



Conseil municipal

Législature 2020-2025
Délibération **D 16-2020 P**
Séance du 13 octobre 2020

PROJET DE DELIBERATION

relatif à un crédit budgétaire supplémentaire 2020 de 59 550 F destiné à l'octroi d'une subvention extraordinaire au jardin d'enfants Les Abeilles à Plan-les-Ouates

Vu la diminution des recettes de pensions, résultant des revenus déterminants unifiés des familles,

vu les pertes en recettes liées à l'interruption de la prestation en raison du COVID-19,

vu la volonté de la commune de soutenir et pérenniser ses institutions de la petite enfance,

vu l'exposé des motifs EM 16-2020, d'octobre 2020, comprenant les explications détaillées relatives à cette demande,

vu l'information communiquée en commission Sociale et enfance du 24 septembre 2020,

conformément à l'art. 30, al. 1, let. d de la loi sur l'administration des communes, du 13 avril 1984,

sur proposition du Conseil administratif,

le Conseil municipal

DECIDE

par x oui, x non et x abstention

1. D'ouvrir au conseil administratif un crédit budgétaire supplémentaire 2020 de 59 550 F destiné à l'octroi d'une subvention extraordinaire au jardin d'enfants Les Abeilles.
2. De comptabiliser ce montant dans le compte de résultats 2020, sur le compte 54.36.
3. De couvrir ce crédit budgétaire supplémentaire par une économie équivalente sur d'autres rubriques de charges ou par des plus-values escomptées aux revenus, voire par le capital propre.



Commune de Plan-les-Ouates

EXPOSE DES MOTIFS N° 16-2020

▪ **Message aux membres du Conseil municipal** ▪

OBJET:

**OCTROI D'UNE SUBVENTION EXTRAORDINAIRE AU JARDIN
D'ENFANTS LES ABEILLES A PLAN-LES-OUATES**

CREDIT BUDGETAIRE SUPPLEMENTAIRE

59'550 F

Plan-les-Ouates – octobre 2020

OCTROI D'UNE SUBVENTION EXTRAORDINAIRE AU JARDIN D'ENFANTS LES ABEILLES A PLAN-LES-OUATES

CREDIT BUDGETAIRE SUPPLEMENTAIRE

EXPLICATIONS COMPLEMENTAIRES

1. Préambule

La subvention demandée pour 2020, d'ores et déjà allouée, se monte à 266'000 F pour un budget total de 290'000 F.

Le jardin d'enfants Les Abeilles est soumis au Règlement relatif aux conditions de subventionnement des institutions de la petite enfance de Plan-les-Ouates (IPE) LC 33 555 et au Règlement des Institutions de la petite enfance de la Commune de Plan-les-Ouates LC 33 551 (voir annexes).

2. Historique

Le jardin d'enfants Les Abeilles est géré par une association depuis 2008, sous la responsabilité de deux co-responsables. Il est partiellement autonome car rattaché au Service de la petite enfance de la Commune de Plan-les-Ouates, avec laquelle une convention de partenariat a été signée en août 2008. La Commune subventionne le jardin d'enfants en lui octroyant un budget annuel et lui met à disposition des locaux, un jardin, ainsi qu'un service d'entretien.

Le jardin d'enfants est également rattaché à la Fédération des institutions de la petite enfance genevoises suburbaines (FIPEGS) depuis janvier 2012 et est tenu d'appliquer la convention collective de travail de la petite enfance (CCT).

Il s'agit d'un lieu d'accueil à horaire restreint (33 places), avec possibilité d'inscrire l'enfant jusqu'à huit demi-journées par semaine et est rythmé par les vacances scolaires, conformément au règlement cantonal (J 6 29.01, voir annexes).

3. Situation à ce jour

Lors de l'assemblée générale du jardin d'enfants Les Abeilles du 26 mai 2020, le comité nous a informés d'un déficit pour l'année 2019 d'un montant de 29'268.56 F, justifié par deux raisons :

- * la difficulté à prévoir les pensions qui seront perçues d'une année à l'autre. L'année 2019 étant marquée par une baisse significative de ces dernières, due notamment à la population fréquentant le jardin d'enfants disposant de revenus plus modestes (C17: 160'446.35 F, C18: 155'160.80 F, C19: 132'300 F);
- * le remplacement non prévu d'une employée en absence longue durée.

Le 21 juin 2020, l'association Les Abeilles nous a adressé un courrier afin de solliciter une aide financière de la Commune pour pallier aux éléments suivants :

- * forte diminution des pensions déjà constatée en 2019 qui se répercute sur l'année 2020 (années scolaires 2019-2020 et 2020-2021) ;
- * pertes en recettes en raison de l'interruption de la prestation durant la période de confinement (COVID-19);
- * impossibilité au 21 juin 2020 de trouver des stagiaires pour l'année 2020-2021 (souhait d'engager un-e aide).

Suite à la fermeture de l'institution imposée par le Conseil d'Etat, l'association a soumis aux autorités cantonales une demande de réduction d'horaires de travail (RHT) pour l'ensemble de son personnel. Cette demande s'est vue rejetée par l'Office cantonal de l'emploi (OCE) au motif qu'il n'y avait pas de risque immédiat de disparition des emplois, de sorte qu'il n'assumait pas un risque entrepreneurial ou de faillite. L'association a fait opposition à la décision de l'OCE. Cependant, ce recours n'a pas abouti et l'OCE a confirmé sa décision initiale.

Enfin, l'association n'était pas éligible pour bénéficier de l'indemnisation des pertes financières selon l'ordonnance COVID dans le secteur de l'accueil extra-familial, car elle ne remplissait pas la condition d'une ouverture d'au moins 45 semaines par année (ouverture selon vacances scolaires, soit environ 40 semaines par année).

Deux rencontres entre la Commune et l'association ont eu lieu le 2 juillet 2020 et le 23 septembre 2020 afin d'échanger sur la situation et examiner les différents éléments.

4. Explications

- * difficulté à prévoir les recettes des pensions au printemps de l'année précédente pour l'établissement du budget de l'année suivante (-32'535 F);
- * pertes en recettes liées au COVID-19 :
 - * dues à la volonté de ne pas contraindre les familles à verser leur participation financière pour une prestation qui a été interrompue (période de mi-mars à mai 2020, -24'577 F);
 - * dues à la résiliation, dans les délais prévus par le règlement des Abeilles, de contrats de familles ne désirant plus placer leur enfant en collectivité dans ce contexte (-2'438 F);
- * volonté d'engager un-e aide à défaut de ne pas avoir trouvé de stagiaires.

5. Conclusion

La demande de complément de budget pour l'engagement d'un-e aide ne concerne plus l'année 2020, l'association ayant trouvé un-e stagiaire pour cette rentrée. Ceci a permis de réduire la demande de subvention extraordinaire à 59'550 F, concernant d'une part la déviation entre pensions budgétées et réelles et d'autre part, les pertes des pensions liées au COVID-19. Le budget 2021 intègre d'ores et déjà la baisse des pensions.

Les diverses rencontres entre le SPE, le comité et les co-responsables des Abeilles ont permis d'éclaircir la situation. La nécessité et le caractère urgent de leur demande nous amènent à proposer de les soutenir dans cette période inédite et difficile.

Le Conseil administratif vous recommande de voter ce crédit budgétaire supplémentaire pour 2020 de 59'550 F TTC.

Le Conseil administratif

Annexes :

- Règlement relatif aux conditions de subventionnement des institutions de la petite enfance de Plan-les-Ouates (IPE) LC 33 552;
- Règlement des Institutions de la petite enfance de la Commune de Plan-les-Ouates LC 33 551;
- Règlement sur les structures d'accueil de la petite enfance et sur l'accueil familial de jour (RSAPE)
J 6 29.01.

SPE/CCV/zv – octobre 2020 - #91201

Règlement relatif aux conditions de subventionnement des institutions pour la petite enfance de Plan-les-Ouates

LC 33 552

Approuvé par le Conseil administratif le 05 août 2008
(Entrée en vigueur : 1er août 2008)

Chapitre I But et principes

Art. 1 But

¹ La commune de Plan-les-Ouates encourage la création et le développement :

- a) de crèches, garderies, jardins d'enfants et autres institutions pour la petite enfance, ouverts à tous;
- b) de toute autre forme d'accueil pour la petite enfance de la naissance jusqu'à l'âge de la scolarité obligatoire.

² Elle collabore avec les différents espaces d'accueil pour leur organisation interne tout en favorisant et en maintenant le principe de l'initiative privée.

Art. 2 Principes d'intervention

La Commune intervient notamment :

- a) en mettant à disposition des institutions des locaux équipés sans les charges, répondant aux normes cantonales de sécurité et salubrité, et en prenant en charge les loyers et les gros travaux d'entretien;
- b) en accordant des subventions d'exploitation voire d'investissement ;
- c) en accordant des subventions à toute autre forme d'accueil de la petite enfance;
- d) en accordant toute autre aide nécessaire et/ou utile, notamment en matière administrative ou financière;
- f) en subventionnant un outil d'aide à la gestion et à la planification du secteur de la petite enfance (programme de gestion de l'ACG « Gcrèche »).

Art. 3 Application

L'application du présent règlement est confiée au Conseil administratif et par délégation au service compétent, actuellement le service écoles et petite enfance (ci-après le service).

Chapitre II Conditions de subventionnement

Art. 4 Conditions générales

Les institutions pour la petite enfance sont subventionnées par la commune de Plan-les-Ouates, pour autant qu'elles répondent aux conditions générales suivantes :

- a) être organisées et avoir la personnalité morale au sens de la législation fédérale, fonctionner effectivement sous cette forme. et posséder leur siège de préférence sur la commune de Plan-les-Ouates;
- b) ne pas poursuivre de but lucratif;
- c) déposer le texte de leurs statuts auprès des autorités communales;
- d) avoir au moins un des membres du comité domicilié sur le territoire de Plan-les-Ouates;
- e) être ouvertes aux enfants d'âge préscolaire, sans distinction aucune, notamment de nationalité ou de confession;
- f) se conformer à la législation fédérale et la législation cantonale réglant en particulier le placement d'enfants hors du milieu familial;
- g) être au bénéfice d'une autorisation d'exploitation;
- h) appliquer le statut du personnel défini par la convention collective de travail usuellement appliquées dans le domaine de la petite enfance et par les cahiers des charges types;
- i) appliquer le taux d'encadrement (rapport enfants-personnel rémunéré) approuvé par le service selon le taux d'occupation réelle de l'institution;
- j) appliquer le barème des prix de pension correspondant à la politique souhaitée par le Conseil administratif de la commune de Plan-les-Ouates;
- k) faire approuver les budgets et les comptes annuel par les autorités communales en les remettant au service;
- l) être au bénéfice de l'exonération fiscale prévue pour les institutions de la petite enfance ;

- m) tenir la comptabilité conformément aux directives administratives et aux plans comptables exigés;
- n) désigner une fiduciaire agréée par la chambre fiduciaire suisse pour la vérification de ses comptes et remettre le rapport de cette fiduciaire avant le 15 avril au service ;
- o) fournir les rapports d'activités et les statistiques demandées dans les délais impartis par le service ;
- p) avoir des heures et périodes d'ouverture qui correspondent, au mieux, aux besoins des familles plus particulièrement aux horaires de travail des parents et couvrant au minimum un mi-temps;
- q) définir les périodes de fermeture et ouverture en accord avec le service;
- r) respecter les locaux mis à disposition;
- s) les articles 6, 7 et 8 du présent règlement font partie des conditions de subventionnement.

