

ARABELLE

Foyer d'hébergement
avec crèche

Règlement

Enfants externes Foyer

Table des matières

• Introduction	p. 2
• Horaires d'ouverture et fermetures annuelles	p. 3
• Inscriptions, réservation et attribution des places	p. 3
• Conditions contractuelles	p. 5
• Modalités de paiement	p. 7
• Résiliation du contrat d'accueil	p. 7
• Accueil et familiarisation	p. 8
• Arrivées et départs quotidiens des enfants	p. 9
• Absences	p.11
• Service de dépannage	p.12
• Effets personnels, santé et alimentation	p.12
• Autorisation pour les sorties	p.14
• Intervenants externes	p.14
• Collaboration	p.15
• Responsabilités	p.15
• Annexes :	
➤ règlement de la crèche à retourner	p.18
➤ décharge de responsabilité à retourner	p.19

Introduction

« Offrir un nouveau départ »

Depuis 60ans, l'Association Arabelle vient en aide aux femmes et aux enfants en proposant une **prise en charge intégrée** au sein d'un lieu chaleureux.

Seul foyer d'hébergement genevois avec crèche, la mission d'Arabelle est de protéger et soutenir la mère et l'enfant.

L'évaluation, le soutien à la parentalité et la prévention des violences générationnelles se trouvent au cœur de la prise en charge.



Le Foyer Arabelle accueille et héberge des femmes en difficulté, en priorité avec enfants.

La crèche du Foyer Arabelle est une structure unique à Genève car elle fait partie intégrante du foyer. En ce sens, elle favorise la mixité sociale en accueillant aussi bien les enfants vivant au foyer que les enfants habitant la Ville d'Onex. Dans un esprit d'ouverture, elle offre un soutien à la parentalité, sans discrimination de sexe, de race, d'origine, de culture, de religion ou de condition sociale. Elle collabore avec les différents partenaires du foyer et nombre d'intervenants externes tels que l'ASTURAL-Service éducatif itinérant (SEI), le Service de santé de l'enfance et de la jeunesse (SSEJ) et est agréée par le Service d'autorisation et de surveillance de l'accueil de jour (SASAJ).

La crèche du Foyer Arabelle propose un accueil individualisé dans un espace adapté, rassurant et protecteur, afin de créer les conditions favorables au développement harmonieux de l'enfant, respectueux de son rythme et de son évolution vers l'autonomie. Elle accueille les enfants de la Ville d'Onex, soit 7 places dites « externes » par groupe, et les enfants hébergés au Foyer, soit 3 à 5 places dites « internes » par groupe.

Le projet pédagogique de la crèche est disponible sur le site www.foyerarabelle.ch

Horaires d'ouverture et fermetures annuelles

La crèche est ouverte du lundi au vendredi de 7h30 à 18h15, sauf durant les congés officiels, le 1^{er} mai, et le pont de l'Ascension.

Elle ferme également ses portes deux journées par année scolaire (mise en place des groupes à chaque rentrée scolaire et journée pédagogique), deux semaines durant les fêtes de Noël et un mois durant le période estivale (calendrier des fermetures annuelles disponible sur le site www.foyerarabelle.ch).

3

Inscriptions, réservation et attribution des places

La crèche du Foyer Arabelle accueille des enfants dès la fin du congé maternité jusqu'à l'âge de commencer l'école. L'inscription à la crèche est possible par le biais de la liste d'attente centralisée de la Ville d'Onex (www.onex.ch).

Toute inscription fait l'objet d'un contrat d'accueil établi entre les parents et la structure. Celui-ci est établi sur la base des documents à retourner à la direction de la crèche sous forme de copie ou de document numérisé :

- carte d'identité de l'enfant
- livret de famille ou document équivalent
- carnet de vaccinations de l'enfant
- attestation de domicile officielle (copie de la dernière carte de vote ou attestation de l'Office Cantonal de la Population ou copie de la facture de téléphone fixe ou facture d'électricité datant de moins de 3 mois)
- attestation d'assurance maladie et accident de l'enfant ou copie de la carte d'assuré en cours de validité
- attestation assurance responsabilité civile pour l'enfant en cours de validité
- dernier(s) certificat(s) de salaire
- avis de taxation de l'impôt cantonal et communal (toutes les pages recto-verso, y compris la fortune) ou avis d'imposition à la source

