



Règlement de l'accueil périscolaire de la Commune de
Cologne exploité par l'association
pop e poppa

SOMMAIRE

DEFINITIONS	3
PREAMBULE	3
1. Association pop e poppa.....	3
2. Exploitation de la structure d'accueil.....	3
3. Conditions d'accueil.....	3
4. Autorisation d'exploiter.....	3
5. Direction, collaborateurs, collaboratrices.....	3
6. Gestion administrative	4
7. Organisation générale et descriptif des modes d'accueil.....	4
ADMISSIONS ET INSCRIPTIONS	5
8. Conditions pour l'inscription	5
9. Inscription hors délais pour l'accueil du mercredi.....	5
10. Contrat d'accueil.....	5
11. Fréquentation et accueil des enfants	6
FRAIS DE PENSION.....	6
12. Règle générale	6
13. Frais de pension pour les mercredis pendant la période scolaire.....	6
14. Frais de pension l'accueil périscolaire durant les vacances scolaires	8
MODIFICATION ET FIN DE CONTRAT.....	9
15. Modification du taux de fréquentation pour le mercredi pendant la période scolaire.....	9
16. Abonnement irrégulier pour le mercredi pendant la période scolaire.....	9
17. Annonce d'absence, demande de présence exceptionnelle (dépannage) ou d'accueil ponctuel.....	9
18. Fin de contrat.....	10
VIE PRATIQUE AU SEIN DE LA STRUCTURE D'ACCUEIL	11
19. Enfants à besoin éducatifs particuliers.....	11
20. Santé et particularités	11
21. Brossage des dents.....	11
22. Vidéos, photos, protection des données	12
23. Entreprise formatrice.....	12
24. Assurances.....	12
25. Réseaux Sociaux.....	12
26. Collaboration avec des services externes.....	13
27. Perte, vol et dégât.....	13
28. Litiges	13
29. Droit applicable et for.....	13
30. Modification	13

DEFINITIONS

Le parent désigne le(s) parent(s) ou le(s) détenteur(s) de l'autorité parentale faisant ménage commun avec l'enfant.

La Commune désigne la Commune de Cologny.

Le Comité désigne le Comité de l'association pop e poppa.

La structure d'accueil ou la structure désigne la structure périscolaire de la Commune de Cologny qui accueille l'enfant domiciliés dans la Commune de Cologny.

Le groupe familial désigne les personnes vivant à la même adresse, même si elles n'ont pas de lien de parenté (concubin, Pacs, partenaire enregistré, etc.).

La Direction désigne la personne (le directeur ou la directrice) qui détient nominativement l'autorisation d'exploiter de la structure.

L'équipe périscolaire désigne les collaborateurs et collaboratrices de l'association pop e poppa qui travaillent auprès des enfants dans la structure d'accueil.

PREAMBULE

1. Association pop e poppa

¹L'association pop e poppa est une association à but non lucratif et d'utilité publique dont le siège est situé à Morges, ci-après l'association. Elle est l'organisme responsable de la structure d'accueil de la Commune de Cologny.

²L'association pop e poppa s'attache à respecter avec le plus grand soin les normes d'encadrement auprès des enfants, de sécurité et sanitaires fixées par les autorités cantonales et fédérales.

³L'association pop e poppa accorde également une attention particulière à la formation initiale et continue de ses collaboratrices et collaborateurs.

2. Exploitation de la structure d'accueil.

¹L'association pop e poppa, pour la structure d'accueil, bénéficie d'un partenariat public privé avec la Commune de Cologny.

²Ce règlement fixe les principes d'organisation et les règles de vie entre les parents, l'enfant, les collaborateurs et collaboratrices de la structure d'accueil.

3. Conditions d'accueil

¹La structure d'accueil favorise la conciliation entre vie professionnelle et vie familiale pour les habitants de la Commune de Cologny.

²L'enfant doit résider sur la Commune de Cologny pour pouvoir bénéficier des prestations d'accueil périscolaire.

³L'enfant est accueilli dans la structure d'accueil, sans distinction d'origine, de religion et de classe sociale.

⁴L'enfant est accueilli dans la structure d'accueil, dans la limite des places disponibles.

4. Autorisation d'exploiter

¹La structure d'accueil possèdera une autorisation d'exploiter délivrée par le service d'autorisation et de surveillance de l'accueil de jour (SASAJ). Le fonctionnement et l'organisation de la structure d'accueil sont régis la Loi sur l'accueil à journée continue (LAJC) du 22 mars 2019.

5. Direction, collaborateurs, collaboratrices

¹La Direction, est responsable des aspects pédagogiques et organisationnels. L'encadrement de l'enfant est assuré par une équipe de professionnels ainsi que des auxiliaires, des stagiaires, des apprenants et apprenantes.