Art. 5

Pour les structures subventionnées au sens de l'article 2, lettre c), les modalités de subventionnement seront définies de cas en cas dans une convention de partenariat.

Art. 6 Participation

¹ Les statuts des institutions subventionnées doivent impérativement contenir les principes suivants :

- a) sauf motif grave, l'assemblée générale ne peut refuser, en qualité de membres de l'association, les parents dont les enfants sont pris en charge par celle-ci et qui en font la demande;
- b) l'organe exécutif de l'institution est composé d'un représentant de la direction de l'institution pour les crèches ou d'un responsable pour les garderies/jardins d'enfants (ci-après « la direction »), d'un représentant du personnel au maximum.
- c) à l'exclusion du personnel de l'institution, tous les membres de l'organe exécutif sont élus par l'assemblée générale.

² Les parents doivent être informés de la possibilité qui leur est offerte de devenir membres de l'association.

³ La commune de Plan-les-Ouates dispose d'une représentation de droit, avec voix délibérative à l'assemblée générale et, si elle le décide au sein du comité des institutions subventionnées.

⁴ Tous les membres de l'organe exécutif ont voix délibérative, les représentants du personnel et de la direction ne sont cependant pas autorisés à voter lorsqu'il s'agit de sujets traitant de toute question relative à la gestion du personnel, aussi bien pour des décisions à caractère général que pour le règlement de cas particuliers.

Art. 7 Inscription

¹ Les institutions subventionnées doivent accepter, par ordre de priorité, les enfants :

- a) dont les parents ou les représentants légaux sont domiciliés à Plan-les-Ouates;
- b) dont les parents ou les représentants légaux ne sont pas domiciliés à Plan-les-Ouates, mais y travaillent ;
- c) d'autres enfants ;

² Des dérogations peuvent être admises en fonction de la situation sociale des parents ou les représentants légaux suite à l'évaluation de la part de la personne responsable de l'institution et une information au service.

³ Les institutions subventionnées appliquent le barème des pensions accepté par le Conseil administratif de Plan-les-Ouates. En cas de besoin, elles tiennent compte d'une situation exceptionnelle avec l'accord du service.

Art. 8 Dissolution

Les statuts des institutions subventionnées doivent prévoir qu'en cas de dissolution, l'excédant de liquidation est versé à une institution poursuivant un but analogue et subventionnée par la commune de Plan-les-Ouates ou revient directement à la Commune.

Chapitre III Subventions

Art. 9 Subventions d'exploitation

¹ Les institutions qui demandent des subventions d'exploitation doivent adresser à la commune de Plan-les-Ouates pour le 15 avril au plus tard, un projet de budget pour l'année suivante établi selon le

plan comptable type, accompagné des comptes de l'exercice écoulé et des divers justificatifs nécessaires.

² Les subventions en nature sont comptabilisées en charges et en revenus dans les comptes de l'institution.

Art. 10 Réduction – Suppression – Restitution

¹ Les subventions d'exploitation et de travaux accordées par la commune de Plan-les-Ouates sont réduites ou supprimées lorsqu'une institution :

- a) a donné des renseignements inexacts ou incomplets;
- b) ne respecte pas ses engagements;
- c) ne remplit plus les charges et conditions fixées par l'octroi et dans l'emploi des subventions de la Commune;
- d) reçoit des subventions dont le montant excède ses besoins;
- e) détourne l'aide financière de la commune de Plan-les-Ouates du but qui lui a été assigné.

² Dans la mesure où les subventions ont été versées, leur restitution totale ou partielle doit être exigée pour les mêmes motifs.

Chapitre IV Entrée en vigueur

Art. 11

Le présent règlement approuvé par le Conseil administratif le 05 août 2008 entre en vigueur avec effet rétroactif le 1^{er} août 2008.

Chapitre V Délai d'ajustement

Art. 12 Délai d'ajustement

Les associations et fondations concernées ont 12 mois, à dater de l'entrée en vigueur du présent règlement, pour adapter leurs dispositions statutaires, leur mode de fonctionnement et leur règlement interne.



Règlement des Institutions de la petite enfance de la Commune de Plan-les-Ouates

LC 33 551

du 20 février 2020

Art.1 Généralités

¹ Les institutions de la petite enfance (IPE) de la Commune de Plan-les-Ouates ont pour mission d'accueillir les enfants dès la fin du congé maternité jusqu'à l'âge de la scolarité.

² Les IPE offrent aux enfants un cadre de vie collectif structuré en complément de la vie familiale. Elles collaborent avec les parents, les différents services municipaux et le réseau d'institutions liées à l'enfance.

³ Les IPE municipalisées sont gérées par le Service de la Petite Enfance (SPE) de la Commune de Plan-les-Ouates. Les IPE subventionnées sont gérées par des associations en collaboration avec le SPE.

⁴ Les enfants sont confiés à un personnel suffisant en nombre et spécialisé dans le domaine de la petite enfance selon les normes édictées par l'Office cantonal de l'Enfance et de la Jeunesse (OEJ) dont l'organe de contrôle est le Service d'autorisation et de surveillance de l'accueil de jour (SASAJ).

Art.2 Définitions

¹ La Commune de Plan-les-Ouates propose différents types d'accueil :

- a. Les structures d'accueil à prestations élargies (crèches) offrent un accueil dès la fin du congé maternité jusqu'à l'âge de la scolarité. L'accueil peut se faire en journée continue avec possibilité de repas et siestes selon le taux de fréquentation choisi.
- b. Les structures d'accueil à prestations restreintes (jardins d'enfants) offrent un accueil dès 18 mois révolus au 31 août jusqu'à l'âge de la scolarité. L'accueil se fait à la demi-journée sans possibilité de repas à midi et de siestes. Un goûter est proposé le matin et l'après-midi.
- c. L'Accueil familial de jour (AFJ) offre un accueil dès la fin du congé maternité. Les enfants sont accueillis au domicile d'une personne employée par la structure de coordination de l'accueil familial de jour Genève sud-ouest (AFJ-GSO).

² Le terme « IPE » fait référence à toutes les IPE municipalisées ou subventionnées par la Commune.

³ Les termes « parents » ou « représentants légaux » s'appliquent également au singulier lorsque l'enfant n'a qu'un représentant légal ou qu'un seul des parents dispose de l'autorité parentale.

Art.3 Champ d'application

¹ Ce règlement s'applique aux IPE de la Commune de Plan-les-Ouates et aux parents dès l'inscription en liste d'attente de leur enfant auprès du SPE.

² Les IPE non subventionnées par la Commune de Plan-les-Ouates ne sont pas concernées par le présent règlement.

Art.4 Compétences

¹ Le Conseil administratif décide de la politique en matière de petite enfance et définit les critères d'attribution des places dans les IPE.

² Le Conseil administratif se réserve le droit de modifier les jours et les heures d'ouvertures des IPE municipalisées moyennant un préavis de 3 mois.

³ Le SPE met en œuvre la politique de la petite enfance décidée par le Conseil administratif et représente la Commune de Plan-les-Ouates au niveau intercommunal et cantonal.

Art.5 Inscription en liste d'attente

¹ La demande d'une place d'accueil se fait exclusivement par le biais de l'inscription en liste d'attente auprès du SPE.

² Aucune inscription ne peut se faire directement auprès d'une IPE.

³ Seules sont enregistrées les demandes d'inscription répondant aux critères d'attribution.

⁴ Les demandes d'inscription en liste d'attente s'effectuent tout au long de l'année auprès du SPE. Chaque année les parents doivent confirmer leur demande d'inscription dans le délai fixé par le SPE. En cas de non-respect du délai, l'inscription en liste d'attente est annulée.

⁵ Lorsqu'au moins un des parents travaille sur la Commune de Plan-les-Ouates, une attestation de l'employeur précisant le lieu de travail du parent qu'il emploie doit être remise au SPE. En cas de renouvellement de l'inscription en liste d'attente, celle-ci doit être à nouveau remise au SPE.

⁶ Le SPE se réserve le droit de vérifier l'exactitude des informations transmises.

Art.6 Attributions

¹ Les places dans les IPE sont proposées selon les disponibilités dans les différents groupes d'âge dans l'ordre chronologique des inscriptions et selon les critères de priorité dégressifs suivants :

- a. les internes (enfants déjà accueillis dans la même IPE selon le taux de fréquentation déjà existant);
- b. présence simultanée d'une fratrie dans la même IPE;
- c. les parents qui habitent et travaillent sur la Commune;
- d. les parents qui habitent sur la Commune uniquement;
- e. les parents qui travaillent sur la Commune uniquement.

² En cas de places vacantes, les inscriptions peuvent par la suite être ouvertes aux habitants d'autres communes limitrophes. L'attribution d'une place vaut pour l'année scolaire mais ne peut être garantie pour les années suivantes. Celle-ci fera l'objet d'un renouvellement selon les disponibilités.

³ L'inscription est validée par la signature d'un contrat d'accueil entre les représentants légaux et la direction de l'IPE ainsi que par la remise des documents requis.

⁴ Aucune voie de recours n'est ouverte à l'encontre d'un refus d'attribution de place.

Art.7 Règles de fonctionnement

¹ Par l'inscription en liste d'attente, les parents s'engagent pour le temps d'accueil hebdomadaire mentionné sur leur demande. Lors de l'attribution d'une place, les parents n'ont pas la possibilité de modifier le taux d'accueil qui est proposé en fonction de leur demande initiale. Si tel est le souhait des parents, la demande est alors assimilée à une nouvelle demande avec un retour en liste d'attente (conservation de la date d'inscription initiale).