Pour les personnes concernées :

- attestation de domicile ou attestation de l'employeur pour les parents qui travaillent à Onex et habitent sur une autre commune
- décomptes de la caisse chômage des 6 derniers mois ou attestations de l'Hospice Général / AI / autre
- jugement ou convention pour les familles monoparentales, avec montant de la pension alimentaire perçue

Le contrat d'accueil détermine notamment le taux de fréquentation de l'enfant, le groupe au sein duquel la place lui est attribuée et le tarif mensuel à régler pour sa prise en charge.

Le barème en vigueur sur la Ville d'Onex est progressif et propose une tarification en fonction du revenu des familles (« Barème des tarifs en fonction du revenu » téléchargeable sur le site de la Ville d'Onex).

La validité du contrat s'étend sur une année scolaire, soit du mois d'août au mois de juillet de l'année suivante. La fréquentation est facturée sur 11 mois, le mois d'août étant comptabilisé au prorata des jours d'accueil.

Bien que le taux de fréquentation de l'enfant soit en principe défini pour 12 mois, il peut néanmoins être modifié en cours d'année, sur demande des parents ou selon les besoins de la structure.

Toute modification du contrat d'accueil doit faire l'objet d'une demande écrite auprès de la direction de la crèche lorsqu'elle émane des parents, et sera accordée en fonction de la disponibilité dans le groupe concerné. Une annexe au contrat sera alors établie.

Le contrat d'accueil pourra être renouvelé l'année suivante et le taux de fréquentation adapté dans la mesure des disponibilités de la structure.

A cet effet, un courrier de réinscription est adressé aux parents au début du mois de février afin que ceux-ci puissent formuler leur souhait de fréquentation pour l'année scolaire à venir. Une confirmation de réinscription sera alors envoyée par courrier aux parents à la fin du mois d'avril et un nouveau contrat d'accueil sera établi, pour autant que l'entièreté des documents énumérés ci-avant ait été fournie.

Il est possible d'effectuer, une réservation de place pour un enfant nouveau-né ou à naître sur une période définie, à compter de la rentrée scolaire. Cette réservation est traitée de la manière suivante :

- le mois d'août est facturé à hauteur de 30% du montant mensuel de fréquentation indiqué dans le contrat d'accueil, au prorata des jours d'accueil de ce mois de rentrée scolaire
- le mois de septembre est facturé à hauteur de 30% du montant mensuel de fréquentation indiqué dans le contrat d'accueil, le mois d'octobre est facturé à l'identique
- le mois de novembre est facturé à hauteur de 50% du montant mensuel de fréquentation indiqué dans le contrat d'accueil
- le mois de décembre est facturé à hauteur de 100% du montant mensuel de fréquentation indiqué dans le contrat d'accueil

Aucune place ne peut prétendre à une réservation au-delà du mois de décembre. Par ailleurs, si l'enfant est trop jeune pour intégrer la place au mois de janvier, son inscription est reportée à la rentrée scolaire suivante.

Pour rappel, l'inscription de l'enfant à la crèche du Foyer Arabelle est possible uniquement lorsque celui-ci est préalablement inscrit sur la liste d'attente centralisée de la Ville d'Onex.

L'attribution de la place d'accueil dépend des critères suivants :

- priorité est donnée à l'augmentation du taux de fréquentation d'enfants fréquentant déjà la crèche
- les frères et sœurs sont prioritaires
- priorité est donnée aux enfants dont les parents habitent sur la Ville d'Onex, puis à ceux dont les parents travaillent à Onex
- les enfants des familles monoparentales sont prioritaires

Conditions contractuelles

Pour que l'attribution de la place puisse perdurer sur l'année scolaire, elle doit impérativement répondre aux critères énumérés ci-avant.

