

# **Règlement du Jardin d'enfants**

**Fondation de la commune de Puplinge pour la petite enfance**

**(Version du 13 mars 2018)**

# Sommaire

<b>PRESENTATION</b> .....	<b>3</b>
Art. 1 La Fondation .....	3
Art. 2 Ligne pédagogique .....	3
Art. 3 Convention de subventionnement .....	3
Art. 4 Autorisation d'exploiter.....	3
Art. 5 Descriptif des modes d'accueil et horaires .....	4
Art. 6 Equipe éducative .....	4
<b>ADMISSIONS ET INSCRIPTIONS</b> .....	<b>5</b>
Art. 7 Conditions et priorités d'admission .....	5
Art. 8 Contrôles du Conseil.....	5
Art. 9 Contrat d'accueil .....	5
Art. 10 Règles générales de la participation aux frais de pension .....	5
Art. 11 Participation aux frais de pension (écolage).....	6
Art. 12 Modalités et délais des paiements.....	6
Art. 13 Adaptation.....	7
Art. 14 Les absences de l'enfant .....	7
Art. 15 Fréquentation et accueil des enfants.....	7
Art. 16 Fermetures.....	7
<b>FIN DE CONTRATS</b> .....	<b>8</b>
Art. 17 Fin de contrat .....	8
Art. 18 Déménagement.....	8
<b>VIE PRATIQUE AU SEIN DE LA STRUCTURE</b> .....	<b>9</b>
Art. 19 Arrivée et départ de l'enfant.....	9
Art. 20 Les absences.....	9
Art. 21 Santé.....	9
Art. 22 Goûter .....	10
Art. 23 Doudou .....	10
Art. 24 Relation avec le parent .....	10
Art. 25 Habits et objets personnels .....	11
Art. 26 Sorties .....	11
Art. 27 Vidéos, photos .....	11
Art. 28 Entreprise formatrice.....	11
Art. 29 Assurances .....	12
Art. 30 Collaboration avec des services externes .....	12
Art. 31 Réseaux Sociaux.....	12
Art. 32 Litiges.....	12
Art. 33 Modifications .....	12

## **PRESENTATION**

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

**La Fondation** désigne la Fondation de la commune de Puplinge pour la petite enfance.

**Le Conseil** désigne le Conseil de la Fondation de la commune de Puplinge pour la petite enfance.

**L'Espace de vie infantine** désigne le jardin d'enfants, la crèche et leurs abords.

**La direction** désigne le/la directeur/trice de l'espace de vie infantine exploitée par la Fondation qui regroupe une crèche et un jardin d'enfants.

**Le Maire** désigne l'Exécutif de la commune de Puplinge.

**La Mairie** désigne la Mairie de Puplinge.

**Le Conseil municipal** désigne le Conseil municipal de la commune de Puplinge.

### **Art. 1 La Fondation**

<sup>1</sup>La Fondation de la commune de Puplinge pour la petite enfance créée le 25 mars 2015, est une Fondation de droit privé, sans but lucratif et inscrite au registre du commerce. Elle a notamment pour but de créer, de développer et exploiter, directement ou indirectement, toute activité de la commune de Puplinge en faveur de la petite enfance, ci-après la Fondation. Elle est l'organisme responsable du jardin d'enfants situé dans l'espace de vie infantine, sis 58, rue de Graman à Puplinge.

<sup>2</sup>Ce règlement fixe, au sens de l'article 17 des statuts de la Fondation, les principes d'organisation et les règles de vie entre le parent, les enfants, les collaborateurs, les collaboratrices du jardin d'enfants et la Fondation.

### **Art. 2 Ligne pédagogique**

L'espace de vie infantine offre un mode de garde collectif en dehors du lieu familial. C'est un lieu d'accueil propice à l'épanouissement de chacun. Les collaborateurs et collaboratrices favorisent une intégration progressive et sécurisante, ils veillent à l'évolution harmonieuse de chaque enfant par une approche centrée sur le développement de la personnalité du point de vue affectif, physique, intellectuel, créatif et social. L'équipe propose aux enfants des rythmes de vie et des activités répondant à leurs besoins. Sur demande et après validation par le Conseil, le projet pédagogique peut être consulté auprès de la direction.