² Lorsqu'une place est attribuée dans un jardin d'enfants alors que la demande initiale portait sur une place en crèche, l'inscription en liste d'attente pour une place en crèche peut être conservée. Pour que la date initiale d'inscription soit maintenue, les parents doivent exprimer leur souhait de rester en liste d'attente au moment de l'attribution de la place en jardin d'enfants. Sans indication, la demande de place en crèche est supprimée de la liste d'attente.

³ Les transferts en cours d'année scolaire d'une institution à une autre sur le territoire communal ne sont en principe pas autorisés, sauf situation jugée exceptionnelle.

⁴ Les enfants scolarisés à la rentrée ne seront pas accueillis après la fermeture d'été des IPE.

Art.8 Pension

¹ Un tarif mensuel est fixé par le Conseil administratif sur la base des revenus des représentants légaux (RDU). Les barèmes sont disponibles sur le site internet de la Commune.

² Les représentants légaux ont l'obligation de communiquer à la direction de l'IPE les informations sur leurs revenus en transmettant une copie des dernières attestations RDU émises par l'administration fiscale.

³ Lorsque le revenu des représentants légaux dépasse le plafond de Fr. 180'000.- ou en l'absence d'attestation RDU ou du questionnaire en cas de changement de situation disponible auprès du SPE et sur le site internet de la Commune, le tarif maximum est appliqué.

⁴ En cas de modification significative des revenus des représentants légaux (+20%/-20%), le questionnaire en cas de changement de situation doit être adressé sans délai à la direction de l'IPE. Une copie des justificatifs pour le calcul de la nouvelle situation financière est exigé. Si le calcul donne lieu à une modification du prix de pension, un effet rétroactif de maximum 3 mois peut s'effectuer. Le droit de rétroactif s'éteint en cas de départ de l'enfant d'une IPE.

⁵ Lorsque les représentants légaux ne sont pas contribuables de la Commune (résidant et travaillant hors commune), le tarif est majoré de 10 %.

⁶ Dès le 2^e enfant inscrit simultanément dans une IPE de la Commune, une réduction du prix de pension de 50 % s'applique sur le taux d'accueil le moins élevé.

⁷ Aucun remboursement, ni compensation n'est accordé en cas d'absence d'un enfant au sein des IPE municipalisées à l'exception d'une absence pour maladie ou accident justifiée par un certificat médical et dépassant 4 semaines consécutives.

⁸ Les vacances et jours fériés ne font l'objet d'aucune réduction, ils sont déjà pris en compte dans la répartition tarifaire.

Art.9 Réservations

¹ Les parents ont la possibilité de réserver une place d'accueil pour leur enfant durant la grossesse et le congé maternité.

² Au sein des IPE municipalisées, la réservation d'une place d'accueil peut s'effectuer uniquement entre les mois d'août jusqu'à fin décembre. Cette réservation est payante et correspond :

- a. pour les mois de septembre à octobre : à 10% du prix de la pension correspondant au temps d'accueil défini dans le contrat;
- b. pour les mois de novembre à décembre : à 50% du prix de la pension correspondant au temps d'accueil défini dans le contrat.

Art.10 Obligations des parents

¹ Les parents sont tenus de signaler à la direction de l'IPE les problèmes de santé de leur enfant.

² Si un enfant présente des besoins éducatifs particuliers liés à son développement physique et/ou psychique, les parents sont tenus de le signaler à la direction de l'IPE pour que les dispositions nécessaires soient prises afin de favoriser son intégration.

³ Les parents s'engagent par ailleurs à informer par écrit et sans délai le SPE ou la direction de l'IPE de tout changement personnel important (revenu, changement d'état civil, d'adresse, de numéro de téléphone, du lieu de travail, modification du groupe familial, exercice de l'autorité parentale, etc.).

⁴ En cas d'absence d'un enfant, les parents sont tenus d'avertir l'IPE le jour même.

Art.11 Assurances

¹ Les représentants légaux doivent être au bénéfice d'une assurance responsabilité civile.

² Les enfants doivent être assurés auprès d'une caisse d'assurance pour maladie et accident.

³ Lors de l'inscription de l'enfant auprès de l'IPE, les représentants légaux fournissent les attestations correspondantes.

Art.12 Période d'adaptation

¹ L'accueil en IPE débute par une période d'adaptation. Cette période dure généralement 2 semaines. La durée peut être réévaluée d'entente avec l'IPE et les parents.

² Dans les IPE municipalisées, la période d'adaptation ne donne droit à aucune réduction du prix de la pension et ceci même si l'enfant ne fréquente pas encore l'institution de manière régulière.

Art.13 Horaires

¹ Les parents sont tenus de respecter les horaires d'ouverture et de fermeture l'IPE.

² Les parents doivent respecter les horaires correspondant au contrat d'accueil.

³ En cas de retard, les parents sont tenus d'informer l'IPE. Si des retards fréquents sont observés, la direction de l'IPE se réserve le droit de renégocier le contrat d'accueil établi.

Art.14 Modification du temps d'accueil

¹ Toute demande de modification du temps d'accueil dans une IPE municipalisée doit obligatoirement être adressée par écrit à la direction de l'IPE.

² Au sein des IPE municipalisées, aucune demande de diminution du temps d'accueil n'est étudiée entre le moment de l'attribution de la place et l'ouverture de l'institution à la rentrée scolaire. Quand l'accueil de l'enfant débute dans l'IPE, les parents ont la possibilité de faire une demande de diminution du temps d'accueil. Celle-ci doit être confirmée par la direction de l'IPE. Le nouveau contrat entre en vigueur dès que la place est repourvue par un autre enfant ou au maximum dans un délai de 3 mois.

³ Au sein des IPE municipalisées, lorsqu'une demande d'augmentation d'accueil est adressée et confirmée par l'IPE, le nouveau contrat entre en vigueur dès le mois suivant ; dans l'intervalle des dépannages peuvent être accordés.

⁴ Le prix de la pension est adapté à partir du jour où la modification entre en vigueur.

Art.15 Dépannages

¹ Des dépannages ponctuels en dehors du temps d'accueil initial peuvent être accordés si l'organisation du groupe le permet et dans le respect de l'autorisation de fonctionnement délivrée par le SASAJ.

² Les dépannages sont facturés en supplément de la pension mensuelle selon la même base de calcul que le prix de la pension.

Art.16 Résiliation du contrat

¹ A partir de la signature du contrat d'accueil dans une IPE municipalisée, les parents peuvent résilier le contrat avec un préavis de trois mois pour la fin d'un mois. La résiliation doit parvenir à la direction de l'IPE par écrit. La pension sera facturée jusqu'à la fin du temps contractuel, même si l'enfant ne fréquente plus l'institution. Si un enfant quitte après le 1^{er} avril, la pension est due en totalité jusqu'à la fermeture de l'IPE pour les vacances d'été. Si la place peut être repourvue par un autre enfant durant le préavis, la fin du temps contractuel peut être fixé à une date antérieure, la pension est dès lors adaptée au pro rata temporis.

² Si la résiliation du contrat d'accueil dans une IPE municipalisée intervient du 1^{er} juillet à la réouverture de l'institution, la pension du premier mois d'accueil reste due.

³ Durant la période d'adaptation, les parents peuvent résilier le contrat sans délai. La pension reste due pour le mois en cours même si l'enfant ne fréquente plus l'institution.

⁴ Pour les IPE municipalisées, le SPE se réserve le droit de résilier le contrat d'accueil en tout temps si les conditions fixées par le présent règlement ne sont plus remplies et/ou en cas de justes motifs tels que :

- a. un retard de paiement de la pension de plus de trois mois sans qu'aucun arrangement n'ait été convenu et respecté ;
- b. un comportement incompatible avec la bonne marche de l'institution ;
- c. le non-respect du taux de fréquentation figurant dans le contrat ;
- d. en cas de transmission d'informations incomplètes ou erronées de la part des parents.

Art.17 Formation

¹ Les IPE sont également des lieux de formation pour les étudiants.

² Les observations recueillies à des fins d'enseignement et de recherche sont utilisées de manière confidentielle. L'anonymat de l'enfant est garanti.

Art.18 Arrivées et départs

¹ Les parents sont tenus d'accompagner leur enfant à l'intérieur de l'IPE et de le confier à l'équipe éducative.

² Les parents doivent signaler le départ de leur enfant à l'équipe éducative.

³ Si les parents ne viennent pas rechercher eux-mêmes leur enfant, ils doivent indiquer à l'équipe éducative la ou les personnes autorisées à le faire. L'équipe éducative se réserve le droit de demander une pièce d'identité si nécessaire. L'enfant ne sera en aucun cas remis à une autre personne si l'équipe éducative n'est pas avertie et qu'il s'agit d'une personne non autorisée et inconnue.

Art.19 Santé et hygiène

¹ Si l'enfant est souffrant, fiévreux ou contagieux, il peut être accueilli, selon les conditions spécifiques validées par le Service Santé de l'Enfance et de la Jeunesse, consultables sur leur site internet.

² L'IPE peut refuser la prise en charge d'un enfant malade ou non vacciné conformément aux recommandations émises par le Service Santé de l'Enfance et de la Jeunesse.

³ Les parents apportent les vêtements et changes nécessaires.

Art.20 Urgences

¹ En cas d'urgence, les parents autorisent l'IPE à prendre les mesures nécessaires dans l'intérêt de l'enfant pour préserver sa santé et s'engagent à prendre en charge les frais inhérents. Les parents sont immédiatement informés par l'IPE des mesures entreprises.

² Selon la nature de l'urgence, la direction de l'IPE informe le SPE.

Art.21 Changement de situation

¹ Lorsque les parents ne sont plus contribuables de la Commune (déménagement, changement d'activité professionnelle hors commune), l'enfant conserve sa place jusqu'à la fin de l'année scolaire en cours, moyennant une majoration de 10 % du tarif.

² L'inscription pour l'année scolaire suivante ne peut dès lors être garantie sauf en cas de place disponible, conformément aux critères d'attribution en vigueur.

Art.22 Contentieux

¹ En cas de non-paiement des factures dans le délai fixé, après rappel et examen de la situation, l'inscription de l'enfant dans une IPE municipalisée peut être modifiée, suspendue ou résiliée (cf. art. 16, al.4).

² Pour les IPE municipalisées, il est impératif que les arriérés de factures aient été acquittés à la date du début du contrat d'accueil de l'enfant.

Art.23 Disposition finale

Le Conseil administratif est le seul compétent pour prendre toute disposition non prévue dans le présent règlement et il est le seul juge pour trancher les cas litigieux. Il peut, le cas échéant, déroger au présent règlement et a la possibilité en tout temps de le modifier. Ses décisions sont sans appel, hormis les droits réservés par la juridiction des tribunaux genevois compétents.