²Les collaborateurs et collaboratrices de la structure d'accueil bénéficient d'une formation répondant aux normes en vigueur dans le canton de Genève.

6. Gestion administrative

¹La gestion administrative liée au contrat d'accueil est assurée par la société « *servicefamille management sàrl* ». Le parent peut contacter un conseiller ou une conseillère de la société « *servicefamille management sàrl* » pour toutes les questions administratives par téléphone au 026 552 11 00 ou par email adminparacology@ppfs.ch.

7. Organisation générale et descriptif des modes d'accueil

¹La structure accueille l'enfant hors périodes scolaires, selon les horaires définis pour chaque type d'accueil.

A. Prestations périscolaires du mercredi proposées durant les périodes scolaires

Accueil journée complète

²L'enfant est pris en charge de 08h00 à 18h00. Durant ce temps d'accueil :

- Un temps est prévu pour le repas. Le repas est fourni par la structure d'accueil périscolaire.
- Des animations sont proposées.
- Un moment de repos et de détente est obligatoire pour l'enfant de 1P.
- Un goûter est proposé à l'enfant.

Accueil du matin

³L'enfant est pris en charge de 08h00 à 12h00. Durant ce temps d'accueil :

- Des animations sont proposées.

Accueil du midi et de l'après-midi

⁴L'enfant est pris en charge de 11h30 à 18h00. Durant ce temps d'accueil :

- Un temps est prévu pour le repas. Le repas est fourni par la structure d'accueil périscolaire.
- Un moment de repos et de détente est obligatoire pour l'enfant de 1P.
- Des animations sont proposées.
- Un goûter est proposé à l'enfant.

Accueil de l'après-midi

⁵L'enfant est pris en charge de 14h00 à 18h00. Durant ce temps d'accueil :

- Des animations sont proposées.
- Un goûter est proposé à l'enfant.

Règles pour les départs

⁶Pour les accueils de l'après-midi, les activités se terminent à 18h00 et la structure ferme à 18h15. Afin de préparer l'enfant au départ, le parent ou la personne autorisée doit venir chercher l'enfant au plus tard à 18h00.

⁷Toutefois, le départ anticipé de l'accueil de l'après-midi est possible :

- dès 17h00 pour l'enfant de 1P
- dès 17h30 pour l'enfant de la 2P à la 8P

⁸Certaines activités peuvent ponctuellement durer au-delà de 17h30. Il est souhaitable que l'enfant puisse terminer son activité avant de partir.

B. Prestations périscolaires durant les vacances scolaires

⁹Durant les vacances scolaires la structure accueille l'enfant, du lundi au vendredi de 9h00 à 18h00 et sur inscription uniquement.

¹⁰La structure sera ouverte aux périodes suivantes :

- Une semaine durant les vacances d'automne.
- Une semaine durant les vacances de février.

- La deuxième semaine des vacances de Pâques.
- 5 semaines durant les vacances d'été sur les 7 semaines de vacances.

¹¹Les dates exactes de l'accueil périscolaire, le programme des activités et les règles particulières seront communiquées au parent dans le courant de l'année scolaire sur notre site internet www.popepoppa.ch.

¹²Un temps est prévu pour le repas. Le repas est fourni par la structure d'accueil périscolaire

ADMISSIONS ET INSCRIPTIONS

8. Conditions pour l'inscription

¹L'inscription est obligatoire pour bénéficier d'une place.

²Le parent qui souhaite inscrire son enfant doit le faire via le portail internet disponible sur le site www.popepoppa.ch.

³Les inscriptions doivent se faire lors de la période officielle d'inscription et impérativement dans les délais prescrits disponibles sur le site www.popepoppa.ch. Dans le cadre de l'accueil du mercredi, pour une inscription en dehors de cette période, un délai de carence pourra être appliqué pour la prise en charge de l'enfant. Des règles particulières seront précisées lors du processus d'inscription pour l'accueil durant les vacances scolaires.

⁴Lors de l'inscription ou du renouvellement de l'inscription, le parent reçoit une confirmation de l'inscription de son enfant. Les étapes du processus d'inscription sont explicitées dans cette correspondance et il doit être scrupuleusement respecté par le parent afin que l'inscription puisse être définitivement validée. La prise en charge ne peut débuter que lorsque l'entier du processus d'inscription est finalisé et qu'un abonnement est défini.