C'est pourquoi lorsque l'un des parents de l'enfant inscrit à la crèche est au chômage, l'enfant pourra être admis jusqu'à la fin de l'année scolaire, mais au minimum 6 mois et au maximum 1 an après le début de la période chômée. Au-delà, sa place ne sera plus garantie et le contrat d'accueil sera résilié.

Par ailleurs, le parent a l'obligation de fournir une attestation chômage à la direction dans les meilleurs délais.

En cas de déménagement sur une autre commune, ou de changement de lieu de travail hors de la Ville d'Onex, les mêmes délais que pour la période chômage sont applicables concernant la résiliation du contrat d'accueil.

Le tarif mensuel à régler pour la prise en charge de l'enfant à la crèche du Foyer Arabelle est établi en fonction du revenu des familles.

Le montant de l'acompte mensuel est calculé provisoirement et facturé mensuellement. Ce montant correspond au 12^{ème} de la pension annuelle. L'acompte est établi sur la base de l'avis de taxation ainsi que du RDU, au prorata du taux de fréquentation. Dès réception du nouvel avis de taxation en cours d'année scolaire, l'acompte mensuel est recalculé avec possibilité d'un rattrapage en fonction des revenus actualisés en faveur des parents ou en faveur de la structure.

L'acompte mensuel est adapté à chaque début d'année scolaire, lors de la réinscription de printemps pour la rentrée.

En cas de modification importante des revenus des parents en cours d'année (+/-25%), ceux-ci sont tenus d'aviser la direction de la crèche dans les plus brefs délais, et de fournir les justificatifs officiels afin que le forfait mensuel puisse être adapté (p. ex. : bordereau de taxation intermédiaire/provisoire/définitif, nouvelle attestation de salaire/de chômage).

Lorsqu'un deuxième enfant de la même famille est accueilli à la crèche, une réduction de 25% est accordée sur l'acompte mensuel le moins élevé.

Dès l'accueil d'un troisième enfant, une déduction de 50% sera effectuée de la même manière, soit sur l'acompte mensuel le moins élevé.

Si les parents ne fournissent pas tous les documents relatifs à leurs revenus, la structure se verra dans l'obligation de fixer le prix de pension au maximum du barème des revenus.

Modalité de paiement

L'acompte mensuel est dû pour **le mois à venir** et se règle **avant le 5 de chaque mois**. Une facture mensuelle avec QR code est adressée aux parents chaque fin de mois.

En cas de non-paiement malgré un second rappel resté sans suite, ou de litige concernant une mensualité, les parents sont contactés par écrit et informés qu'une procédure de poursuite est susceptible d'être engagée auprès de l'Office cantonal des poursuites (OCP).

Résiliation du contrat d'accueil

Durant le premier mois de fréquentation, les parents qui ne désirent pas maintenir l'inscription de leur(s) enfant(s) à la crèche du Foyer Arabelle peuvent résilier à tout moment et sans délai leur contrat. Ils doivent cependant le faire de manière écrite auprès de la direction.

Dès le deuxième mois de fréquentation, les parents peuvent résilier leur contrat d'accueil par écrit, avec un mois de préavis pour la fin d'un mois.

En cas de départ définitif avant la fin du mois, le mois complet sera facturé et dû.

En cas de comportement inapproprié ou de manque de collaboration de la part des parents, de non-paiement du forfait mensuel ou d'absences prolongées, un avertissement écrit est adressé aux parents.

Si aucune remédiation n'est apportée à la situation, la direction de la crèche se réserve le droit de résilier le contrat d'accueil par écrit pour la fin d'une semaine.

De même, si l'accueil à la crèche du Foyer Arabelle ne correspond pas aux besoins de l'enfant, le contrat d'accueil pourra être réadapté ou, cas échéant, fera l'objet d'une résiliation.

Toute mesure de fin du contrat n'annule pas le versement des forfaits mensuels dus.