Art.24 Entrée en vigueur

Le présent règlement est approuvé par le Conseil administratif le 20 février 2020 et entre en vigueur le jour même. Il annule et remplace les règlements LC 33 551, LC 33 552 et LC 33 554.

Art.25 Autres règlements

Des directives internes peuvent s'appliquer au sein de chaque IPE.

Annexe : grilles de tarification

Tarifs crèche Plan-les-Ouates

Coût par mois pour un jour par
semaine à multiplier par le nombre de
jour de présence hebdomadaire

RDU du groupe familial	taux d'effort en %	Somme annuelle	coût annuel soit 46 semaines d'ouverture	coût mensuel à 100% à payer 11 mois	coût par mois 1 jour par semaine arrondi	100%	75%	60%	50%	coût moyen de l'heure
25'000 à 29'999	9,00	2'250.00	1'990.38	180.94	36.20	36.20	27.20	20.40	18.10	0.87
30'000 à 34'999	9,00	2'700.00	2'388.46	217.13	43.40	43.40	32.60	24.50	21.70	1.04
35'000 à 39'999	9,00	3'150.00	2'786.54	253.32	50.70	50.70	38.00	28.50	25.35	1.21
40'000 à 44'999	9,25	3'700.00	3'273.08	297.55	59.50	59.50	44.60	33.50	29.75	1.42
45'000 à 49'999	9,25	4'162.50	3'682.21	334.75	66.90	66.90	50.20	37.70	33.45	1.60
50'000 à 54'999	9,50	4'750.00	4'201.92	381.99	76.40	76.40	57.30	43.00	38.20	1.83
55'000 à 59'999	9,50	5'225.00	4'622.12	420.19	84.00	84.00	63.00	47.30	42.00	2.01
60'000 à 64'999	9,75	5'850.00	5'175.00	470.45	94.10	94.10	70.60	53.00	47.05	2.25
65'000 à 69'999	9,75	6'337.50	5'606.25	509.66	101.90	101.90	76.40	57.30	50.95	2.44
70'000 à 74'999	10,00	7'000.00	6'192.31	562.94	112.60	112.60	84.50	63.40	56.30	2.69
75'000 à 79'999	10,00	7'500.00	6'634.62	603.15	120.60	120.60	90.50	67.90	60.30	2.88
80'000 à 84'999	10,25	8'200.00	7'253.85	659.44	131.90	131.90	98.90	74.20	65.95	3.15
85'000 à 89'999	10,25	8'712.50	7'707.21	700.66	140.10	140.10	105.10	78.80	70.05	3.35
90'000 à 94'999	10,50	9'450.00	8'359.62	759.97	152.00	152.00	114.00	85.50	76.00	3.63
95'000 à 99'999	10,50	9'975.00	8'824.04	802.19	160.40	160.40	120.30	90.20	80.20	3.84
100'000 à 104'999	10,75	10'750.00	9'509.62	864.51	172.90	172.90	129.70	97.30	86.45	4.13
105'000 à 109'999	10,75	11'287.50	9'985.10	907.74	181.50	181.50	136.10	102.10	90.75	4.34
110'000 à 114'999	11,00	12'100.00	10'703.85	973.08	194.60	194.60	146.00	109.50	97.30	4.65
115'000 à 119'999	11,00	12'650.00	11'190.38	1'017.31	203.50	203.50	152.60	114.50	101.75	4.87
120'000 à 124'999	11,25	13'500.00	11'942.31	1'085.66	217.10	217.10	162.80	122.10	108.55	5.19
125'000 à 129'999	11,25	14'062.50	12'439.90	1'130.90	226.20	226.20	169.70	127.30	113.10	5.41
130'000 à 134'999	11,50	14'950.00	13'225.00	1'202.27	240.50	240.50	180.40	135.30	120.25	5.75
135'000 à 139'999	11,50	15'525.00	13'733.65	1'248.51	249.70	249.70	187.30	140.50	124.85	5.97
140'000 à 144'999	11,75	16'450.00	14'551.92	1'322.90	264.60	264.60	198.50	148.90	132.30	6.33
145'000 à 149'999	11,75	17'037.50	15'071.63	1'370.15	274.00	274.00	205.50	154.10	137.00	6.55
150'000 à 154'999	12,00	18'000.00	15'923.08	1'447.55	289.50	289.50	217.10	162.80	144.75	6.92
155'000 à 159'999	12,00	18'600.00	16'453.85	1'495.80	299.20	299.20	224.40	168.30	149.60	7.15
160'000 à 164'999	12,25	19'600.00	17'338.46	1'576.22	315.20	315.20	236.40	177.30	157.60	7.54
165'000 à 169'999	12,25	20'212.50	17'880.29	1'625.48	325.10	325.10	243.80	182.90	162.55	7.77
170'000 à 174'999	12,50	21'250.00	18'798.08	1'708.92	341.80	341.80	256.40	192.30	170.90	8.17
175'000 à 179'999	12,50	21'875.00	19'350.96	1'759.18	351.80	351.80	263.90	197.90	175.90	8.41
180'000 et plus	12,75	22'950.00	20'301.92	1'845.63	369.10	369.10	276.80	207.60	184.55	8.83

réduction de 50% accordée dès le 2ème enfant inscrit simultanément

Tarifs des Lutins

prix forfaitaire à payer de septembre à juin soit 10 fois par année

Barème	RDU du groupe familial	coût par mois 1/2 jour par semaine arrondi	2 fois par semaine	3 fois par semaine	4 fois par semaine	5 fois par semaine	coût moyen de l'heure
1	25'000 à 29'999	16.40	32.80	49.20	65.60	82.00	0.87
2	30'000 à 34'999	19.70	39.40	59.10	78.80	98.50	1.04
3	35'000 à 39'999	23.00	46.00	69.00	92.00	115.00	1.21
4	40'000 à 44'999	27.00	54.00	81.00	108.00	135.00	1.42
5	45'000 à 49'999	30.40	60.80	91.20	121.60	152.00	1.60
6	50'000 à 54'999	34.70	69.40	104.10	138.80	173.50	1.83
7	55'000 à 59'999	38.20	76.40	114.60	152.80	191.00	2.01
8	60'000 à 64'999	42.80	85.60	128.40	171.20	214.00	2.25
9	65'000 à 69'999	46.30	92.60	138.90	185.20	231.50	2.44
10	70'000 à 74'999	51.20	102.40	153.60	204.80	256.00	2.69
11	75'000 à 79'999	54.80	109.60	164.40	219.20	274.00	2.88
12	80'000 à 84'999	59.90	119.80	179.70	239.60	299.50	3.15
13	85'000 à 89'999	63.70	127.40	191.10	254.80	318.50	3.35
14	90'000 à 94'999	69.10	138.20	207.30	276.40	345.50	3.63
15	95'000 à 99'999	72.90	145.80	218.70	291.60	364.50	3.84
16	100'000 à 104'999	78.60	157.20	235.80	314.40	393.00	4.13
17	105'000 à 109'999	82.50	165.00	247.50	330.00	412.50	4.34
18	110'000 à 114'999	88.40	176.80	265.20	353.60	442.00	4.65
19	115'000 à 119'999	92.40	184.80	277.20	369.60	462.00	4.87
20	120'000 à 124'999	98.70	197.40	296.10	394.80	493.50	5.19
21	125'000 à 129'999	102.80	205.60	308.40	411.20	514.00	5.41
22	130'000 à 134'999	109.30	218.60	327.90	437.20	546.50	5.75
23	135'000 à 139'999	113.50	227.00	340.50	454.00	567.50	5.97
24	140'000 à 144'999	120.20	240.40	360.60	480.80	601.00	6.33
25	145'000 à 149'999	124.50	249.00	373.50	498.00	622.50	6.55
26	150'000 à 154'999	131.50	263.00	394.50	526.00	657.50	6.92
27	155'000 à 159'999	135.90	271.80	407.70	543.60	679.50	7.15
28	160'000 à 164'999	143.20	286.40	429.60	572.80	716.00	7.54
29	165'000 à 169'999	147.70	295.40	443.10	590.80	738.50	7.77
30	170'000 à 174'999	155.30	310.60	465.90	621.20	776.50	8.17
31	175'000 à 179'999	159.90	319.80	479.70	639.60	799.50	8.41
32	180'000 et plus	167.70	335.40	503.10	670.80	838.50	8.83

Tarifs Jardin d'enfants "Les Abeilles"

prix forfaitaire à payer de septembre à juin soit 10 mois par année

RDU du groupe familial	coût par mois 1/2 jour par semaine	coût par mois 2 fois par semaine	coût par mois 3 fois par semaine	coût par mois 4 fois par semaine	coût moyen de l'heure
25'000 à 29'999	13.20	26.40	39.60	52.80	0.87
30'000 à 34'999	15.80	31.60	47.40	63.20	1.04
35'000 à 39'999	18.40	36.80	55.20	73.60	1.21
40'000 à 44'999	21.60	43.20	64.80	86.40	1.42
45'000 à 49'999	24.30	48.60	72.90	97.20	1.60
50'000 à 54'999	27.80	55.60	83.40	111.20	1.83
55'000 à 59'999	30.50	61.00	91.50	122.00	2.01
60'000 à 64'999	34.20	68.40	102.60	136.80	2.25
65'000 à 69'999	37.10	74.20	111.30	148.40	2.44
70'000 à 74'999	40.90	81.80	122.70	163.60	2.69
75'000 à 79'999	43.80	87.60	131.40	175.20	2.88
80'000 à 84'999	47.90	95.80	143.70	191.60	3.15
85'000 à 89'999	50.90	101.80	152.70	203.60	3.35
90'000 à 94'999	55.20	110.40	165.60	220.80	3.63
95'000 à 99'999	58.30	116.60	174.90	233.20	3.84
100'000 à 104'999	62.80	125.60	188.40	251.20	4.13
105'000 à 109'999	66.00	132.00	198.00	264.00	4.34
110'000 à 114'999	70.70	141.40	212.10	282.80	4.65
115'000 à 119'999	74.00	148.00	222.00	296.00	4.87
120'000 à 124'999	78.90	157.80	236.70	315.60	5.19
125'000 à 129'999	82.20	164.40	246.60	328.80	5.41
130'000 à 134'999	87.40	174.80	262.20	349.60	5.75
135'000 à 139'999	90.80	181.60	272.40	363.20	5.97
140'000 à 144'999	96.20	192.40	288.60	384.80	6.33
145'000 à 149'999	99.60	199.20	298.80	398.40	6.55
150'000 à 154'999	105.20	210.40	315.60	420.80	6.92
155'000 à 159'999	108.70	217.40	326.10	434.80	7.15
160'000 à 164'999	114.60	229.20	343.80	458.40	7.54
165'000 à 169'999	118.20	236.40	354.60	472.80	7.77
170'000 à 174'999	124.20	248.40	372.60	496.80	8.17
175'000 à 179'999	127.90	255.80	383.70	511.60	8.41
180'000 et plus	134.20	268.40	402.60	536.80	8.83