### **Art. 3 Convention de subventionnement**

<sup>1</sup>La Fondation bénéficie d'un partenariat avec la commune de Puplinge qui couvre l'excédent de charges de l'espace de vie infantine, selon le budget et les conditions convenus entre la Fondation et la commune dans le cadre de la convention de subventionnement.

<sup>2</sup>D'autres communes peuvent, selon accord, obtenir des places qu'elles subventionnent.

### **Art. 4 Autorisation d'exploiter**

L'espace de vie infantine possède une autorisation d'exploiter délivrée par le service d'autorisation et de surveillance de l'accueil de jour (SASAJ), rattaché à l'office de l'enfance et de la jeunesse du Canton de Genève. Le fonctionnement et l'organisation de l'espace de vie infantine sont régis par l'Ordonnance du Conseil fédéral du 19 octobre 1997 réglant le

placement d'enfants à des fins d'entretien et en vue d'adoption (OPEE), la loi sur les structures d'accueil de la petite enfance et sur l'accueil familial à la journée (J6 29), le règlement sur les structures d'accueil de la petite enfance et sur l'accueil familial à la journée (J 29.01).

## **Art. 5 Descriptif des modes d'accueil et horaires**

Les différents modes d'accueil au sein du jardin d'enfants sont décrits ci-après.

### Jardins d'enfants du matin

<sup>1</sup>Les enfants dès l'âge de 18 mois (avant le 1er août) et jusqu'à l'âge d'entrée à l'école primaire sont accueillis les lundis, mardis, jeudis et vendredis de 08h00 à 11h30.

<sup>2</sup>Les enfants sont inscrits au minimum trois matins par semaine.

<sup>3</sup> Les arrivées se font entre 8h00 et 9h00 et les départs entre 11h15 et 11h30.

<sup>4</sup> La capacité d'accueil des jardins d'enfants est de 16 places pour l'un et de 9 places pour l'autre.

### Jardin d'enfants de l'après-midi

<sup>5</sup>Les enfants dès l'âge de 24 mois (avant le 1er août) et jusqu'à l'âge d'entrée à l'école primaire sont accueillis les lundis, mardis, et jeudis de 13h30 à 17h30.

<sup>6</sup>Les enfants sont inscrits au minimum deux après-midi par semaine.

<sup>7</sup>Les arrivées se font entre 13h30 et 14h30 et les départs entre 16h15 et 17h30.

<sup>8</sup>La capacité d'accueil est de 15 places

### Dérogation

<sup>9</sup>Après accord de la Mairie, le Conseil de Fondation peut modifier les horaires par voie réglementaire afin d'adapter ceux-ci aux besoins des utilisateurs ou aux exigences de fonctionnement du jardin d'enfants.

## **Art. 6 Equipe éducative**

<sup>1</sup>Le-la directeur-trice, ci-après la direction et le-la responsable pédagogique, sont responsables des aspects pédagogiques et organisationnels de l'espace de vie enfantine. L'encadrement des enfants est assuré par une équipe de professionnels de la petite enfance ainsi que des auxiliaires, des aides, des stagiaires et des apprenants.

<sup>2</sup>L'équipe éducative de l'espace de vie enfantine bénéficie d'une formation répondant aux normes en vigueur dans le canton de Genève.

## **ADMISSIONS ET INSCRIPTIONS**

### **Art. 7 Conditions et priorités d'admission**

<sup>1</sup>Le jardin d'enfants accueille les enfants dès l'âge de 18 mois jusqu'à l'âge de la scolarité obligatoire (4 ans révolus au 31 juillet de l'année en cours) sans distinction d'origine, de religion et de classe sociale.