9. Inscription hors délais pour l'accueil du mercredi

¹En cours d'année scolaire, hors période officielle d'inscription, les inscriptions doivent être effectuées sur le portail internet www.popepoppa.ch. Elles sont soumises à un délai de carence (annexe 1). L'inscription est enregistrée mais la prise en charge de l'enfant est différée afin notamment de pouvoir adapter les ressources humaines et les infrastructures communales aux besoins d'encadrement des enfants.

²Toutefois, lorsqu'un enfant est inscrit hors période officielle d'inscription, le délai de carence peut être levé et la prise en charge peut être avancée pour autant qu'un justificatif du besoin soit fourni et validé par la Direction. Sans justificatif du besoin ou lorsque celui-ci est invalidé, le délai de carence est appliqué.

³Les justificatifs acceptés sont notamment les suivants :

- Changement de situation professionnelle : taux d'activité, nouvel emploi.
- Changement de situation familiale : divorce, décès, mode de garde.
- Certificat médical : incapacité des répondants légaux à effectuer l'inscription de leur enfant durant toute la période officielle des inscriptions.
- Changement de domicile : arrivée dans le canton de Genève et/ou en Suisse, changement d'école.
- Recommandation écrite des services sociaux.

⁴Lorsque le délai de carence est levé, le début de la fréquentation au sein de la structure d'accueil débute au plus tôt 3 jours ouvrables après la validation de l'inscription par la Direction.

10. Contrat d'accueil

¹Pour chaque enfant accueilli, hors cas d'urgence, un contrat d'accueil écrit est conclu entre la structure d'accueil et le parent. Le contrat indique notamment le taux de fréquentation de l'enfant, le tarif applicable et le montant du prix de pension mensuel. Le présent règlement fait partie intégrante dudit contrat.

²Par la signature du contrat d'accueil, le parent accepte et s'engage à respecter le présent règlement ainsi que le projet institutionnel de la structure d'accueil.

³Le contrat d'accueil est valable pour une année scolaire. Il est automatiquement résilié à la fin de l'année scolaire en cours.

⁴Tout changement concernant l'adresse, les numéros de téléphones professionnels et privés doivent être communiqués dans les plus brefs délais mais au plus tard dans les 7 jours via le portail internet disponible sur www.popepoppa.ch.

11. Fréquentation et accueil des enfants

¹L'enfant doit être présent pendant toute la durée de la prestation. L'accueil à temps partiel n'est pas admis par sécurité de la prise en charge. Sont réservées les exceptions impliquant un départ avant la fin officielle de la prise en charge ou une arrivée différée (après 11h30 ou 16h00), la responsabilité de la structure d'accueil ne prend effet qu'une fois l'enfant accueilli au périscolaire.

²Lorsqu'un enfant est inscrit dans deux lieux périscolaires (classe d'accueil, classe spécialisée, sport-étude) et doit se déplacer entre les deux, la responsabilité de la structure d'accueil n'est engagée qu'une fois son arrivée validée par l'équipe périscolaire.

³L'abonnement reste dû dans son intégralité même en cas de départ anticipé ou d'arrivée différée.

⁴Aucun enfant n'est autorisé à quitter la structure d'accueil sans annoncer son départ à l'équipe périscolaire.

Fin de prise en charge

⁵L'enfant de 1P à 4P, au moment du départ de la structure, ne peut être confié qu'au parent ou à une personne autorisée selon la procédure définie par La structure.

⁶L'enfant de 5P à 8P peut rentrer seul à 18h00 si le parent a donné son accord selon la procédure définie par la structure, accord qui équivaut à une décharge de responsabilité validée et acceptée par le parent.

FRAIS DE PENSION

12. Règle générale

¹Les frais de pension peuvent être modifiés en tout temps.

13. Frais de pension pour les mercredis pendant la période scolaire

¹Les règles de tarification de l'abonnement concernant les frais de pension pour l'accueil périscolaire du mercredi pendant la période scolaire (goûter inclus) sont mentionnées ci-après.

²Le tarif prend en compte les vacances scolaires, les absences ponctuelles, les maladies de courte durée ainsi que les autres absences notamment pour les sorties scolaires. Elles ne donnent donc lieu à aucun remboursement, ni aucune déduction ou autres compensations.

³Les frais de pension sont facturés mensuellement de septembre à juin selon l'abonnement choisi. Pour le mois d'août il sera appliqué le tarif de pré-abonnement mentionné au point B, à l'alinéa 8.

⁴Sur la base du « prix de base de la prestation », la Commune de Cologny subventionne à hauteur de 50% le parent qui réside sur la Commune. Si au moins deux enfants d'une même famille (fratrie) sont inscrits au sein de la structure, une subvention de 75% sera accordée par la Commune sur « le prix de base de la prestation ».