Législation genevoise

**Règlement sur les structures d'accueil de la petite enfance et sur l'accueil familial de jour⁽⁷⁾
(RSAPE)**

J 6 29.01

Tableau historique

du 21 décembre 2005

(Entrée en vigueur : 29 décembre 2005)

Le CONSEIL D'ÉTAT de la République et canton de Genève, vu les articles 7D, alinéa 2, 7G, alinéa 2, et 24 de la loi sur les structures d'accueil de la petite enfance et sur l'accueil familial de jour, du 14 novembre 2003 (ci-après : la loi),⁽¹⁷⁾ arrête :

Chapitre I Champ d'application et exécution

Art. 1 But

Le présent règlement a pour but de préciser :

- les conditions d'autorisation et de surveillance des structures de la petite enfance, des personnes pratiquant l'accueil familial de jour et des structures de coordination au sens de l'ordonnance fédérale sur le placement d'enfants, du 19 octobre 1977 (ci-après : l'ordonnance fédérale), et de la loi sur les structures d'accueil de la petite enfance et sur l'accueil familial de jour, du 14 novembre 2003;⁽¹⁷⁾
- la mission de la commission cantonale et de l'observatoire de la petite enfance;⁽³⁾
- les modalités de perception et de versement de la contribution des employeurs, fixée à l'article 7A de la loi.⁽¹⁷⁾

Art. 2 Autorité d'application et d'exécution

¹ Le département de l'instruction publique, de la formation et de la jeunesse⁽¹⁵⁾ (ci-après : département), soit pour lui la direction générale de l'office de l'enfance et de la jeunesse⁽⁹⁾, agit en tant qu'autorité de surveillance au sens de l'ordonnance fédérale et est chargé de l'exécution de la loi cantonale et du présent règlement.

² Par ailleurs, le service de santé de l'enfance et de la jeunesse⁽⁹⁾ est compétent s'agissant de l'hygiène et de la santé des mineurs dans le secteur de la petite enfance, conformément à l'article 8 de la loi sur l'office de l'enfance et de la jeunesse⁽¹⁰⁾, du 28 juin 1958.

Chapitre II Procédure d'autorisation et de surveillance des structures d'accueil

Art. 3 Requête d'autorisation

Les personnes physiques ou morales, ainsi que les collectivités publiques, qui souhaitent ouvrir et exploiter une structure d'accueil ouverte à des enfants de 0 à 4 ans (crèches, espaces de vie infantine, jardins d'enfants, garderies, halte-garderies, etc.) doivent déposer une requête écrite auprès de l'autorité de surveillance et obtenir une autorisation d'exploitation.

Art. 4 Contenu de la requête

La requête doit contenir les éléments suivants :

- la raison sociale ainsi que le statut juridique et le projet de budget d'exploitation;
- le plan des locaux indiquant leur affectation;
- le public visé (âge des enfants), les prestations offertes (capacité d'accueil et horaires d'exploitation) ainsi que les buts et moyens éducatifs mis en œuvre (activités spécifiques, organisation en groupes d'âges, etc.);
- l'effectif et la qualification du personnel éducatif;
- le nom et les attestations relatives à la qualification de la personne qui assure la direction et la responsabilité pédagogique de la structure d'accueil, avec extrait de son casier judiciaire;
- un exemplaire du statut du personnel ou de la convention collective de travail appliquée.

Art. 5 Instruction de la requête

¹ L'autorité de surveillance reçoit et instruit les requêtes prévues par la loi. Elle requiert tout préalable émanant d'autres départements, directions ou services concernés.

² La commune qui a reçu la délégation pour instruire les requêtes rassemble l'ensemble des documents et des préavis nécessaires à l'examen de la requête, puis transmet, pour décision, le dossier complet à l'autorité de surveillance.

Art. 6 Responsabilité de la personne titulaire de l'autorisation

¹ L'autorisation d'exploitation est nominale. Elle est délivrée à la personne qui assure la direction et la responsabilité pédagogique de la structure d'accueil, avec copie à l'organe employeur et à l'autorité communale concernée. Elle comprend l'indication des horaires d'exploitation, de la capacité d'accueil, de l'âge des enfants pouvant être accueillis, ainsi que du nombre de postes de personnel éducatif correspondant à la capacité d'accueil.

² La personne titulaire de l'autorisation est responsable devant l'autorité de surveillance; elle doit veiller au respect des conditions mises à la délivrance de l'autorisation ainsi qu'aux directives.

³ Elle est en outre garante de la mise en œuvre du projet éducatif.

Art. 7 Réactualisation de l'autorisation

¹ Tout changement de direction ou de responsable pédagogique est soumis à l'autorisation de l'autorité de surveillance.

² Il en va de même de tout projet de modification des locaux, des horaires d'ouverture, de l'âge et du nombre d'enfants pouvant être accueillis.

Art. 8 Surveillance et visites régulières

¹ L'autorité de surveillance vérifie régulièrement que les exigences définies par l'ordonnance fédérale et par la réglementation cantonale sont respectées. Elle vérifie également, par un travail d'évaluation continue, que le fonctionnement général des structures d'accueil autorisées permet de garantir et de promouvoir la qualité des prestations offertes et le développement des enfants accueillis.

² Ce contrôle a lieu aussi souvent que cela est nécessaire, mais au moins une fois tous les 2 ans.

³ L'autorité de surveillance peut se renseigner de manière appropriée, notamment à l'occasion d'entretiens ou d'observations directes, sur l'état des enfants et sur leur prise en charge. Elle veille à ce que les conditions dont dépend l'autorisation soient remplies et que les charges et conditions s'y rapportant soient exécutées.

⁴ L'autorité de surveillance communique par écrit ses observations et ses éventuelles injonctions à la personne titulaire de l'autorisation, avec copie à l'organe employeur et à l'autorité communale concernée.

Art. 9 Normes d'encadrement pédagogique

¹ En vue de garantir la qualité de la prise en charge éducative, les structures d'accueil de la petite enfance doivent employer du personnel qualifié.

² La répartition du personnel éducatif encadrant les enfants doit respecter la proportion de 60% d'éducatrices et éducateurs de l'enfance titulaires d'un diplôme d'une école supérieure et de 40% de titulaires d'un certificat fédéral de capacité d'assistantes et d'assistants socio-éducatifs. Les éducatrices et éducateurs auxiliaires ou aides au bénéfice d'un titre du niveau secondaire II achevé peuvent être admis. La reconnaissance des personnes en voie de formation en tant que personnel éducatif encadrant les enfants est également possible. Le département précise la mise en œuvre du présent alinéa par voie de directive. ⁽¹⁶⁾

³ Une proportion de 50% d'éducatrices et éducateurs de l'enfance titulaires d'un diplôme d'une école supérieure peut être temporairement tolérée en cas de pénurie de cette catégorie de personnel. ⁽¹⁴⁾

⁴ Les normes d'encadrement, utiles pour le calcul du nombre de postes éducatifs dont doit disposer une institution pour être autorisée, sont les suivantes :

- a) enfants de moins de 12 mois : 1 adulte présent pour 4 enfants présents;
- b) enfants de 12 à 24 mois : 1 adulte présent pour 5 enfants présents;
- c) enfants de 2 à 3 ans : 1 adulte présent pour 8 enfants présents;
- d) enfants de 3 à 4 ans : 1 adulte présent pour 10 enfants présents. ⁽¹⁴⁾

⁵ Toutefois, pour des raisons de sécurité, l'effectif du personnel présent auprès des enfants à tout moment de la journée ne doit pas être inférieur à deux adultes dont au moins une éducatrice ou un éducateur diplômé, ou un titulaire d'un certificat fédéral de capacité d'assistant socio-éducatif. ⁽¹⁴⁾

⁶ Le cas échéant, le calcul est adapté de façon appropriée afin de tenir compte des enfants avec besoins spéciaux. ⁽¹⁴⁾

⁷ Lorsque les circonstances le justifient, des dérogations peuvent être accordées de cas en cas sur les normes d'encadrement pour les enfants de 3 à 4 ans et sur la proportion de personnel diplômé. ⁽¹⁴⁾

Chapitre III⁽⁷⁾ Procédure d'autorisation et surveillance de l'accueil familial de jour

Art. 10⁽⁷⁾ Autorisation d'accueillir des enfants

¹ La personne qui, publiquement, s'offre à accueillir régulièrement dans son cadre familial, à la journée et contre rémunération, des enfants de moins de 12 ans doit s'annoncer et solliciter une autorisation auprès de l'autorité de surveillance.

² La personne pratiquant l'accueil familial de jour est employée par une structure de coordination ou directement engagée ou mandatée par les parents.

³ L'autorisation ne peut être délivrée que si les qualités personnelles, les aptitudes éducatives, l'état de santé de la personne pratiquant l'accueil familial de jour et des autres personnes vivant dans son ménage ainsi que les conditions de logement offrent toute garantie que l'enfant placé

bénéficie de soins adéquats, d'une prise en charge respectant ses besoins fondamentaux et favorisant son développement et que le bien-être des autres enfants vivant dans la famille est sauvegardé.

⁴ Par ailleurs, la personne pratiquant l'accueil familial de jour doit être majeure, avoir l'expérience de l'éducation d'enfants, présenter un extrait du casier judiciaire, maîtriser la langue française parlée et répondre aux exigences de formation de l'article 16.

⁵ La personne pratiquant l'accueil familial de jour à titre indépendant doit, en outre, présenter une attestation certifiant son affiliation à une caisse de compensation.

⁶ L'autorisation délivrée par l'autorité de surveillance est établie pour une durée limitée et indique explicitement le nom de la personne qui pratique l'accueil familial de jour et le nombre maximum d'enfants pouvant être accueillis simultanément.

Art. 11⁽⁷⁾ Surveillance des personnes pratiquant l'accueil familial de jour

¹ L'autorité de surveillance fait, au domicile des personnes pratiquant l'accueil familial de jour, des visites aussi fréquentes que nécessaire, mais au moins une visite par an. Elle peut, en tout temps, effectuer des visites domiciliaires imprévisibles. La personne pratiquant l'accueil familial de jour doit collaborer avec l'autorité de surveillance et notamment lui donner accès à son domicile pour lui permettre d'effectuer ces visites.