<sup>2</sup>Le jardin d'enfants est réservé en priorité aux familles dont au moins l'un des parents réside sur la commune de Puplinge. Sous réserve de places disponibles, des priorités sont accordées ensuite :

1. aux enfants inscrits l'année scolaire précédente dans l'un des modes d'accueil de l'espace de vie infantine ;
2. aux familles dont au moins l'un des parents travaille sur la commune de Puplinge.

<sup>3</sup>Pour chacun des critères de priorité, le regroupement des fratries est prioritaire.

<sup>4</sup>Dans le cadre d'une convention entre la Fondation, la Mairie et d'autres communes, le cas échéant, un quota de places est subventionné par chacune de ces communes, ci-après les communes partenaires. Pour ces places, les enfants sont accueillis selon le même principe de priorité que celui mentionné à l'alinéa 2.

<sup>5</sup>La Fondation se réserve le droit d'examiner les cas particuliers et peut déroger de manière limitée aux critères d'admission.

<sup>6</sup>Le jardin d'enfants peut également accueillir en intégration des enfants à besoins spécifiques (enfants avec handicap ou avec des difficultés d'adaptation).

### **Art. 8 Contrôles du Conseil**

En tout temps, le Conseil se réserve le droit de demander au parent tout justificatif pour apporter la preuve d'une situation annoncée. En l'absence de ces justificatifs, le Conseil peut refuser l'inscription de l'enfant, décider de ne pas entrer en matière pour l'examen du cas, revoir les modalités du contrat d'accueil.

### **Art. 9 Contrat d'accueil**

<sup>1</sup>Pour chaque enfant accueilli, hors dépannage, un contrat d'accueil écrit est conclu entre La Fondation et le parent. Le contrat indique notamment le taux de fréquentation de l'enfant et le montant de l'écolage mensuel. Le présent règlement fait partie dudit contrat.

<sup>2</sup>L'inscription d'un enfant n'est effective qu'à réception, dans les délais, du paiement de la taxe d'inscription (100 frs) ainsi que du premier mois d'écolage. Le parent doit s'acquitter de cette somme au début de chaque année scolaire. Ces montants ne sont pas remboursables.

### **Art. 10 Règles générales de la participation aux frais de pension**

<sup>1</sup>La participation du parent aux frais de pension (ci-après prix de pension) est fixée par le Conseil de Fondation au début de chaque année scolaire, après accord de la Mairie.

<sup>2</sup>Le prix de pension payé par le parent ne couvre pas le coût de revient d'une place d'accueil, la commune de Puplinge et les communes partenaires éventuelles subventionnent ainsi l'ensemble des familles utilisatrices du jardin d'enfants.

<sup>3</sup>Le prix de pension est valable pour toute l'année scolaire, sauf en cas de déménagement en cours d'année.

### **Art. 11 Participation aux frais de pension (écolage)**

<sup>1</sup>L'écolage, pour les habitants au bénéfice d'une attestation de résidence sur la commune de Puplinge est désigné sous le terme « enfants Puplinge ».

<sup>2</sup>Les habitants au bénéfice d'une attestation de résidence sur l'une des communes partenaires et dans la limite du quota de places subventionnées bénéficient du tarif « enfants Puplinge », les autres sont au tarif «hors commune».

<sup>3</sup>Le montant des écolages par mode d'accueil sont mentionnés ci-dessous.

#### Jardins d'enfants du matin

Ecolage mensuel pour trois matins par semaine :

Frs 195.- pour les enfants Puplinge,

Frs 270.- pour les enfants hors commune.

Ecolage mensuel pour quatre matins par semaine :

Frs 260.- pour les enfants Puplinge,

Frs 360.- pour les enfants hors commune.

#### Jardin d'enfants de l'après-midi

Ecolage mensuel pour deux après-midi par semaine :

Frs 130.- pour les enfants Puplinge,

Frs 180.- pour les enfants hors commune.

Ecolage mensuel pour trois après-midi par semaine :

Frs 195.- pour les enfants Puplinge,

Frs 270.- pour les enfants hors commune.