Accueil et familiarisation

Les enfants sont inscrits selon le taux de fréquentation indiqué par le contrat d'accueil et l'annexe signés par les parents en début de chaque année scolaire. Néanmoins et sauf situation d'urgence, le taux de fréquentation hebdomadaire minimum accepté est en principe de 40%, soit un taux réparti sur des demi-journées ou des journées entières selon l'horaire suivant :

Journée	de 07h30 à 18h15
Matin avec repas et sieste	de 07h30 à 14h30
Après-midi sans sieste	de 14h30 à 18h15

Le planning hebdomadaire de l'enfant est établi de sorte qu'il corresponde à sa tranche d'âge et tient compte des obligations professionnelles, recherches, démarches et/ou formations des parents dans la mesure des possibilités de la structure.

Pour le bien-être de l'enfant et le bon déroulement de sa journée, nous demandons à la maman, au papa et/ou à toute autre personne responsable de la prise en charge de l'enfant (ci-après « le parent » ou « les parents ») de **respecter les heures d'arrivées et de départs indiqués** par la crèche et de **ne pas dépasser 10h** de fréquentation par journée.

Par ailleurs, nous attirons l'attention des parents sur le fait que la crèche se réserve le droit de modifier le planning hebdomadaire de l'enfant en tout temps.

Dès réception de la confirmation d'inscription, la direction de la crèche prend contact avec les parents afin de fixer un rendez-vous pour l'inscription de(des) enfant(s).

Ce rendez-vous se déroule dans les locaux de la crèche en présence de la direction et du(des) professionnel(s) référent(s) de l'enfant à la crèche.

Il a pour but de :

- se présenter mutuellement
- prendre connaissance des informations nécessaires pour une prise en charge optimale de l'enfant et présenter le fonctionnement général de la crèche
- établir des objectifs communs et définir les besoins spécifiques de l'enfant
- établir un programme de familiarisation progressive à la crèche en fonction du planning hebdomadaire de fréquentation proposé initialement

L'arrivée de l'enfant à la crèche s'effectue de façon progressive par le biais de la familiarisation, soit un processus de séparation qui permet à l'enfant de prendre connaissance d'un milieu inconnu tout en étant accompagné par un des deux parents (ou par toute autre personne proche de l'enfant lorsque cela est possible).

Ce processus propose une première approche de la vie en collectivité car il permet aussi bien à l'enfant qu'au parent de s'imprégner de la dynamique du groupe par une observation et une appropriation de l'espace. Une pleine et entière disponibilité est donc indispensable de la part du parent pour la réussite de celui-ci.

Le processus de familiarisation se déroule généralement sur une période de quatre jours mais sera adapté au cas par cas (sauf situation d'urgence) en fonction du rythme et des besoins de l'enfant. Les horaires sont établis d'entente entre le parent et l'équipe éducative.

1 ^{er} jour	Accueil de l'enfant et de son parent dans le groupe
2 ^{ème} jour	Temps de jeu et de repas en présence de l'enfant et de son parent
3 ^{ème} jour	Petite journée : temps de jeu, de repas et temps de sieste avec la présence du parent
4 ^{ème} jour	Demi-journée sans la présence du parent qui restera joignable

La période de familiarisation ne donne ni droit à une réduction du prix de pension, ni à une compensation en temps de fréquentation. Elle est prise en compte dans le règlement du premier acompte mensuel.

Arrivées et départs quotidiens des enfants

L'arrivée ainsi que l'accueil des enfants dans les groupes ont lieu :

- entre 07h30 et 9h00 **au plus tard** pour l'accueil du matin
- **à 14h30** pour l'accueil de l'après-midi

Le départ ainsi que le retour de fin de journée des enfants ont lieu :

- **à 14h30** après le temps de sieste
- entre 16h30 et 18h15 **au plus tard** pour le départ du soir

Crèche du Foyer Arabelle

Av. des Grandes-Communes 66 - Rte du Gros Chêne 43 - 1213 Onex
Tél. +41 22 792 80 49 Crèche - Tél. +41 22 792 70 85 Administration
www.foyerarabelle.ch

Dans le but de permettre le bon fonctionnement de la crèche et de préserver la tranquillité et le bien-être des enfants, les parents sont priés de respecter les horaires d'arrivée et de départ indiqués par la crèche et sont priés de **ne pas arriver après 18h15**, heure de la fermeture de la structure. Ainsi, un retour sur la journée de l'enfant peut être transmis par l'équipe éducative dans de bonnes conditions et l'enfant peut quitter la crèche sans précipitation. Dans la mesure de leurs possibilités, les parents indiquent les heures usuelles d'arrivée et de départ de l'enfant afin qu'un accueil de qualité puisse être organisé par l'équipe éducative.