² L'autorité de surveillance s'assure que les conditions auxquelles est subordonnée l'autorisation sont remplies. Lorsque la personne pratiquant l'accueil familial de jour est employée par une structure de coordination, l'autorité peut prendre l'avis auprès de la structure de coordination.

³ La visite fait l'objet d'un rapport écrit, incluant d'éventuelles recommandations ou injonctions. Ce rapport est communiqué à la personne titulaire de l'autorisation avec, cas échéant, copie à la structure de coordination à laquelle la personne pratiquant l'accueil familial de jour est rattachée.

Art. 12⁽⁷⁾ Autorisation des structures de coordination

¹ Les structures de coordination communales, intercommunales ou privées doivent déposer une requête écrite auprès de l'autorité de surveillance et obtenir une autorisation d'exploitation.

² La requête doit contenir les éléments suivants :

- a) la raison sociale ainsi que la forme juridique et le projet de budget;
- b) la liste des personnes pratiquant l'accueil familial de jour d'ores et déjà rattachées à la structure;
- c) le nom et les attestations relatives à la qualification de la coordinatrice ou du coordinateur responsable, avec extrait de son casier judiciaire;
- d) l'effectif et la qualification des autres coordinatrices et coordinateurs;
- e) pour les structures de coordination communales et intercommunales, le tarif de l'accueil familial de jour payé par les parents placeurs ainsi que le barème appliqué à ceux-ci;
- f) un exemplaire du statut du personnel ou de la convention collective de travail appliquée.

³ L'autorisation est octroyée à la coordinatrice ou au coordinateur responsable.

⁴ Les structures de coordination proposent aux parents des places chez les personnes autorisées à pratiquer l'accueil familial de jour, gèrent les montants payés par les parents ainsi que les subventions.

⁵ La personne titulaire de l'autorisation veille à ce que les relations établies entre les parents placeurs et les personnes pratiquant l'accueil familial de jour soient favorables au bien-être global des enfants accueillis. Elle doit, par ailleurs, collaborer activement avec l'autorité de surveillance, lui communiquer au minimum une fois par année la liste des personnes pratiquant l'accueil familial de jour rattachées à la structure.

⁶ Les autorisations d'exploiter sont limitées dans le temps et peuvent être assorties de charges et conditions.

⁷ Tout changement de coordinatrice ou coordinateur responsable entraîne un renouvellement de l'autorisation.

Art. 13 Surveillance des structures de coordination

¹ L'autorité de surveillance vérifie régulièrement que le fonctionnement général des structures de coordination permet de garantir la qualité des prestations offertes et le bon développement des enfants accueillis.

² Ce contrôle a lieu aussi souvent que cela est nécessaire, mais au moins une fois tous les deux ans.

Art. 13A⁽⁷⁾ Financement

¹ Les communes ou groupements de communes assurent le financement des structures de coordination et prennent en charge leur éventuel déficit d'exploitation.

² Le salaire versé à la personne pratiquant l'accueil familial de jour est fixé par la structure de coordination.

³ La participation financière des parents est fixée en fonction de leur capacité économique. Le barème appliqué aux parents placeurs est soumis à l'approbation de l'autorité de surveillance.

⁴ Un modèle de contrat régissant le statut des personnes pratiquant l'accueil familial de jour est annexé au présent règlement.

⁵ Les dispositions de cet article ne sont pas applicables aux structures de coordination privées.

Chapitre IV Qualification et formation professionnelle

Art. 14 Direction pédagogique des structures d'accueil

¹ Les personnes qui assurent la direction pédagogique directe d'une structure d'accueil de la petite enfance à prestations élargies doivent être titulaires d'un diplôme professionnel supérieur ou universitaire dans le domaine de la prime éducation, de la psychopédagogie, du travail social ou de la santé publique/municipale, avec au minimum 5 années d'expérience professionnelle dont 2 dans une structure d'accueil de la petite enfance. Par prestations élargies, on entend un horaire d'accueil hebdomadaire d'au moins 45 heures, avec repas de midi, et une ouverture annuelle sur au moins 45 semaines. ⁽¹²⁾

² Les personnes qui assurent la responsabilité pédagogique directe d'une structure à prestations restreintes doivent être titulaires d'un diplôme professionnel de niveau tertiaire reconnu équivalent au diplôme d'éducateur du jeune enfant décerné dans le canton de Genève, complété au minimum par 2 années d'expérience dans une institution de la petite enfance. On entend par structures à prestations restreintes les institutions qui ne remplissent pas les 3 conditions cumulatives fixées à l'alinéa 1. ⁽¹²⁾

³ Dès leur entrée en fonction, les directrices ou directeurs et les responsables pédagogiques établissent un programme de formation continue spécifique à leur fonction ou suivent une formation à la direction d'établissement socio-éducatif.

Art. 15 Personnel éducatif des structures d'accueil

¹ Les personnes engagées en qualité d'éducatrice ou éducateur du jeune enfant doivent être au bénéfice d'une formation professionnelle en éducation de la petite enfance et être titulaires d'un diplôme professionnel de niveau tertiaire reconnu équivalent au diplôme décerné dans le canton de Genève ou de l'attestation de qualification résultant de la procédure de reconnaissance et validation des acquis délivrée par le département.

² Les personnes employées en qualité d'éducatrice ou éducateur auxiliaire ou en tant qu'aide doivent être au bénéfice d'une formation de niveau secondaire II achevée.

³ Le personnel éducatif qualifié et auxiliaire suit une formation continue régulière.

Art. 16⁽¹⁶⁾ Personnes pratiquant l'accueil familial de jour

¹ Les personnes qui sollicitent une autorisation d'accueillir des enfants dans leur cadre familial doivent suivre une formation à l'activité d'accueil familial de jour d'une durée de 45 heures ou pouvoir faire valoir des acquis équivalents.

² Cette formation a lieu en deux phases.

³ Une autorisation provisoire est délivrée par l'autorité de surveillance à la condition que la personne pratiquant l'accueil familial de jour ait suivi avec succès la première phase de la formation.

⁴ L'autorisation définitive n'est accordée qu'à l'issue de la seconde phase de la formation, qui doit également avoir été suivie avec succès et dans un délai d'un an à compter de la délivrance de l'autorisation provisoire.

⁵ En cas de besoin, l'autorité de surveillance peut exiger d'une personne pratiquant l'accueil familial de jour qu'elle suive tout ou partie de cette formation à l'activité alors même qu'elle est déjà titulaire d'une autorisation valable.

⁶ Les personnes pratiquant l'accueil familial de jour doivent participer à des activités de formation continue au moins une fois par année.

Art. 17 Coordinatrices et coordinateurs de l'accueil familial

¹ Les coordinatrices et coordinateurs doivent être titulaires d'une formation professionnelle dans le domaine de l'éducation ou du travail social ou d'une expérience jugée équivalente répondant aux exigences d'admission du certificat romand de coordinateur de réseau local d'accueil familial de jour.

² Les coordinatrices et coordinateurs responsables doivent être titulaires du certificat mentionné à l'alinéa 1 ou attester d'une formation équivalente, avec au minimum 2 années d'expérience professionnelle dans le domaine de l'éducation ou de l'appui social aux familles.

Chapitre V⁽³⁾

[Art. 18, 19, 20, 21, 22]⁽³⁾

Chapitre VI Commission cantonale de la petite enfance

Art. 23⁽¹⁴⁾ Compétences et mission

La commission cantonale de la petite enfance (ci-après : la commission) est chargée :

- a) de fournir des préavis ou de faire des recommandations dans le domaine de l'accueil de la petite enfance, en particulier sur la qualité des prestations offertes;
- b) de favoriser la communication et la coordination entre les instances, services ou partenaires privés et publics qui agissent dans le domaine de la petite enfance;
- c) d'établir chaque année un rapport d'activité qu'elle remet au Conseil d'Etat.

Art. 24 Fonctionnement

¹ La commission est rattachée administrativement à la direction générale de l'office de l'enfance et de la jeunesse qui en assure le secrétariat. ⁽¹⁴⁾

² ⁽⁵⁾

³ Le budget de fonctionnement de la commission est inscrit au budget de la direction générale de

l'office de l'enfance et de la jeunesse⁽⁹⁾.

⁴ La commission peut créer des groupes de travail ayant une mission limitée dans le temps et peut faire appel à des spécialistes extérieurs.

⁵ La commission se réunit au moins trois fois l'an.

Art. 25 Composition

¹ La commission est composée comme suit :

- a) 1 président désigné par le Conseil d'Etat;
- b) 3 représentants des communes, à savoir 1 représentant de la Ville de Genève et 2 représentants désignés par l'Association des communes genevoises;
- c) 5 représentants des services spécialisés de l'Etat;
- d) 6 représentants des associations ou employeurs privés actifs dans le secteur de la petite enfance;
- e) 4 représentants des associations professionnelles ou syndicales.⁽¹⁴⁾

² Les membres de la commission sont désignés par le Conseil d'Etat, sur proposition des milieux intéressés qu'ils représentent.⁽⁵⁾

Chapitre VII⁽¹²⁾ Evaluation et planification de l'accueil préscolaire

Art. 26⁽¹²⁾ Analyse des besoins et planification de l'accueil préscolaire

Le service de la recherche en éducation établit, en étroite collaboration avec l'Association des communes genevoises, les éléments de planification et d'identification des besoins pour l'ensemble du canton.

Art. 27 Rôle de l'office de l'enfance et de la jeunesse⁽⁹⁾

¹ La direction générale de l'office de l'enfance et de la jeunesse⁽⁹⁾, en tant qu'autorité de surveillance, tient à jour :

- a) le répertoire des structures d'accueil de la petite enfance et des structures de coordination de l'accueil familial de jour autorisées et soumises à surveillance;⁽⁷⁾
- b) le répertoire des familles d'accueil de jour autorisées;⁽⁷⁾
- c) le répertoire des projets d'ouverture de nouvelles structures d'accueil ou d'augmentation de la capacité d'accueil.

² Elle transmet régulièrement au service de la recherche en éducation les données statistiques résultant de l'activité administrative de ses services.

Art. 28⁽¹²⁾ Rôle du service de la recherche en éducation

¹ Le service de la recherche en éducation anime l'observatoire cantonal de la petite enfance prévu par la loi.

² Il collabore notamment avec la direction générale de l'office de l'enfance et de la jeunesse, la direction de l'organisation et de la sécurité de l'information et l'Association des communes genevoises.