### **Art. 12 Modalités et délais des paiements**

<sup>1</sup>L'écolage est payé en 10 mensualités. Les jours fériés officiels et/ou de fermeture de la structure ont été pris en compte dans le barème. Ils ne donnent droit à aucune réduction de l'écolage ou de compensation. Dans le cas d'une rupture de contrat en cours d'année, ces jours restent dus à la Fondation et ne feront l'objet d'aucune déduction ou compensation.

<sup>2</sup>De septembre à juin, l'écolage doit être payé au début de chaque mois et au plus tard le 10 du mois, pour le mois suivant.

<sup>3</sup>La Fondation se réserve le droit de ne plus accepter ou d'exclure le ou les enfants en cas de retard important du paiement de l'écolage (2 mois au moins).

<sup>4</sup>La Fondation se réserve le droit de facturer un montant forfaitaire lors de l'envoi d'un rappel concernant des paiements en retard.

### **Art. 13 Adaptation**

Afin d'offrir à l'enfant un passage en douceur du milieu familial à celui du jardin d'enfants, il est important de consacrer le temps nécessaire à une adaptation progressive dont les modalités sont définies en fonction des besoins de l'enfant et de la planification du jardin d'enfants. Cette adaptation est préparée soigneusement avec le parent et se déroule sur une période de deux semaines au maximum. Cette période fait partie intégrante du contrat d'accueil.

### **Art. 14 Les absences de l'enfant**

<sup>1</sup>A partir du 22<sup>ème</sup> jour consécutif d'absence pour cause de maladie ou d'accident et sur présentation d'un certificat médical, un tarif de réservation équivalent à 10% de l'écolage mensuel sera appliqué et cela jusqu'au retour de l'enfant.

<sup>2</sup>Aucune autre déduction ou compensation ne sera pratiquée notamment pour les autres absences ou les maladies de courte durée de l'enfant.

### **Art. 15 Fréquentation et accueil des enfants**

<sup>1</sup>Pour le bien-être de l'enfant et également pour respecter son rythme, un enfant ne peut pas être inscrit **sur une même journée** à la fois au sein du jardin d'enfants et de la crèche. Nous invitons les parents à rencontrer la directrice pour étudier le mode d'accueil le plus adapté à leur situation et à leur enfant.

<sup>2</sup>L'accueil et le départ d'un enfant en dehors de l'horaire convenu sont uniquement possibles en accord avec l'équipe éducative.

<sup>3</sup>Le parent doit respecter les heures d'ouverture et de fermeture. En cas d'abus, le Conseil pourra prendre les mesures appropriées pouvant aller jusqu'à l'exclusion de l'enfant du jardin d'enfants.

### **Art. 16 Fermetures**

Les vacances et jours de fermetures du jardin d'enfants correspondent aux congés scolaires officiels du Département de l'instruction publique à Genève.

## ***FIN DE CONTRATS***

### **Art. 17 Fin de contrat**

<sup>1</sup>Le parent qui souhaite mettre un terme à la fréquentation de son enfant doit en avertir la direction par écrit en respectant un délai de deux mois pour la fin d'un mois. Si ce délai n'est pas respecté, le prix de la pension sera facturé sur la base de la fréquentation habituelle durant deux mois.

<sup>2</sup>La direction, sous réserve d'un préavis du Conseil, peut mettre un terme au contrat avec effet immédiat (exclusion) pour justes motifs en cas de non-respect du présent règlement. Sont notamment considérés comme justes motifs : comportement de l'enfant et ou du parent incompatible avec la bonne marche du jardin d'enfants ou de l'espace de vie enfantine ou le non-respect de la fréquentation prévue dans le contrat.

### **Art. 18 Déménagement**

Si un déménagement a lieu et que la famille ne réside plus sur la commune de Puplinge ou d'une commune partenaire, l'enfant peut continuer à fréquenter la structure jusqu'à la fin de l'année scolaire en cours. Le tarif «hors commune» est appliqué automatiquement durant cette même période.