A. Prestations périscolaires (mercredi) proposées durant les périodes scolaires

⁵Frais de pension mensuel pour l'accueil du mercredi pour une famille avec 1 enfant inscrit au sein de la structure.

Mercredi	Module du matin de 08h00 à 12h00	Module du midi et après midi Inklus le repas et le goûter de 11h30 à 18h00	Module de l'après-midi Inklus le goûter de 14h00 à 18h00	Module de la journée Inklus le repas et le goûter de 08h00 à 18h00
Prix de base de la prestation mensuelle	CHF 120.-	CHF 315.-	CHF 160.-	CHF 415.-

Prise en charge de la Commune (50%)	CHF 60.-	CHF 158.-	CHF 80.-	CHF 208.-
Prix payé par les parents	CHF 60.-	CHF 157.-	CHF 80.-	CHF 207.-

⁶Frais de pension mensuel pour l'accueil du mercredi pour une famille avec 2 enfants ou plus inscrits au sein de la structure (prix par enfant).

Mercredi	Module du matin de 08h00 à 12h00	Module du midi et après midi Inclus le repas et le goûter de 11h30 à 18h00	Module de l'après-midi Inclus le goûter de 14h00 à 18h00	Module de la journée Inclus le repas et le goûter de 08h00 à 18h00
Prix de base de la prestation mensuelle	CHF 120.-	CHF 315.-	CHF 160.-	CHF 415.-
Prise en charge de la Commune (75%)	CHF 90.-	CHF 237.-	CHF 120.-	CHF 312.-
Prix payé par les parents	CHF 30.-	CHF 78.-	CHF 40.-	CHF 103.-

B. Tarif de pré-abonnement

⁷En cas d'inscription en cours d'année, lorsque l'enfant est accueilli sans délai de carence, un tarif dit d'accueil pré-abonnement est facturé du 1er jour de prise en charge jusqu'à la fin du mois. L'abonnement débute au 1er jour du mois suivant.

⁸Les tarifs de pré-abonnement selon les modules de fréquentations sont présentés dans les tableaux ci-dessous.

⁹Tarif de pré-abonnement pour l'accueil périscolaire le mercredi pendant la période scolaire pour une famille avec 1 enfant inscrit au sein de la structure.

Mercredi	Module du matin de 08h00 à 12h00	Module du midi et après midi Inclus le repas et le goûter de 11h30 à 18h00	Module de l'après-midi Inclus le goûter de 14h00 à 18h00	Module de la journée Inclus le repas et le goûter de 08h00 à 18h00
Prix de base de la prestation pour une journée	CHF 33.-	CHF 87.-	CHF 44.-	CHF 115.-
Prise en charge de la Commune (50%)	CHF 17.-	CHF 44.-	CHF 22.-	CHF 58.-
Prix payé par les parents	CHF 16.-	CHF 43.-	CHF 22.-	CHF 57.-

¹⁰Tarif de pré-abonnement pour l'accueil périscolaire le mercredi pendant la période scolaire pour une famille avec 2 enfants ou plus inscrits au sein de la structure (prix par enfant).

Mercredi	Module du matin de 08h00 à 12h00	Module du midi et après midi Inklus le repas et le goûter de 11h30 à 18h00	Module de l'après-midi Inklus le goûter de 14h00 à 18h00	Module de la journée Inklus le repas et le goûter de 08h00 à 18h00
Prix de base de la prestation pour une journée	CHF 33.-	CHF 87.-	CHF 44.-	CHF 115.-
Prise en charge de la Commune (75%)	CHF 25,-	CHF 66.-	CHF 33.-	CHF 87.-
Prix payé par les parents	CHF 8.-	CHF 21.-	CHF 11.-	CHF 28.-

14. Frais de pension l'accueil périscolaire durant les vacances scolaires

¹Les règles concernant les délais de facturation et les délais de paiements seront précisées lors du processus des inscriptions.

²L'inscription pendant les vacances scolaires est confirmée lorsque la prestation est payée.

³L'absence de l'enfant ne donne lieu à aucun remboursement, ni aucune déduction ou autres compensations.

⁴Sur la base du « prix de base de la prestation », la Commune de Cologny subventionne à hauteur de 50% le parent qui réside sur la Commune. Si au moins deux enfants d'une même famille (fratrie) sont inscrits pour la même période au sein de la structure, une subvention de 75% sera accordée par la Commune sur « le prix de base de la prestation ».