Lors des arrivées et des départs en milieu de journée à 14h30, une certaine latitude est accordée aux parents qui ont une fratrie inscrite dans deux groupes distincts de la crèche étant donné que ces deux groupes ne se situent pas sur le même site (Grandes-communes et Gros Chêne).

La crèche étant répartie sur deux sites distincts sis avenue des Grandes-Communes 66 et route du Gros Chêne 43, il peut arriver que les groupes organisent les arrivées et départs sur un site ou sur l'autre. A cette occasion, l'équipe éducative prendra soin de prévenir les parents concernés.

L'utilisation de la terrasse sise avenue des Grandes-Communes 66 ainsi que les sorties sont privilégiées tout au long de l'année par l'équipe éducative qui, en cas d'absence à l'arrivée du parent, est joignable aux numéros de portables suivants :

+41 79 281 35 53 Roseaux

+41 76 758 95 84 Yuccas

+41 76 687 79 08 Bambous

Les parents qui souhaitent accompagner ou venir chercher leur(s) enfant(s) en dehors des horaires indiqués sont priés d'en formuler la demande auprès de l'équipe éducative qui établira un « bon pour dépannage crèche » sur une durée déterminée. Cet horaire aménagé sera effectif uniquement après validation par la direction, qui se réserve le droit d'accepter ou non cette demande en fonction des possibilités d'accueil de la crèche.

À son arrivée, l'enfant doit être confié à l'équipe éducative par le parent, qui transmet ainsi sa responsabilité et toutes informations utiles au bon déroulement de la journée.

Aucun enfant ne se présente seul à la crèche, ni accompagné par un grand frère ou une grande sœur.

Si une autre personne que le parent est autorisée à accompagner ou venir chercher l'enfant, l'équipe éducative doit impérativement en être informée, notamment concernant le nom de cette personne qui devra s'identifier la 1^{ère} fois auprès du personnel éducatif présent au moyen de sa carte d'identité.

Une fois le parent de retour à la crèche à la fin de la journée, il reprend la responsabilité de son enfant. **A partir de ce moment-là, le personnel éducatif est déchargé de toute intervention et de toute responsabilité envers l'enfant, sauf en cas d'urgence ou de demande d'aide particulière émanant du parent.**

11

Absences

Toute absence, prévue ou imprévue, doit être annoncée immédiatement à la crèche au numéro de téléphone suivant :

+41 22 792 80 49

ou

+41 79 281 35 53 Roseaux

+41 76 758 95 84 Yuccas

+41 76 687 79 08 Bambous

en cas de non-réponse

En cas de maladie, la nature de l'infection devra être indiquée à l'équipe éducative.

De façon générale, les absences, quelle que soit leur nature (maladie, accident, vacances, autre) ne donnent ni droit à une réduction du prix de pension ni à une compensation en temps de fréquentation.

En cas d'absence non annoncée et non justifiée pendant plus de deux semaines, ou en cas d'absences répétées malgré un avertissement écrit qui aura été adressé préalablement aux parents, la direction se réserve le droit de résilier le contrat de fréquentation avec effet immédiat.

La résiliation du contrat d'accueil n'annule pas le versement des frais de fréquentation dus. En cas de litige concernant le règlement des dits frais, une procédure de poursuite sera entamée.

Seules les exceptions sont décidées par la Direction générale du Foyer, d'un commun accord avec la direction de la crèche.

Service de dépannage

Un service de dépannage peut être mis en place à titre exceptionnel pour une ou plusieurs journées de fréquentation, sur une courte durée et dans la mesure des places disponibles dans les groupes.