## **VIE PRATIQUE AU SEIN DE LA STRUCTURE**

### **Art 19 Arrivée et départ de l'enfant**

<sup>1</sup>Le parent doit signaler l'arrivée et le départ de l'enfant à l'équipe éducative du jardin d'enfants. Le parent est tenu d'amener son enfant jusque dans l'espace réservé au jardin d'enfant, de lui enlever sa veste et de lui mettre ses pantoufles.

<sup>2</sup>A l'arrivée, l'enfant reste sous la responsabilité du parent jusqu'à ce qu'il ait été confié à l'éducateur-trice. Au départ, l'enfant reste sous la responsabilité de la structure jusqu'à ce qu'il ait été confié au parent par l'éducateur-trice.

<sup>3</sup>Le parent ne venant pas chercher son enfant lui-même devra le signaler à l'équipe éducative du jardin d'enfants ou à la direction et mentionner le nom des tierces personnes autorisées à le faire.

<sup>4</sup>Ces personnes devront être mentionnées dans le dossier de l'enfant et justifier de leur identité au moment de la reprise de l'enfant. Aucun enfant ne sera confié à une personne non autorisée ou inconnue de l'équipe éducative. Le parent est tenu de signaler toute modification et de l'inscrire dans le dossier de l'enfant.

<sup>5</sup>Les parents ont le droit de disposer de deux badges d'accès au bâtiment, sous réserve d'un versement d'une caution qui leur sera remboursée moyennant restitution desdits badges en bon état et pour autant qu'ils se soient acquittés de toutes leurs obligations.

### **Art. 20 Les absences**

<sup>1</sup>Les absences de l'enfant doivent être annoncées dans les meilleurs délais mais au plus tard le jour même de l'absence avant 9 heures du matin.

<sup>2</sup>Le parent annonce, à l'équipe éducative ou à la direction et ceci dans les meilleurs délais, les absences prévisibles de son enfant.

### **Art. 21 Santé**

#### Maladie

<sup>1</sup>L'équipe éducative et l'ensemble du personnel prennent toutes les mesures d'hygiène nécessaires pour garantir la propreté des lieux d'accueil de l'espace de vie infantile et pour prévenir la propagation des maladies contagieuses. Le parent est rendu attentif au fait que, dans toutes les collectivités d'enfants, les maladies contagieuses sont inévitables et ceci indépendamment de toutes les précautions prises.

<sup>2</sup>Selon les règles établies par le service santé jeunesse, la direction ou à l'équipe éducative peuvent refuser un enfant à l'entrée du jardin d'enfants 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 (fièvre, fatigue importante, etc.).

<sup>3</sup>Toute maladie contagieuse de l'enfant ou d'un membre de sa famille sera annoncée à l'équipe éducative pour que les précautions indispensables puissent être prises. Le parent doit informer la direction, ou l'équipe éducative, de tout problème de santé connu (allergie, régime particulier, maladie chronique, etc.). A cet effet le parent remplira le questionnaire santé de l'espace de vie infantile.

<sup>4</sup>Si l'enfant est malade durant son séjour au sein du jardin d'enfants, la direction ou l'équipe éducative peuvent demander au parent de venir le chercher dans les meilleurs délais.

<sup>5</sup>Après une maladie grave ou contagieuse, un certificat médical de guérison peut être exigé au retour du jardin d'enfants.

## Médicaments

<sup>6</sup>Le parent ne peut pas obliger l'équipe éducative du jardin d'enfants à donner des médicaments ou autres produits 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 et/ou le médecin rempliront et signeront 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). Les médicaments devront être apportés dans l'emballage d'origine.

## Urgence

<sup>7</sup>En cas d'urgence, le parent autorise et délègue son pouvoir à la direction et/ou à l'équipe éducative qui prendront toutes les dispositions nécessaires pour faire appel à un service pédiatrique (pédiatre, hôpital des enfants, ambulances, etc.). En cas de malaise ou d'accidents, les parents sont immédiatement avisés. La procédure d'urgence recommandée par le SSJ est alors appliquée.