A. Prestations périscolaires proposées durant les périodes de vacances scolaires

⁵Frais de pension pour une semaine d'accueil ou à la journée durant les vacances scolaires pour une famille avec 1 enfant inscrit durant la semaine

Semaine complète du lundi au vendredi	Module du matin de 09h00 à 12h00	Module de l'après-midi Inklus le goûter de 14h00 à 18h00	Module de la journée Inklus le repas et le goûter de 09h00 à 18h00	Journée à la carte Prix par jour Inklus le repas et le goûter de 09h00 à 18h00
Prix de base de la prestation pour une semaine	CHF 167.-	CHF 222	CHF 575.-	CHF 115.-
Prise en charge de la Commune (50%)	CHF 84.-	CHF 111.-	CHF 288.-	CHF 58.-
Prix payé par les parents	CHF 83.-	CHF 111.-	CHF 287.-	CHF 57.-

⁶Frais de pension pour une semaine d'accueil ou à la journée durant les vacances scolaires pour une famille avec 2 enfants ou plus inscrits durant la semaine (prix par enfant).

Semaine complète du lundi au vendredi	Module du matin de 09h00 à 12h00	Module de l'après-midi Inklus le goûter de 14h00 à 18h00	Module de la journée Inklus le goûter de 09h00 à 18h00	Journée à la carte Prix par jour Inklus le goûter de 09h00 à 18h00
---------------------------------------	----------------------------------	--	--	--

Prix de base de la prestation pour une semaine	CHF 167.-	CHF 222.-	CHF 575.-	CHF 115.-
Prise en charge de la Commune (75%)	CHF 125.-	CHF 167.-	CHF 432.-	CHF 87.-
Prix payé par les parents	CHF 42.-	CHF 55.-	CHF 143.-	CHF 28.-

MODIFICATION ET FIN DE CONTRAT

15. Modification du taux de fréquentation pour le mercredi pendant la période scolaire

¹Toute modification de l'abonnement du mercredi pendant la période scolaire doit être effectuée en ligne sur le portail internet www.popepoppa.ch avant le 25 du mois en cours pour qu'elle soit prise en compte au 1^{er} du mois suivant. L'abonnement reste dû jusqu'à la fin du mois en cours y compris en cas d'absence de l'enfant.

³Une première modification de l'abonnement peut être effectuée à la mi-août par le biais du portail internet www.popepoppa.ch dans le respect des règles prescrites concernant la modification de l'abonnement. Cette première modification ne sera pas comptabilisée dans le quota des modifications autorisées.

⁴Puis, durant l'année scolaire, trois modifications d'abonnement sont autorisées par enfant, également sans surcoût. Toute modification supplémentaire sera facturée CHF 50.- y compris pour le parent bénéficiant d'une exonération totale.

16. Abonnement irrégulier pour le mercredi pendant la période scolaire

¹En principe, les présences irrégulières ne sont pas admises. Toutefois, le parent dont les contraintes horaires professionnelles nécessitent impérativement un aménagement de l'abonnement peut bénéficier d'un abonnement irrégulier sur présentation d'un justificatif. Ce dernier doit être remis chaque année lors de l'inscription et il est étudié par la Direction avant toute validation éventuelle.

²Les conditions suivantes sont obligatoires pour au moins l'un des parents :

- Avoir des horaires professionnels irréguliers et/ou arythmiques de manière récurrente.
- Fournir un justificatif détaillé de l'employeur rendant compte des contraintes professionnelles.
- Avoir un compte validé sur le portail internet www.popepoppa.ch et l'utiliser pour saisir le planning. Seul le parent peut saisir les modifications d'abonnement via le portail internet www.popepoppa.ch.

⁴La saisie de l'abonnement irrégulier doit être faite un mois à l'avance. Toutefois, il peut être toléré que cette saisie soit faite une semaine à l'avance après accord de la Direction.

⁵En cours d'année scolaire, un changement d'abonnement est toujours possible mais il débute impérativement le 1^{er} du mois suivant.

⁶Aucune autre situation familiale ou professionnelle ne peut justifier un abonnement irrégulier.

17. Annonce d'absence, demande de présence exceptionnelle (dépannage) ou d'accueil ponctuel.

Absence et présence exceptionnelle (dépannage) (parent avec un contrat d'accueil)

¹Le parent a l'obligation d'informer de toutes les absences ou demande de présence exceptionnelle (dépannage) pour un accueil exceptionnel du mercredi de son enfant. Il doit le faire par le biais du portail disponible sur le site internet www.popepoppa.ch ou à l'adresse mail (l'adresse mail sera communiquée à la rentrée scolaire). L'information doit être faite du lundi au vendredi au plus tard la veille avant 10 heures.