La demande doit être formulée auprès de la direction de la crèche qui confirmera aux parents la possibilité d'accueillir ou non l'enfant. Les dates de dépannage seront facturées sur le mois qui suit la demande.

Effets personnels, santé et alimentation

Un certain nombre d'effets personnels sont à apporter à la crèche car ils sont nécessaires au bien-être de l'enfant. Ces effets personnels restent à la crèche pendant toute l'année scolaire et seront à réapprovisionner par les parents au fur et à mesure de leur utilisation :

- le « doudou », la sucette de l'enfant pour faire la sieste
- une paire de pantoufles
- un imperméable et une paire de bottes en cas de pluie ou de neige
- des habits de rechange (culottes, chaussettes ou collants, petite chemise, tee-shirt, pull, pantalon)
- des langes ou couches-culottes en quantité suffisante
- une brosse à dents et un tube de dentifrice
- une boîte de lait en poudre comportant la date de son ouverture

Tous les effets personnels de l'enfant doivent **être marqués à son nom** afin d'éviter toute perte ou échange malencontreux. Par ailleurs, il est important que chaque enfant soit habillé de manière appropriée et confortable, en fonction du temps et du climat extérieur.

Il est important que les **vêtements de rechange prêtés** par la crèche durant la journée **soient rendus propres dès le lendemain.**

La vie en collectivité implique de manière inévitable la transmission de maladies et cela, malgré toutes les précautions qui sont prises. C'est pourquoi il est demandé aux parents de communiquer à l'équipe éducative toutes les informations pertinentes qui concernent l'enfant (mauvaise nuit, fièvre, prise de médicament, autre) et plus particulièrement lorsque celui-ci présente des signes de maladie.

Selon les critères du Service de Santé de l'Enfance et de la Jeunesse (SSEJ), les parents sont rendus attentifs au fait que l'enfant peut se voir refuser l'accès à la crèche si :

13

- la maladie empêche l'enfant de participer confortablement au déroulement de sa journée
- la maladie nécessite des soins plus importants que ceux que le personnel éducatif est autorisé à prodiguer
- l'enfant présente des symptômes de certaines maladies contagieuses
- l'enfant présente une température rectale de 38°C (enfants âgés de 4 mois à 2 ans) ou de 38,5° (enfants âgés de plus de 2 ans)
- l'état de santé général de l'enfant est inquiétant

Si l'enfant tombe malade durant sa journée de fréquentation, l'équipe éducative prend immédiatement contact avec les parents pour que ceux-ci viennent le chercher à la crèche au plus vite. Il leur est également fortement conseillé de prendre rendez-vous avec leur pédiatre.

En effet, l'administration de médicaments à l'enfant lorsque celui-ci se trouve à la crèche est possible à l'unique condition qu'ils soient présentés à l'équipe éducative avec leur boîte d'emballage d'origine, accompagnés de la notice et de l'ordonnance médicale produite à cet effet par le pédiatre.

L'ordonnance doit impérativement indiquer **la posologie, la date de démarrage et de fin du traitement**. Par ailleurs, une fiche de décharge et de médication doit être signée par les parents **avant** toute administration par l'équipe éducative à l'enfant.

Un certificat médical de guérison peut également être exigé **avant** le retour de l'enfant à la crèche.

En cas d'urgence (accident, maladie ou fait grave), les parents sont prioritairement avertis. S'ils ne peuvent pas être atteints ou que le degré d'urgence le requiert, la direction de la crèche prend la décision d'appeler le 144. Les parents sont engagés à supporter les frais de consultation, ainsi que le déplacement en ambulance ou en cardiomobile.

Dans le cadre de la prise en charge des enfants, la crèche fournit une petite collation le matin, un repas équilibré à midi et un goûter l'après-midi. Néanmoins, l'enfant doit impérativement avoir pris son petit-déjeuner avant son arrivée à la crèche.

Toute spécificité alimentaire doit être annoncée à l'équipe éducative pour être traitée de manière adaptée à la vie en collectivité.

L'alimentation proposée répond aux normes strictes en vigueur. La crèche est labélisée « Fourchette Verte » depuis juillet 2007. Par ce label, un équilibre alimentaire, une qualité des mets proposés aux enfants, une hygiène optimale et le tri des déchets sont garantis.

