition pour tous renseignements complémentaires.

ANNEXE 1 : Allobroges / Baud Bovy / Lina Stern

GÉNÉRALITES

Ces trois sites assurent un accueil du lundi au vendredi, de 7h00 à 19h00, sur 225 jours par année. Ils accueillent des enfants dès la naissance et jusqu'à l'âge d'entrée à l'école obligatoire.

Leurs capacités d'accueil sont de :

- 65 places pour les Allobroges, réparties en cinq groupes d'âges homogènes.
- 60 places pour Baud Bovy, réparties en un groupe de 15 bébés de 0 à 12 mois et trois groupes décroissés de 15 enfants de 12 mois à l'âge scolaire chacun.
- 57 places pour Lina Stern, réparties en quatre groupes d'âges homogènes.

FRÉQUENTATION / ABONNEMENT

Ces trois SAPE proposent les abonnements suivants :

- 100%, journée – du matin jusqu'en fin de journée (idéalement au maximum 10h/jour)
- 75%, matin, repas et sieste – de l'ouverture à 14h00
- 45%, après-midi (sans repas ni sieste) – de 14h00 à la fermeture

Il est possible d'inscrire son-ses enfant-s en "panachant" des journées à 45%, 75% et 100%. La fréquentation minimum est de 5 x 45%, 3 x 75% ou 2 ½ jours.

HORAIRES D'ACCUEIL ET DE DÉPART

EVE Allobroges

Accueils entre 7h00 et 9h00 le matin et entre 14h00 et 14h30 pour les abonnements à 45%.

Départs entre 13h30 et 14h00 pour les abonnements à 75%, dès 16h30 pour les autres.

Pour les 0-2 ans les horaires d'accueil sont plus souples, se renseigner auprès de l'équipe éducative.

EVEs Baud-Bovy et Lina Stern

Pas d'horaires spécifiques (voire procédure interne de chaque site).

ANNEXE 2 : Cheval-Blanc

GÉNÉRALITES

Le site du Cheval Blanc assure un accueil en demi-journée du lundi au vendredi, à l'exception du mercredi après-midi et durant les vacances scolaires officielles du canton de Genève.

Il accueille des enfants âgé-es de 18 mois révolus (nés au plus tard le 28 février) jusqu'à l'âge d'entrée à l'école, en groupe multi âges.

FRÉQUENTATION / ABONNEMENT

- Matinée de 8h00 à 12h30 – du lundi au vendredi, entre 3 et 5 demi-journées
- Après-midi de 13h30 à 18h00 – les lundi, mardi, jeudi et vendredi

PARTICULARITÉS

Ce type d'accueil ne permet pas de proposer de repas de midi ni de siestes aux enfants.
La SAPE est fermée durant toutes les vacances scolaires officielles du canton de Genève.

HORAIRES D'ACCUEIL ET DE DÉPART

Accueil le matin de 8h00 à 9h00 et l'après-midi de 13h30 à 14h30.

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

Départs du matin entre 11h30 et 12h30 et l'après-midi entre 16h30 et 18h00.

ANNEXE 3 : Horizon

GÉNÉRALITES

Le site Horizon assure un accueil du lundi au vendredi, de 8h00 à 18h00, sur 225 jours par année.
Il accueille 16 enfants âgé-es de 18 mois révolus (nés au plus tard le 20 février) jusqu'à l'âge d'entrée à l'école, en groupe multi âges.

FRÉQUENTATION / ABONNEMENT

Le seul abonnement possible est de 100%, journée – du matin jusqu'en fin de journée.
Les enfants sont inscrits pour une fréquentation minimum de trois jours.

HORAIRES D'ACCUEIL ET DE DÉPART

Pas d'horaires d'accueil spécifiques (voire procédure interne du site).

Information du Service de santé de l'enfance et de la jeunesse (SSEJ)



REPUBLIQUE ET CANTON DE GENEVE
Département de l'instruction publique, de la culture et du sport
Office de l'enfance et de la jeunesse
Service de santé de l'enfance et de la jeunesse

Fiche d'informations SSEJ
Nov.2013/2014

IPE: ADMINISTRATION DES MEDICAMENTS Document à l'intention des parents

Si votre enfant doit recevoir des médicaments durant son temps d'accueil dans l'institution, l'équipe éducative vous demandera des directives claires selon les recommandations du service de santé de l'enfance et de la jeunesse.