²Les présences exceptionnelles (dépannages du mercredi lors des périodes scolaires) sont facturés au tarif de CHF 29, CHF 62, CHF 38 et CHF 86 respectivement pour les frais de l'accueil du matin, du midi

et après-midi, de l'après-midi et de la journée complète pour une famille avec un enfant. Le tarif sera de CHF 14, CHF 33, CHF 20 et CHF 44 respectivement pour les frais de l'accueil du matin, du midi et après-midi, de l'après-midi et de la journée complète pour une famille avec deux enfants ou plus (prix par enfant). Lorsqu'une présence exceptionnelle (dépannage) est planifiée et que l'enfant n'est pas présent, le tarif sera facturé si l'enfant n'a pas été excusé selon la procédure mentionnée à l'alinéa 1. Le rabais fratries sera appliqué sur le prix forfaitaire de la présence exceptionnelle (dépannage).

³L'annonce d'absence et/ou de présence exceptionnelle (dépannage) n'est pas une solution d'accueil régulier. Lorsque ces derniers deviennent répétitifs, une modification de l'abonnement sera demandée.

Accueil ponctuel (parent sans contrat d'accueil)

⁴En cas de besoin ponctuel et à titre exceptionnel, le parent peut inscrire son enfant au sein de la structure pour une période limitée dans le temps (maximum 10 jours ouvrables et deux fois par année).

⁵Les accueils ponctuels sont facturés au tarif de CHF 29, CHF 62, CHF 38 et CHF 86 respectivement pour les frais de l'accueil du matin, du midi et après-midi, de l'après-midi et de la journée complète pour une famille avec un enfant. Le tarif sera de CHF 14, CHF 33, CHF 20 et CHF 44 respectivement pour les frais de l'accueil du matin, du midi et après-midi, de l'après-midi et de la journée complète pour une famille avec deux enfants ou plus (prix par enfant). Dans le cadre d'une demande d'accueil ponctuelle la prestation sera facturée même si l'enfant n'est pas présent.

Procédure en cas d'absence d'un enfant

⁶En cas d'absence non excusée de l'enfant, la structure d'accueil déclenche systématiquement une procédure de recherche d'urgence. Dans ce cadre, les deux numéros de téléphone d'urgence inscrits sur le bulletin d'inscription sont appelés en priorité. En cas de non-réponse, cette procédure peut aller jusqu'à l'intervention de la police.

⁷Les frais et coûts engendrés sont facturés aux parents à hauteur des frais effectifs, sans possibilité de réduction.

18. Fin de contrat

A. Accueil du mercredi durant l'année scolaire

¹La résiliation de l'abonnement est admise durant l'année scolaire en cours. Elle peut être temporaire ou définitive.

²En cas de résiliation temporaire en cours d'année scolaire, le retour au sein de la structure d'accueil est possible mais il est soumis à un délai de carence (annexe 1).

³La résiliation de l'abonnement du mercredi pendant la période scolaire doit être effectuée en ligne sur le portail internet www.popepoppa.ch avant le 25 du mois en cours pour qu'elle soit prise en compte au 1er du mois suivant. L'abonnement reste dû jusqu'à la fin du mois en cours y compris en cas d'absence de l'enfant.

⁴La résiliation de l'abonnement à fin août et à fin juin de l'année en cours n'est pas autorisée.

⁵La Direction, après décision du comité, peut prendre des mesures ayant une incidence sur le contrat d'accueil pour justes motifs et/ou en cas de non-respect du présent règlement. Sont notamment considérés comme justes motifs et/ou non-respect du règlement, le comportement de l'enfant ou du parent incompatible avec la bonne marche de la structure d'accueil, le non-respect de la fréquentation prévue dans le contrat d'accueil, le comportement inadéquat du parent avec la Direction ou avec une ou des personnes de l'équipe périscolaire de la structure d'accueil.

⁶En fonction de la gravité de la situation ou de la récurrence du comportement inadapté, la Direction en accord avec le Comité peut décider d'une suspension du contrat d'accueil pour une période limitée ou d'une fin de contrat avec effet immédiat.

⁷En cas de suspension du contrat d'accueil jusqu'à deux semaines, la prise en charge périscolaire reste due durant la période. Au-delà de deux semaines ou en cas de fin de contrat, l'abonnement prendra fin au dernier jour effectif de la prise en charge périscolaire.

B. Accueil durant les vacances scolaires

⁸Pour l'accueil durant les vacances scolaires les règles concernant la fin de contrat seront précisées lors

du processus d'inscription.

VIE PRATIQUE AU SEIN DE LA STRUCTURE D'ACCUEIL

19. Enfants à besoin éducatifs particuliers

¹Conformément à la Loi sur l'accueil à journée continue (LAJC), les structures peuvent également accueillir des enfants à besoins éducatifs particuliers et en situation de handicap.