## Autres règles

<sup>8</sup>L'enrichissante vie en collectivité peut occasionner certains désagréments (chutes, griffures, morsures, etc.). Ceci est inévitable malgré toutes les précautions prises par l'équipe éducative. Toutefois, elle aura toujours le souci de vous en informer.

## **Art. 22 Goûter**

<sup>1</sup>La collation du matin et le goûter de l'après-midi sont compris dans le prix de pension. Sont exclus de cette règle les cas mentionnés à l'alinéa 2. Il est donc demandé aux familles de ne pas donner des aliments, des confiseries et des boissons aux enfants pour la journée.

L'enfant doit avoir pris son petit déjeuner avant d'arriver dans le cadre de l'accueil du matin.

<sup>2</sup>Le jardin d'enfants prend en compte au mieux les besoins des enfants, s'attache à respecter les habitudes religieuses, les allergies alimentaires et les régimes particuliers. Pour ces deux derniers cas, un certificat médical détaillé du médecin est exigé. Toutefois, le jardin d'enfants ne peut pas assumer l'alimentation en cas d'allergies complexes ou de régimes particuliers. Les familles devront alors s'organiser en collaboration avec la direction pour fournir à leur frais l'alimentation de l'enfant. Aucune réduction ne sera appliquée sur le montant de l'écolage.

## **Art. 23 Doudou**

L'enfant ayant besoin d'une peluche, d'un doudou ou d'un autre objet personnel peut le prendre afin de lui permettre de faire la transition avec le milieu familial. Les conseils du parent en ce qui concerne les habitudes de l'enfant à ce sujet sont les bienvenus.

## **Art. 24 Relation avec le parent**

<sup>1</sup>Le parent doit être joignable dans le courant de la journée. En conséquence, il informe la direction et l'équipe éducative de tout éventuel changement de domicile ou de lieu de travail (numéros de téléphones portables y compris).

<sup>2</sup>Une bonne collaboration entre le parent, l'équipe éducative et la direction est essentielle pour assurer un partenariat permettant d'assurer un bon suivi de l'enfant et de favoriser son développement intellectuel, physique, relationnel et affectif. Cela crée ainsi un climat de

confiance pour l'enfant, qui se sent à l'aise et en sécurité. Des entretiens réguliers entre le parent et l'équipe éducative ont lieu au cours de l'année.

<sup>3</sup>La présence du parent est fortement souhaitée lors des animations et des réunions de parents organisées par l'équipe éducative.

#### **Art. 25 Habits et objets personnels**

<sup>1</sup>L'enfant doit être habillé de façon à pouvoir participer aux activités extérieures en tout temps. Le parent veillera par conséquent à vêtir son enfant en fonction des conditions météorologiques.

<sup>2</sup>A la rentrée scolaire, l'enfant doit apporter une paire de pantoufles.

<sup>3</sup>Pour les plus jeunes enfants, le parent apporte aussi des sous-vêtements et des habits de rechange qui correspondent à la saison. Il est demandé au parent de marquer tous les habits, chaussures et pantoufles de l'enfant afin d'éviter tout éventuel échange ou perte.

<sup>4</sup>L'équipe éducative n'est pas en mesure d'effectuer un contrôle permanent des habits et objets personnels (lunettes, bijoux, jouets etc.). Dès lors, la Fondation décline toute responsabilité en cas de détérioration, perte ou vol d'objets personnels.

<sup>5</sup>Les effets des enfants non récupérés seront à disposition de la Fondation pour un usage interne ou remis à une œuvre sociale.

#### **Art. 26 Sorties**

<sup>1</sup>En plus des activités organisées dans l'enceinte du jardin d'enfants, des sorties sont organisées. Le parent est rendu attentif au fait que ces sorties peuvent se faire à pied, ou en empruntant les transports publics.

<sup>2</sup>Le jardin d'enfants n'utilise pas des moyens de transports privés, à l'exception de taxi, société de transport ou ambulance en cas d'urgence.