Autorisation pour les sorties

L'équipe éducative propose tout au long de l'année des sorties aux enfants.

Ces sorties peuvent se faire à pied, mais également en utilisant les transports en commun (bus, bateau mouette, train) ou en car selon la destination choisie. Toutes les mesures de sécurité sont prises dans le respect des normes édictées par les services concernés.

Par la signature de ce règlement, les parents autorisent l'enfant à prendre les transports en commun ou en car. Si tel ne devait pas être le cas, les parents doivent le signaler à la direction de la crèche. Pour le cas où la sortie serait organisée sur un jour de fréquentation de la crèche, l'enfant ne pourra pas être accueilli ce jour-là et le jour de fréquentation ne sera pas remplacé par une autre journée. Aucun remboursement ne sera effectué.

Intervenants externes

L'une des spécificités de la crèche du Foyer Arabelle consiste en la présence in-situ d'une logopédiste et d'une psychomotricienne qui interviennent de façon hebdomadaire dans les groupes. Elles ont pour rôle de proposer un soutien thérapeutique à chaque enfant qui fréquente aussi bien le foyer que la crèche, et de répondre aux besoins de l'équipe éducative.

La crèche collabore également avec un certain nombre d'intervenants externes qui ont pour tâche de soutenir l'équipe éducative par une observation générale des enfants, et qui apportent des conseils pratiques d'intervention.

Ces interventions sont principalement destinées au groupe d'enfant dans son entièreté et les parents en sont informés au préalable.

En cas d'observation plus spécifique du comportement d'un enfant, les parents concernés sont contactés avant toute intervention. En effet, l'accord du parent représente la condition sine qua none à tout démarrage de processus.

Collaboration

Pour le bien-être de l'enfant, il est important qu'une bonne collaboration s'établisse entre le parent et l'équipe éducative. En ce sens, il est important que l'équipe éducative puisse avoir connaissance de tous les renseignements nécessaires pour un accueil adapté à l'enfant, et plus spécifiquement pour ce qui concerne la prise de contact avec les parents en cas d'urgence.

Les parents peuvent en tout temps demander à rencontrer le(la) professionnel(le) référent(e) de l'enfant pour un entretien de mi-parcours. De la même façon, l'équipe éducative propose un rendez-vous aux parents pour effectuer le bilan annuel de l'enfant chaque fin d'année scolaire.

Il est important que le parent respecte les rendez-vous agendés et qu'il se présente à ceux-ci lorsqu'ils sont fixés par l'équipe éducative de la crèche qui est disponible pour des entretiens individualisés, sur rendez-vous ou en urgence, selon le degré d'inquiétude.

Responsabilités

Le SSEJ recommande de coucher les enfants âgés de 0 à 12 mois sur le dos afin de réduire les risques de mort subite du nourrisson. Cette recommandation est appliquée par la crèche du Foyer Arabelle lors du couchage et de l'endormissement de l'enfant.

Si pour des raisons propres aux parents, ceux-ci demandent expressément que l'enfant soit couché sur le ventre, ils sont dans l'obligation de compléter et signer dûment le document « Décharge de responsabilité » ci-après, afin de dégager de toute responsabilité l'équipe éducative de la crèche du Foyer Arabelle et le Foyer lui-même.

Par leur signature, les parents assument l'entière responsabilité de leur position si un accident devait survenir durant la fréquentation de l'enfant.

La crèche décline toute responsabilité en cas de perte ou de détérioration d'objets personnels appartenant aux enfants. Il est demandé aux parents d'éviter l'apport de tous jouets, peluches ou autres effets personnels de l'enfant, à l'exception du doudou ou de la sucette marqué à son nom.

Chaque enfant qui fréquente la crèche doit être couvert en cas de maladie et accident par une assurance maladie de base (type LAMal). En cas d'accident, c'est l'assurance privée de l'enfant qui intervient. De même, l'enfant doit être couvert par une assurance responsabilité civile en cas de dommages engendrés sur les autres enfants, le personnel éducatif ou le matériel de la crèche.