²L'enfant à besoins éducatifs particuliers ou en situation de handicap doivent pouvoir bénéficier des prestations de l'accueil à journée continue. Des solutions intégratives sont préférées aux solutions séparatives dans le respect du bien-être et des possibilités de développement de chaque enfant, en tenant compte de l'environnement et de l'organisation de l'accueil à journée continue.

20. Santé et particularités

Règles générales

¹Lors de l'inscription de l'enfant, les particularités de prise en charge (allergie, autre traitement médical et mesure juridique de protection de l'enfant) doivent obligatoirement être renseignées dans le contrat d'accueil.

²Pour la sécurité de l'enfant, la prise en charge ne peut débuter que lorsque tous les documents de la particularité de prise en charge (allergie, autre traitement médical, mesure juridique de protection de l'enfant) ont été remis et validés par la Direction.

³En cas de changement de situation, le parent en informe immédiatement la Direction pour la mise à jour du dossier de l'enfant.

⁴En raison de contraintes organisationnelles, la Direction en accord avec le Comité se réserve le droit de prendre toute décision complémentaire même si un justificatif officiel est produit.

Médicaments

⁵Le parent ne peut pas obliger l'équipe périscolaire de la structure d'accueil à donner des médicaments ou produits homéopathiques à l'enfant dans le cadre d'un traitement médical. Le cas échéant, la prise de médicament se fera uniquement sur prescription médicale. Le parent remplira un formulaire type mentionnant notamment le nom de l'enfant, la posologie (dose, heure et mode d'administration) et la durée du traitement (début et fin). Ces indications doivent provenir d'un organe officiel (médecin ou pharmacie) et figurer sur l'emballage du médicament. Les médicaments devront être apportés dans leur emballage d'origine.

⁶Dans le cas d'un traitement médical récurrent, le certificat médical est transmis par le parent à la Direction afin qu'un projet d'accueil individualisé (PAI) soit établi en collaboration avec le Service de santé de l'enfance et de la jeunesse (SSEJ).

⁷L'administration d'un traitement médical ne pourra être effectuée que dans les limites des compétences de l'équipe périscolaire et des contraintes organisationnelles.

Maladies, accidents et urgence médicale

⁸Concernant les mesures à prendre au sujet des maladies contagieuses, la structure d'accueil applique les prescriptions sanitaires édictées par le Service de santé de l'enfance et de la jeunesse (SSEJ).

⁹En cas d'urgence médicale ou d'accident, l'équipe périscolaire prend les dispositions nécessaires et en informe le parent au plus vite.

¹⁰Lorsque la situation l'exige, l'équipe périscolaire contacte le 144 et suit ses directives. En fonction des décisions de l'équipe médicale, l'enfant peut être évacué en ambulance. Les frais liés au transport d'urgence et à l'intervention de prestataires du corps médical et d'urgence sont à la charge du parent.

¹¹Un document indiquant les modalités à suivre est remis au parent pour la déclaration de l'accident à l'assurance de l'enfant.

21. Brossage des dents

¹Le brossage des dents de l'enfant est organisé de façon collective si les conditions suivantes sont réunies :

- Des sanitaires adaptés et en suffisance (lavabos) sont à disposition ;

- Le nettoyage des installations est organisé dans le respect des règles en la matière ;
- Les spécificités de l'organisation locale le permettent.
- L'enfant doit fournir la brosse à dents et le dentifrice.

²Si ces conditions ne sont pas réunies mais que le parent souhaite que l'enfant se lave les dents après le repas, il doit lui fournir une brosse à dents et du dentifrice (à ramener chaque jour).

22. Vidéos, photos, protection des données

¹L'équipe périscolaire est autorisée à faire des enregistrements audio/vidéo et des photos des enfants à des fins internes ou informatives pour les parents.

²Aucun support/photo ne sera communiqué/publié à l'extérieur de la structure d'accueil, sauf accord préalable du parent.

³Les informations communiquées par l'équipe périscolaire ainsi que les observations faites par la structure d'accueil à propos de l'enfant sont soumises à la législation sur la protection des données. Elles ne peuvent être transmises à l'extérieur de la structure d'accueil qu'avec le consentement préalable du parent. Les cas d'urgence, sanitaire notamment, sont réservés. Le parent est informé que les données anonymisées concernant leur enfant peuvent être utilisées à des fins statistiques par le Comité ou par un organisme dûment mandaté par lui.

⁴L'application PepApp a pour but d'informer les parents des activités pratiqués au sein de la structure d'accueil et permet à la Direction de communiquer des informations relatives à la vie de la structure d'accueil. Nous attirons l'attention du parent que cette application sera également utilisée en priorité en cas de procédure d'urgence pour prévenir les familles. Nous vous invitons donc fortement à télécharger cette application.