#### **Art. 27 Vidéos, photos**

<sup>1</sup>L'équipe éducative est autorisée à faire des enregistrements audio/vidéo et des photos des enfants à des fins internes ou informatives pour les parents. Sauf demande expresse à la direction, le parent accepte cet outil de travail.

<sup>2</sup>Aucun support/photo ne sera communiqué/publié à l'extérieur de l'espace de vie infantine, sauf accord préalable du parent.

<sup>3</sup>Les informations communiquées par la ou les personnes responsables de l'enfant ainsi que les observations faites par la structure à propos de leur(s) enfant(s) sont soumises à la législation sur la protection des données (LIPAD). Elles ne peuvent être transmises à l'extérieur de l'espace de vie infantine qu'avec leur consentement préalable. Les cas d'urgence, sanitaire notamment, sont réservés. La ou les personnes responsables de l'enfant sont informées que les données anonymisées concernant leur enfant peuvent être utilisées à des fins statistiques par le Conseil ou par un organisme dûment mandaté par lui.

#### **Art. 28 Entreprise formatrice**

<sup>1</sup>Le parent reconnaît qu'en plus d'un espace d'accueil pour les enfants, Le jardin d'enfants est également un lieu de formation.

<sup>2</sup>Les 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.

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

<sup>4</sup>Le parent délègue à l'équipe éducative, la responsabilité d'être garant de ce qui précède.

## **Art. 29 Assurances**

<sup>1</sup>La Fondation est au bénéfice des assurances d'usage dans le domaine de la petite enfance. Toutefois, l'enfant doit obligatoirement être assuré pour les éventuels accidents ou dégâts qui pourraient avoir lieu au sein de l'espace de vie enfantine ou dans le cadre d'activités avec le jardin d'enfants. Si l'enfant cause des dégâts ou des dommages à autrui, son assurance responsabilité civile devra alors fonctionner.

<sup>2</sup>Par leur signature du contrat d'accueil, le parent atteste que son enfant est assuré en responsabilité civile.

## **Art. 30 Collaboration avec des services externes**

Le parent et les enfants qui rencontrent des difficultés momentanées trouveront un soutien auprès de l'équipe éducative et de la direction. Dans les situations particulièrement difficiles, la direction pourra faire appel à des partenaires externes, tels que psychologues, pédopsychiatres, pédiatres. Toute démarche se fera avec l'accord préalable du parent. En cas de suspicion de maltraitance, la direction signalera le cas aux autorités compétentes selon la procédure exigée par la loi et/ou les autorités cantonales.

## **Art. 31 Réseaux Sociaux**

La Fondation demande à ses collaborateurs et collaboratrices de ne pas accepter d'invitation de la part des parents sur les réseaux sociaux, ceci par soucis de protection de la sphère privée et de délimitation entre vie privée et activité professionnelle dans une profession demandant une extrême discrétion. Le parent est rendu attentif sur ce fait et est prié de ne pas procéder à de telles invitations.

## **Art. 32 Litiges**

En cas de litige entre le parent et les collaborateurs-trices de l'espace de vie enfantine, il incombera à la direction et ensuite au Conseil de servir d'organe de conciliation.

## **Art. 33 Modifications**

<sup>1</sup>Ce règlement a été adopté par le Conseil de Fondation et la Mairie, le 25 mars 2015 et entre en vigueur à compter du 26 mars 2015.

<sup>2</sup>Le Conseil peut en tout temps apporter des modifications à ce règlement. Pour les articles 3, 5, 7, 10, 11, 16 et 18, il devra avoir obtenu préalablement l'accord de la Mairie de Puplinge.

<sup>3</sup>Le Conseil a approuvé le 10 mars 2016 des modifications aux articles 5, 6, 15 et 19.

<sup>4</sup>Le Conseil a approuvé le 13 mars 2018 des modifications aux articles 2, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 15, 19, 20, 21, 25 et 33. La Mairie de Puplinge a accepté lesdites modifications des articles 5, 7 et 10.