Principes de base:

A part le Paracétamol dont l'administration en cas de fièvre (38.5°C ou plus) est autorisé par le parent lors de l'inscription, toute autre médication (y compris l'homéopathie, phytothérapie, huiles essentielles...) doit faire l'objet de la procédure suivante:

- Informer l'équipe éducative de l'état de santé de votre enfant, de l'évolution de la maladie, et de la raison du traitement
- Informer l'équipe éducative si vous avez donné un médicament le matin ou la nuit, et l'heure d'administration
- Administrer à la maison les doses du matin et du soir
- Remplir et signer une fiche pour l'administration des médicaments en institution, comportant: **le nom de l'enfant, la date, la posologie, la durée du traitement, s'il y a eu consultation ou non.**
- Apporter le médicament dans l'emballage d'origine ainsi que la notice et l'ordonnance s'il y en a une.
- Les médicaments prescrits pour votre enfant, l'ont été pour lui et pour le problème médical actuel.
- L'administration de certains médicaments (par ex Ventolin, Stésolid, Epipen, Feniallerg ...) peut être prescrite de façon répétée, durable ou en réserve par votre pédiatre. Dans ces cas, vous transmettez à l'équipe éducative une fiche de traitement remplie par votre pédiatre.
Les mesures à prendre seront discutées avec l'infirmière qui établira avec vous une procédure pour ces besoins particuliers.

Principes d'administration:

- Demander 2 emballages dûment identifiés à la pharmacie si vous ne souhaitez pas transporter quotidiennement les médicaments
- Noter la date d'ouverture sur le flacon
- Si après 3 jours d'administration d'un médicament, l'état de votre enfant ne s'améliore pas ou se péjore, le pédiatre doit être consulté.

L'infirmière de votre institution ou la permanence du SSEJ (tél. 022 546 41 00) sont à votre disposition pour tout conseil ou renseignement complémentaire.

SSEJ/CFR/RAD/AMA/NPD/CAW
D327/0114

SSEJ • Rue des Glacis-de-Rive 11 • 1207 Genève
Tél. +41 (22) 546 41 00 • Fax +41 (22) 546 41 99 • <http://www.ge.ch/ssj/>
Horaires d'ouverture : de 7h30 à 12h00 et de 13h00 à 17h00



A PROPOS DE LA SANTE DE VOTRE ENFANT

Madame, Monsieur, Chers parents,

Dans le cadre de son mandat de promotion et protection de la santé des enfants, le Service de santé de la jeunesse collabore avec l'institution et plus tard avec l'école qui vont accueillir votre enfant.

Nous souhaitons vous communiquer quelques informations utiles à ce sujet :

- **Votre enfant a des besoins pour sa santé :**

Nous vous recommandons de transmettre à la direction de l'institution toute information utile sur la santé de votre enfant, son développement, son alimentation, son sommeil, ses habitudes ou tout besoin nécessitant une attention ou un soin particulier.

Au fil des mois, les besoins de votre enfant évoluent, n'oubliez pas de signaler tout changement important dans sa santé ou son environnement aux professionnel-les qui l'accueillent (notamment maladies, nouveaux traitements, accidents, blessures, événements importants).

Au besoin, la direction de l'institution, ou vous-mêmes pouvez contacter l'infirmière du Service de santé de la jeunesse afin d'assurer la mise en place des soins nécessaires à votre enfant.

- **Votre enfant est-il allaité ?**

Il est tout à fait possible de poursuivre l'allaitement à la crèche, si vous souhaitez de l'aide ou des conseils à ce sujet, parlez-en à la direction de la crèche, l'infirmière du Service de santé de la jeunesse est à disposition.

- **Votre enfant est-il bien vacciné ?**

Il est important que votre enfant soit bien vacciné avant de vivre dans une collectivité d'enfants.

Veillez vérifier son état vaccinal avec son pédiatre et les compléter si nécessaire.

L'infirmière du Service de santé de la jeunesse est à disposition pour les recommandations à ce sujet.



- **Votre enfant doit-il prendre des médicaments ?**

L'équipe éducative vous demandera des directives claires selon les recommandations du Service de santé de la jeunesse (nom du médicament prescrit par le pédiatre, dose, heures, dates de début et de fin de traitement).

- **En cas d'urgence vitale (perte de connaissance, difficulté respiratoire...)** :

Notre service recommande aux équipes éducatives d'appeler le 144 et de vous contacter.

- **Si votre enfant est malade :**

N'oubliez pas de signaler à la direction de l'institution toute maladie contagieuse (coqueluche, herpès, rougeole, rubéole, angine, scarlatine, varicelle...), afin que nous puissions prendre les mesures de protection nécessaires.

Prévoyez à l'avance une autre solution de garde (famille, voisine,...), si nécessaire, le service de garde pour enfants malades de la Croix Rouge, le **Chaperon Rouge** peut vous dépanner au tel. : **022 304 04 82**.