³ Dans ce cadre, le service de la recherche en éducation :

- a) veille à la récolte, à l'harmonisation et au traitement statistique des données récoltées auprès des communes et des structures d'accueil de la petite enfance ou par l'office de l'enfance et de la jeunesse;
- b) produit et tient à jour un ensemble d'indicateurs sur l'accueil préscolaire;
- c) contribue à l'amélioration des connaissances sur l'accueil préscolaire;
- d) réunit et met à la disposition des autorités cantonales et des communes les informations et les connaissances nécessaires à l'identification des besoins, à la planification et à la prospective dans le secteur préscolaire;
- e) fournit tous les 4 ans un rapport sur la situation de l'offre de places d'accueil préscolaire et sur les besoins des familles.

Art. 29⁽¹²⁾ Relevé statistique annuel

¹ Chaque année, les titulaires d'autorisations au sens des articles 8, alinéa 1, ou 10, alinéa 4, de la loi doivent remplir un relevé statistique préparé par l'observatoire cantonal de la petite enfance en collaboration avec l'autorité de surveillance, portant en particulier sur le nombre et les caractéristiques des enfants accueillis, sur le nombre et les caractéristiques du personnel employé et sur le nombre de places par source de financement.

² Ils sont tenus de remplir avec soin ces relevés statistiques et de les retourner dans les délais prescrits à l'observatoire cantonal de la petite enfance.

³ Ce relevé annuel doit contribuer à l'identification des besoins et à la planification de l'accueil préscolaire, notamment par l'analyse prévisionnelle en matière de formation du personnel.

Chapitre VIII⁽¹⁷⁾ Contribution des employeurs

Art. 30⁽¹⁷⁾ Perception des contributions et transfert au fonds

¹ Les contributions sont perçues selon les mêmes modalités et dans les mêmes intervalles que les cotisations dues à l'assurance-vieillesse et survivants fédérale. Pour le prélèvement des contributions, la caisse peut appliquer les mêmes échéances que celles prévues par la loi sur les

allocations familiales, du 1^{er} mars 1996, et son règlement d'exécution, du 19 novembre 2008.

² Les montants perçus, déduction faite des frais de gestion, sont transférés au fonds pour le développement de l'accueil préscolaire (ci-après : fonds) régulièrement, mais au plus tard dans les 3 mois qui suivent l'encaissement.

Art. 31⁽¹⁷⁾ Taux de frais de gestion des caisses

Les frais de gestion s'élèvent à 3% des contributions facturées conformément à l'article 7A, alinéas 3 et 4, de la loi. Cette rémunération annuelle ne peut être inférieure à 500 francs par caisse.

Art. 32⁽¹⁷⁾ Frais informatiques initiaux

Les frais informatiques initiaux sont remboursés, sur présentation des factures y relatives, par le fonds aux caisses d'allocations familiales fonctionnant en tant qu'organes chargés de la perception en vertu de l'article 7G de la loi.

Art. 33⁽¹⁷⁾ Rapport annuel de gestion

¹ Chaque caisse adresse à la Fondation pour le développement de l'accueil préscolaire (ci-après : la fondation) un rapport annuel de gestion portant sur le montant des contributions perçues et le montant des contributions impayées.

² Elle joint à ce rapport une attestation de conformité établie par son organe de révision.

Art. 34⁽¹⁷⁾ Collaboration entre la fondation et les caisses

La fondation et les caisses collaborent dans l'application des dispositions légales et réglementaires.

Art. 35⁽¹⁷⁾ Procédure et contentieux

Les articles 15 à 19 du règlement d'exécution de la loi sur les allocations familiales, du 19 novembre 2008, s'appliquent.

Chapitre IX⁽¹⁷⁾ Dispositions finales et transitoires

Art. 36⁽¹⁷⁾ Mesures transitoires

¹ Les structures de coordination de l'accueil familial à la journée existantes au moment de l'entrée en vigueur du présent règlement disposent d'un délai de trois ans pour s'adapter et répondre à l'ensemble des exigences qui y sont énoncées.

² Dès l'entrée en vigueur du contrat-cadre prévu à l'article 10, alinéa 4, de la loi, seules les familles d'accueil engagées par une structure de coordination peuvent être autorisées.

Modification du 18 décembre 2008

³ Le délai fixé à l'alinéa 1 est prolongé jusqu'au 31 décembre 2009.⁽³⁾

Modification du 16 décembre 2009

⁴ Le délai fixé à l'alinéa 1 est prolongé jusqu'au 31 décembre 2010.⁽⁴⁾

Modification du 27 juillet 2011

⁵ Les structures de coordination de l'accueil familial de jour existantes au 1^{er} septembre 2011 ont jusqu'au 31 décembre 2011 pour s'adapter et répondre à l'ensemble des exigences qui sont énoncées dans la loi et dans le présent règlement.⁽⁷⁾

Art. 37⁽¹⁷⁾ Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur dès le lendemain de sa parution dans la Feuille d'avis officielle.

ANNEXE⁽⁷⁾

Contrat régissant le statut des personnes pratiquant l'accueil familial de jour

Tableau historique Vu l'article 10, alinéa 9, de la loi sur les structures d'accueil de la petite enfance et sur l'accueil familial de jour, du 14 novembre 2003 (ci-après : la loi), le Conseil d'Etat édicte le présent modèle de contrat applicable aux personnes pratiquant l'accueil familial de jour à titre dépendant.

Chapitre I Champ d'application

Art. 1 Accueillante familiale et employeur

¹ Est considérée comme accueillante familiale Pour faciliter la lecture du document, le féminin est utilisé pour désigner les deux sexes. la personne autorisée, au sens de la loi, soit celle qui, publiquement s'offre à accueillir régulièrement dans son cadre familial, à la journée et contre rémunération, des enfants de moins de 12 ans.

² Pour pouvoir pratiquer l'accueil familial de jour au sens de la loi, l'accueillante familiale doit être au bénéfice d'une autorisation officielle du département de l'instruction publique, de la formation et de la jeunesse⁽¹⁵⁾ (ci-après : département). Cette autorisation est délivrée avec la spécification du nom de l'accueillante familiale et du nombre maximal d'enfants pouvant être accueillis simultanément au domicile de l'accueillante familiale.

³ Est considérée comme employeur la structure de coordination communale, intercommunale ou

privée, qui propose aux parents des places d'accueil chez une accueillante familiale, gère les montants payés par les parents et, cas échéant, les subventions. Pour pouvoir fonctionner en tant qu'employeur, la structure de coordination doit être au bénéfice d'une autorisation d'exploitation délivrée par le département.

Chapitre II Objet et durée du contrat

Art. 2 Mission

¹ L'accueillante familiale a pour mission de pratiquer, à son domicile et contre rémunération, l'accueil familial de jour d'enfants de 0 à 12 ans, qui lui sont attribués par l'employeur, selon un horaire et des conditions convenus d'entente avec elle.

² L'accueillante familiale ne peut pas accueillir simultanément plus d'enfants que le nombre prévu dans l'autorisation délivrée par l'autorité compétente et ne peut pas accueillir d'enfants par un autre biais que par son employeur.

³ Si l'accueillantefamiliale refuse l'attribution d'un enfant ou l'horaire proposé par l'employeur, ce dernier n'est pas tenu de lui fournir un travail en remplacement dans les limites du présent contrat.

Art. 3 Temps d'essai

Les 3 premiers mois des rapports de travail, c'est-à-dire à compter du jour de l'accueil du premier enfant à domicile, sont considérés comme temps d'essai.

Art. 4 Résiliation du contrat

¹ Durant le temps d'essai, chacune des parties peut résilier le contrat de travail, moyennant un préavis de 7 jours nets.

² Après le temps d'essai, le contrat peut être résilié par chacune des parties, moyennant un délai de 1 mois pour la fin d'un mois pendant la première année de service, de 2 mois pour la fin d'un mois de la deuxième à la neuvième année de service, de 3 mois pour la fin d'un mois dès la dixième année de service.

³ En cas de faute grave, le contrat peut être résilié avec effet immédiat.

⁴ Le contrat peut être résilié en respectant un préavis d'un mois si l'accueillante familiale déménage hors de la commune ou des communes partenaires de la structure de coordination et ne peut donc plus être rattachée à celles-ci.

⁵ Par ailleurs, le contrat peut être résilié avec effet immédiat si l'autorisation officielle du département est retirée à l'accueillante familiale.

Chapitre III Obligations de l'accueillante familiale

Art. 5 Travail personnel

L'accueillante familiale doit s'acquitter personnellement de sa mission.

Art. 6 Lieu de travail

Le lieu de travail est au domicile de l'accueillante familiale, spécifié dans l'autorisation officielle. L'accueillante familiale ne peut se rendre avec l'enfant dans d'autres lieux qu'en restant dans son périmètre géographique usuel. Elle ne peut pas sortir de celui-ci sans une autorisation du représentant légal ou des représentants légaux (ci-après : représentant légal) de l'enfant, soit ponctuelle, soit permanente. Elle doit faire parvenir une copie de cette autorisation à l'employeur.

Art. 7 Diligence

¹ L'accueillante familiale exécute son travail avec soin et dans le respect des besoins des enfants accueillis, notamment en leur fournissant un lieu d'accueil agréable et une nourriture suffisante et équilibrée. L'accueillante familiale ne doit pas confier l'enfant à une personne non autorisée par le représentant légal.

² L'accueillante familiale ne peut pas laisser l'enfant accueilli seul pour attendre son représentant légal, même si l'horaire est dépassé.

³ En cas de difficultés ou de problèmes rencontrés dans l'exercice de la mission, en particulier dans la prise en charge des enfants, elle informe immédiatement l'employeur qui examine la situation et prend les mesures qu'il juge appropriées, notamment vis-à-vis du représentant légal de l'enfant.

Art. 8 Confidentialité

¹ L'accueillante familiale s'engage à une stricte confidentialité pendant et après les rapports de travail sur les faits relatifs à la sphère privée de l'enfant et de son représentant légal, dont elle a pu avoir connaissance dans le cadre de sa mission. Elle ne doit, notamment, révéler aucune information concernant les enfants accueillis et leur famille à des tiers, à l'exception de son employeur dans le cas prévu à l'alinéa 2. Demeure réservé l'article 78, alinéa 2, de la loi d'application du code civil suisse et d'autres lois fédérales en matière civile, du 11 octobre 2012 ⁽¹¹⁾, concernant le signalement au Tribunal de protection de l'adulte et de l'enfant ⁽¹¹⁾ et les dispositions du droit pénal.

² L'obligation de confidentialité est en particulier levée à l'égard de l'employeur en cas de suspicion de maltraitance de l'enfant par son représentant légal ou des proches ou de tout autre événement ou comportement grave en relation avec l'enfant accueilli.

³ La violation de l'obligation de garder la confidentialité peut constituer une faute grave.