⁵Dans le cadre de manifestations organisées par la structure d'accueil, des photos et vidéos peuvent être prises par des parents, nous attirons l'attention des parents que ces supports doivent rester uniquement dans le cadre de la sphère privée familiale des enfants de la structure d'accueil et ne doivent pas être divulguées à l'extérieur (réseaux sociaux divers, internet, etc.). Cette règle s'applique également sur l'application PepApp. La structure d'accueil décline toute responsabilité en cas d'utilisation abusive.

23. Entreprise formatrice

¹Le parent reconnaît qu'en plus d'un espace d'accueil pour l'enfant, la structure d'accueil est également un lieu de formation.

²Les formateurs et étudiants bénéficient de la présence des enfants dans le groupe afin de mener à bien des programmes de formation, ceci sans but lucratif.

³Le parent autorise le formateur et les étudiants à faire usage des données recueillies dans la structure d'accueil à des fins d'enseignement ou de présentations écrites sous réserve de la garantie de l'anonymat de l'enfant.

⁴Le parent délègue à la Direction la responsabilité d'être garant de ce qui précède.

24. Assurances

¹L'association pop e poppa est au bénéfice des assurances d'usage dans le domaine de l'accueil de l'enfant Toutefois, l'enfant doit obligatoirement être assuré pour les éventuels accidents ou dégâts qui pourraient survenir au sein de la structure d'accueil ou dans le cadre d'activités avec la structure d'accueil. Si l'enfant cause des dégâts ou des dommages à autrui, son assurance responsabilité civile devra alors être mise en œuvre dans les 48 heures et fonctionner.

²Par sa signature du contrat d'accueil, le parent atteste que son enfant est assuré en responsabilité civile.

25. Réseaux Sociaux

¹L'association pop e poppa invite ses collaborateurs et collaboratrices à ne pas accepter d'invitation de la part des parents et enfants sur les réseaux sociaux, ceci par souci de protection de la sphère privée et de délimitation entre vie privée et activité professionnelle dans une profession demandant une extrême discrétion.

²Le parent ayant pris connaissance de ces éléments, nous le remercions par avance de ne pas procéder à de telles invitations auprès des collaborateurs et collaboratrices de l'association pop e poppa.

26. Collaboration avec des services externes

¹Le parent et l'enfant qui rencontrent des difficultés momentanées trouveront un soutien auprès de l'équipe périscolaire et de la Direction. Dans certaines situations, la Direction peut faire appel à des partenaires externes, tels que psychologues, pédopsychiatres, pédiatres. Toute démarche se fait avec l'accord préalable du parent. En cas de suspicion de maltraitance, la Direction signalera le cas aux autorités compétentes selon la procédure prévue par la loi et les autorités cantonales.

27. Perte, vol et dégât

¹L'enfant ne doit pas apporter d'objets de valeur au sein de la structure d'accueil et il est responsable de ses effets personnels. Les objets dangereux ou qui perturbent le bon fonctionnement de la structure d'accueil ne sont pas autorisés.

²Les dispositifs numériques personnels de l'enfant sont interdits dans le périmètre de la structure d'accueil durant le temps de présence dans les salles de vie, lors des activités dans la cour, ainsi que lors des sorties à l'extérieur de la structure d'accueil. Ils doivent être impérativement éteint et rangés dans les affaires personnelles de l'enfant, dans le vestiaire, de manière à ne pas être visibles.

³La structure d'accueil décline toute responsabilité en cas de perte, de vol et de dégâts aux objets personnels des enfants.

⁴L'enfant prend soin des locaux, du mobilier et du matériel.

⁵Les frais liés aux dégâts causés entre enfants relèvent de l'assurance RC de chaque famille exclusivement.

⁶Les frais liés aux dégâts causés par l'enfant sur du matériel ou à un tier seront facturés au parent.

28. Litiges

¹En cas de litige entre le parent et les collaborateurs ou collaboratrices de la structure d'accueil, il incombera à la Direction et ensuite au Comité de servir d'organe de conciliation.

29. Droit applicable et for

¹Le droit suisse est seul applicable au présent règlement.

²En cas de litige découlant du présent règlement, seuls les tribunaux de la République et canton de Genève sont compétents.

30. Modification

¹Le comité peut en tout temps apporter des modifications à ce règlement après approbation écrite de la Commune de Cologny.

²La Commune de Cologny peut en tout temps demander une modification du présent règlement.

Annexe 1 : Calendrier des délais de carence

Annexe 2 : Récapitulatif des prix payés par les parents