- **L'infirmière collabore avec l'équipe éducative :**

Pour ce qui concerne l'hygiène, l'alimentation, le sommeil, les soins ou toute question de santé nécessitant des mesures particulières (maladies chroniques, épidémies,...).

- **L'infirmière pourra voir votre enfant** lors de son passage dans l'institution.

Ceci afin d'assurer que votre enfant trouve toutes les conditions nécessaires à sa santé et à son développement dans ce contexte extra-familial. La directrice vous en tiendra informés. Vous avez la possibilité de contacter l'infirmière pour toute question de santé confidentielle.

- **Vous avez des questions concernant la santé de votre enfant ?**

Votre pédiatre peut vous répondre, contactez-le. L'infirmière du Service de santé de la jeunesse est également à votre disposition, tous les après-midi au N° de tel. : **022 546 41 00**

En restant à votre disposition pour tout complément d'information, nous vous adressons, Madame, Monsieur, Chers parents, nos salutations distinguées.

Dr N. PELLAUD
Médecin attaché à la Direction
et les infirmières pour la petite enfance

Gâteaux d'anniversaire

Goûters d'anniversaire en collectivité



Pour répondre aux directives du Département de l'Economie et de la Santé, Service de la consommation et des affaires vétérinaires, nous tenons à vous préciser les éléments suivants : (sans pour autant vous décourager, mais au contraire vous donner quelques idées !)

Pour tous les gâteaux ou mets que vous apportez à l'occasion de l'anniversaire de votre(vos) enfant(s), nous avons impérativement besoin de recevoir **une liste écrite de tous les ingrédients**, afin de pouvoir déterminer si ce dernier peut être distribué aux enfants qui présentent des allergies (merci d'**éviter** tant que possible les **noisettes**, les **cacahuètes** et les **amandes**, même en quantités minimales).



Les gâteaux et préparations contenant de l'**alcool** ne sont **pas autorisés**. Les **préparations crues** ne doivent **pas contenir de crème ni d'œufs** (tiramisu, forêt noire...etc.).

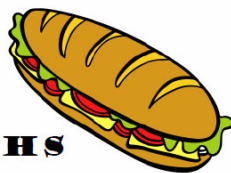
Les enfants apprécient tout autant les goûters salés que les goûters sucrés.

Voici quelques idées de goûters d'anniversaire :

**SALADE DE FRUITS,
MOUSSE DE FRUIT**



**MINI
SANDWICHES**



CRÊPES



**CAKES SALÉS
(OLIVES, FROMAGE...ETC.)**

**CAKES SUCRÉS
(CHOCOLAT, YOGOURT, FRUITS...ETC.)**



ADRESSES DU SECTEUR

DIRECTION ET ADMINISTRATION

Fondation EVE SECTEUR UNIVERSITE
Bureau n° 340 (3^{ème} étage)
Rue Général-Dufour 24
1211 GENEVE 4
Tél: 022/379.12.11
eve@unige.ch

SITES

EVE ALLOBROGES
14, quai du Cheval Blanc
1227 Les Acacias
Adjointe de direction
Isabelle Bouguerra-Roh
Tél : 022/379.89.49
eve-allobroges@unige.ch

EVE CHEVAL BLANC
11, quai du Cheval Blanc
1227 Les Acacias
Adjointe de direction
Gaëlle Grauser
Tél. 022/379.88.06
eve-chevalblanc@unige.ch

EVE HORIZON
10, passage de Baud Bovy
1205 GENEVE
Adjointe de direction
Claire CHATELAIN
Tél. 022/379.88.30
eve-horizon@unige.ch

EVE BAUD BOVY
2-4-6, passage de Baud Bovy
1205 GENEVE
Adjointe de direction
Sandrine Tshitundu
Tél : 022/379.88.69
eve-baudbovy@unige.ch

EVE LINA STERN
3, Avenue de Champel
1206 Genève
Adjointe de direction
Bénédicte Vernaz
Tél. 022.379.41.82
eve-linastern@unige.ch

 www.eve.unige.ch

Bureau d'Information Petite enfance Universitaire (permanence les mardi et jeudi)
Uni Dufour – bureau n° 340
Rue Général-Dufour 24
1204 Genève
Tél. 022/379.10.82 Courriel : bipu@unige.ch

BIPE

Bureau d'Information Petite Enfance Ville de Genève (accueil uniquement sur rendez-vous)
Rue du Cendrier 8 – 1201 Genève
Tél. 022/418.81.81 (Lundi, mardi, mercredi et vendredi de 10h à 12h)
Courriel : infobipe@ville-ge.ch