Art. 9 Horaire d'accueil

¹ L'activité d'accueil se déroule, en principe, entre 7 h 00 et 19 h 00 du lundi au vendredi.

² En cas d'activité d'accueil le samedi ou le dimanche, la rémunération est majorée de respectivement 25% et 50%.

³ La durée maximale de travail est de 50 heures par semaine et ne peut excéder 10 heures par jour.

⁴ Le nombre d'enfants accueillis et l'horaire hebdomadaire prévu pour chacun d'eux font l'objet d'une annexe au contrat de travail faisant partie intégrante du contrat.

Art. 10 Décompte d'heures

¹ L'accueillante familiale doit remplir un décompte d'heures par enfant accueilli avec les horaires d'accueil.

² Elle doit remettre chaque décompte à l'employeur selon les échéances fixées par ce dernier.

Art. 11 Dépassement d'horaire

¹ L'accueillante familiale est rémunérée pour tout dépassement d'horaire supérieur à 15 minutes.

² Elle doit signaler à l'employeur, sans tarder, tout dépassement de plus d'une heure, non justifié par des circonstances exceptionnelles ou lors de dépassements d'horaire systématiques de la personne en charge de venir chercher l'enfant.

Art. 12 Empêchement de travailler

¹ L'accueillante familiale doit signaler immédiatement à l'employeur son empêchement d'accueillir l'enfant. Elle prévient en outre le plus rapidement possible le représentant légal de l'enfant.

² L'accueillante familiale doit, en cas de maladie ou d'accident, remettre un certificat médical dès le troisième jour d'absence.

Art. 13 Visite de l'employeur

Une coordinatrice qualifiée peut en tout temps se rendre au domicile de l'accueillante familiale pour examiner si les conditions de l'accueil de l'enfant sont respectées et assurer une supervision avec l'accueillante familiale.

Chapitre IV Obligations de l'employeur

Art. 14 Protection de la personnalité de l'accueillante familiale

L'employeur protège et respecte la personnalité de l'accueillante familiale au sens de l'article 328 CO.

Art. 15 Convention de placement

L'employeur doit conclure avec le représentant légal de l'enfant un contrat d'accueil qui définit les conditions de l'accueil. Une copie est remise à l'accueillante familiale, qui prend en compte les informations mentionnées.

Art. 16 Salaire

¹ Le salaire brut est fixé par heure d'accueil et par enfant à raison de francs. En application de l'article 10, alinéa 6, de la loi, il appartient à la structure de coordination de fixer le salaire horaire pour l'accueil d'enfants d'âge préscolaire et de francs. En application de l'article 10, alinéa 6, de la loi, il appartient à la structure de coordination de fixer le salaire horaire pour l'accueil d'enfants d'âge scolaire. En sus, le montant du salaire comprend une indemnité afférente aux vacances correspondant à 10,64% de la rémunération horaire.

² L'employeur, sur la base de la convention de placement, définit le nombre d'heures fixes d'accueil journalier de l'enfant.

³ Le salaire est versé mensuellement sur le compte de l'accueillante familiale, sauf pour l'indemnité afférente aux vacances qui est versée à l'issue des périodes de vacances proportionnellement à celle-ci.

⁴ En cas de maladie ou d'absence de l'enfant, l'accueillante familiale reçoit le salaire horaire pendant les 30 premiers jours d'absence de l'enfant. Pendant l'absence de l'enfant, l'employeur peut proposer l'accueil d'un autre enfant durant les heures de travail correspondantes.

⁵ Les heures supplémentaires effectuées en dehors de l'horaire d'accueil fixé dans l'annexe prévue par l'article 9, alinéa 4, font l'objet d'une majoration de 25%.

⁶ Le salaire horaire brut est majoré de 25% en cas de travail le samedi et de 50% le dimanche ou un jour férié.

⁷ L'employeur fournit, chaque mois, à l'accueillante familiale un décompte de salaire.

Art. 17 Frais

En sus du salaire, l'employeur verse mensuellement une allocation destinée à rembourser, de manière forfaitaire, les frais engagés par l'accueillante familiale liés à l'accueil. Cette allocation est fixée d'entente avec l'administration fiscale cantonale (AFC). Elle peut être modifiée chaque année sur décision de l'administration fiscale cantonale.

Art. 18 Frais de repas et de collations

¹ L'employeur rembourse, en outre, mensuellement les frais de repas et de collations pour les enfants sur la base d'un tarif forfaitaire établi chaque année.

² Les frais de repas et de collations sont dus à l'accueillante familiale pendant les 3 premiers jours d'absence d'un enfant ou si l'absence n'est pas annoncée au moins 3 jours à l'avance.

Art. 19 Assurances sociales

L'employeur est tenu de se conformer aux dispositions légales en vigueur en matière d'assurance-vieillesse et survivants (AVS), d'assurance-invalidité (AI), d'allocation aux militaires pour perte de gain (APG), d'assurance-chômage (AC), de prévoyance professionnelle (LPP), d'allocations familiales (AF) et d'assurance-maternité (Amat), à peine d'encourir les sanctions pénales prévues par la loi.

Art. 20 Impôt à la source

L'employeur est tenu d'opérer les retenues prévues par la loi sur l'imposition à la source des personnes physiques et morales, du 23 septembre 1994.

Art. 21 Assurance-accidents

¹ L'employeur est tenu d'assurer l'accueillante familiale contre les accidents professionnels et non professionnels.

² Les deux premiers jours d'incapacité de travail seront couverts à 80%.

³ Les primes pour les accidents professionnels et non professionnels sont à la charge de l'employeur.

Art. 22 Maladie

¹ L'employeur conclut une assurance d'indemnités journalières en cas d'incapacité de travail pour cause de maladie en faveur de l'accueillante familiale engagée depuis 3 mois ou pour plus de 3 mois. Cette assurance doit couvrir la perte de gain en cas de maladie à 80% pendant 730 jours dans une période de 900 jours. Les primes sont supportées paritairement.

² L'employeur qui a conclu l'assurance perte de gain visée à l'alinéa 1 est libéré des obligations prévues à l'article 324a, alinéa 1, CO.

Art. 23 Assurance responsabilité civile

L'employeur assure l'accueillante familiale contre les dommages qu'elle pourrait causer par des actes illicites commis intentionnellement ou par négligence ou par imprudence aux enfants accueillis ou à des tiers, du fait de son activité, à l'exclusion des dommages résultant de l'utilisation d'un véhicule automobile.

Art. 24 Jours fériés

¹ L'accueillante familiale a droit aux jours fériés prévus à l'article 1 de la loi sur les jours fériés, du 3 novembre 1951, soit :

- a) 1^{er} janvier;
- b) Vendredi-Saint;
- c) Lundi de Pâques;
- d) Ascension;
- e) Lundi de Pentecôte;
- f) 1^{er} août;
- g) Jeûne genevois;
- h) Noël;
- i) 31 décembre.

² Elle reçoit son salaire comme si elle accueillait l'enfant ou les enfants normalement. En cas d'activité à temps partiel, elle reçoit son salaire pour autant que selon son horaire elle accueille des enfants le jour concerné.

Art. 25 Vacances

¹ L'accueillante familiale a droit à 5 semaines de vacances.

² L'employeur fixe les dates des vacances en tenant compte autant que possible des besoins et des souhaits de l'accueillante familiale et de l'intérêt des enfants accueillis. Les vacances sont en principe fixées durant les vacances scolaires.

³ Les dates des vacances sont fixées, en principe, au minimum 3 mois à l'avance et au moins une fois par an durant 2 semaines consécutives.

⁴ L'employeur les communique au représentant légal afin qu'il puisse prendre ses dispositions.

⁵ Afin de garantir à l'accueillante familiale un salaire durant toute l'année, l'employeur constitue un avoir vacances pour l'accueillante familiale correspondant à 10,64% des salaires bruts mensuels et le lui verse à l'issue de ses périodes de vacances, comme prévu à l'article 16, alinéa 3.

Art. 26 Congés spéciaux

¹ L'accueillante familiale a droit aux congés spéciaux suivants :

- a) mariage : 5 jours;
- b) mariage d'un ascendant ou descendant au premier degré : 1 jour;
- c) naissance d'un enfant : 3 jours;
- d) décès d'un conjoint : 5 jours;
- e) décès d'un ascendant au premier degré : 3 jours;
- f) décès d'un descendant au premier degré : 5 jours;
- g) décès d'un ascendant ou descendant au deuxième degré : 1 jour;
- h) décès d'un ascendant ou descendant au premier degré du conjoint : 2 jours;
- i) décès d'un ascendant ou descendant au deuxième degré du conjoint : 1 jour;
- j) décès d'un frère ou d'une sœur : 2 jours;
- k) décès d'un beau-frère ou d'une belle-sœur : 1 jour;
- l) décès d'une bru ou d'un gendre : 2 jours;
- m) déménagement (une seule fois par année) : 2 jours.

² L'accueillante familiale prévient immédiatement l'employeur en cas de survenance d'un des cas de congés spéciaux, ainsi que le représentant légal des enfants accueillis.

³ Si l'un des événements énoncés se produit en cours d'absence pour cause de vacances, maladie, accident, aucune compensation n'est accordée.

Art. 27 Congés de formation

¹ L'accueillante familiale suit les formations délivrées ou exigées par l'employeur.

² Durant ces jours de formation, l'accueillante familiale est rémunérée.

Art. 28 Juridictions compétentes

Le Tribunal des prud'hommes est compétent pour statuer sur les différends se rapportant à l'application du présent contrat, à l'exception des litiges relevant de la prévoyance professionnelle et des assurances sociales, qui sont du ressort de la chambre des assurances sociales de la Cour de justice.

Chapitre V Dispositions finales et transitoires

Art. 29 Disposition finale

Pour le surplus, les articles 319 et suivants du code des obligations sont applicables.

NOTE

Frais de repas et de collations selon l'article 18.

Repas / âges	2 mois à 1 an	1 à 4 ans	4 à 8 ans	8 à 12 ans
Petit déjeuner	1 franc	2 francs	2 francs	2 francs
Goûter du matin	1 franc	2 francs	2 francs	2 francs
Repas de midi	4 francs	5 francs	6 francs	7 francs
Goûter de l'après-midi	1 franc	2 francs	2 francs	2 francs
Repas du soir	4 francs	5 francs	6 francs	7 francs

Il est recommandé aux employeurs de se procurer un exemplaire du titre dixième du code des obligations (contrat de travail) auprès de l'Office fédéral des constructions et de la logistique (OFCL), Diffusion des publications fédérales, 3003 Berne ou à l'adresse www.publicationsfederales.admin.ch