Toutes questions, remarques, observations ou désaccord de la part du parent doivent pouvoir trouver une réponse adéquate. En ce sens, l'équipe éducative, la direction de la crèche et la Direction générale du Foyer sont à la disposition des parents pour y répondre.



ARABELLE

Foyer d'hébergement
avec crèche

Le présent règlement fait partie intégrante du fonctionnement du Foyer Arabelle et du contrat d'accueil signé avec la crèche du Foyer Arabelle. La direction de la crèche se réserve le droit, en tout temps, d'en modifier les modalités. Il annule et remplace tout précédent règlement et entre en vigueur au 1er avril 2024.

17



ARABELLE FOYER D'HÉBERGEMENT AVEC CRÈCHE

64 Avenue des Grandes Communes, 1213 Onex
www.foyerarabelle.ch | info@foyerarabelle.ch
022 792 70 85



6

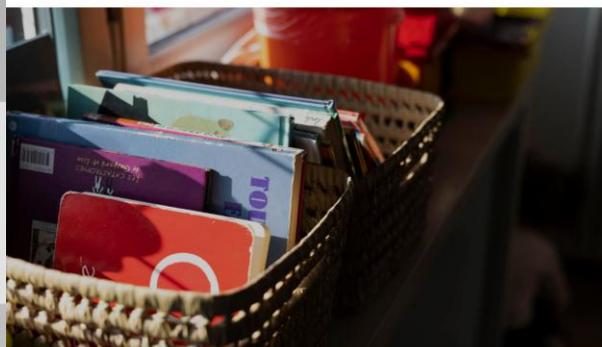
Appartements

17

Chambres

34

Places en crèche



Hébergement pour
femmes et enfants
avec évaluation et
accompagnement
socio-éducatif



Accueil en **crèche**
pour les enfants
du foyer et de la
commune



**Prestation
ambulatoire**
d'urgence pour
victimes de violences
domestiques

POUR NOUS SOUTENIR

CCP 12-17615-0 | Scannez le code QR
IBAN CH33 0900 0000 1201 7615 0 | avec votre ebanking



Crèche du Foyer Arabelle

Av. des Grandes-Communes 66 - Rte du Gros Chêne 43 - 1213 Onex
Tél. +41 22 792 80 49 Crèche - Tél. +41 22 792 70 85 Administration
www.foyerarabelle.ch

Règlement de la crèche du Foyer Arabelle

Enfants externes

18

***À retourner à la direction de la crèche, dûment complété, daté et signé
par le ou les deux parents***

Je, soussigné(e) _____ certifie avoir pris connaissance, lu et
compris l'entièreté du règlement de la crèche et m'engage à le respecter dans son intégralité.

Je, soussigné(e) _____ certifie avoir pris connaissance, lu et
compris l'entièreté du règlement de la crèche et m'engage à le respecter dans son intégralité.

Lu et approuvé le : _____

Signature du (ou des) parent(s) :

Décharge de responsabilité Recommandation SSEJ lors du couchage et de l'endormissement

Enfants externes

***À retourner à la direction de la crèche, dûment complété, daté et signé
par le ou les deux parents***

Je, soussigné(e) _____ demande expressément que mon enfant soit couché sur le ventre. Par ma présente signature, j'assume l'entière responsabilité de ma demande si un accident devait survenir durant la prise en charge de mon enfant à la crèche, je certifie avoir lu et compris l'entièreté de ce que cela implique et dégage de toute responsabilité l'équipe éducative de la crèche du Foyer Arabelle et le Foyer lui-même.

Je, soussigné(e) _____ demande expressément que mon enfant soit couché sur le ventre. Par ma présente signature, j'assume l'entière responsabilité de ma demande si un accident devait survenir durant la prise en charge de mon enfant à la crèche, je certifie avoir lu et compris l'entièreté de ce que cela implique et dégage de toute responsabilité l'équipe éducative de la crèche du Foyer Arabelle et le Foyer lui-même.

Lu et approuvé le : _____

Signature du (ou des) parent(s) :
