



**Règlement interne  
Crèche  
A l'attention des parents**

**Edition août 2024**

# Table des matières

## TITRE I Crèche Petitgrain

- Art. 1 La Fondation
- Art. 2 La Direction, l'équipe éducative
- Art. 3 Autorisation d'exploiter
- Art. 4 Critères d'admission
- Art. 5 Aspect pédagogique
- Art. 6 Entreprise formatrice
- Art. 7 Vidéo, photos
- Art. 8 Internet
- Art. 9 Maladie
- Art. 10 Protection des données personnelles

## TITRE II Contrat d'inscription

- Art. 11 Age d'admission
- Art. 12 Procédure d'admission
- Art. 13 Fréquentation
- Art. 14 Adaptation progressive
- Art. 15 Horaires
- Art. 16 Fermetures annuelles
- Art. 17 Activités hors de la Crèche Petitgrain

## TITRE III Tarifs et prestations

- Art. 18 Tarifs
- Art. 19 Frais d'inscription
- Art. 20 Réservation
- Art. 21 Situations particulières  
(garde conjointe, sans attestation de revenu, indépendants, temporaire, employé à l'heure)
- Art. 22 Dépannage
- Art. 23 Déductions possibles
- Art. 24 Modalités de paiement
- Art. 25 Modification et fin de contrat

## TITRE IV Sécurité

- Art. 26 Coordonnées des parents
- Art. 27 Assurances
- Art. 28 Objets personnels
- Art. 29 Accès et parking

## TITRE V Obligations

- Art. 30 Conciliation en cas de litige
- Art. 31 Validité du règlement

## **TITRE I      Crèche Petitgrain**

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

La Crèche Petitgrain du groupe Firmenich SA est régie par la Fondation Petitgrain. Un Conseil de Fondation est chargé de gérer les affaires courantes afin d'assurer la gestion et l'exploitation de la structure d'accueil. La crèche ne poursuit aucun but lucratif. Elle est politiquement et confessionnellement neutre.

### **Art. 2 La Direction, l'équipe éducative**

La responsabilité pédagogique et administrative est confiée à la Direction. L'encadrement des enfants est assuré par une équipe de professionnels bénéficiant d'une formation répondant aux normes des autorités compétentes en matière d'accueil de la petite enfance. La Crèche Petitgrain travaille en partenariat avec les différents services et réseaux cantonaux liés à l'enfance.

### **Art. 3 Autorisation d'exploiter**

L'autorisation d'exploiter la Crèche Petitgrain est délivrée par le Service d'autorisation et de surveillance de l'accueil de jour du Canton de Genève. Le fonctionnement et l'organisation de la crèche sont régis par l'Ordonnance du Conseil fédéral du 19 octobre 1997 réglant le placement d'enfant et la loi genevoise J629 sur le placement des mineurs hors du foyer familial.

### **Art. 4 Critères d'admission**

La Crèche Petitgrain est réservée aux enfants des collaborateurs et collaboratrices du groupe Firmenich SA. La Direction accorde une priorité d'accueil en fonction des places disponibles et selon les conditions suivantes par ordre de priorité :

- Fratrie
- Enfant de famille monoparentale
- Enfant dont les deux parents ont une activité professionnelle ou dont l'un des deux est en recherche d'emploi

### **Art. 5 Aspect pédagogique**

L'équipe éducative est formée afin d'assurer un accueil de qualité où l'écoute est une des valeurs fondamentales. Elle porte une attention particulière au rythme du développement de l'enfant, de ses besoins et de ceux de sa famille.

L'équipe éducative tient également des compétences de chacun afin d'accompagner l'enfant vers la découverte de l'autonomie.

### **Art. 6 Entreprise formatrice**

La Crèche Petitgrain n'est pas seulement un espace d'accueil pour les enfants mais également un lieu de formation.

Les stagiaires issus de l'Ecole d'éducateurs de l'Enfance ainsi que les apprentis assistants socio-éducatifs proposent des activités aux enfants afin de mettre en pratique leurs connaissances.

Les observations recueillies dans les groupes à des fins d'enseignements et de recherches sont utilisées confidentiellement et garantissent l'anonymat de l'enfant.

## Art. 7 Vidéos, photos

L'équipe éducative peut filmer ou photographier les enfants à plusieurs occasions à but interne. Sauf demande écrite à la Direction, les parents acceptent cet outil de travail. Aucune photo ou vidéo d'enfant n'est prise en vue d'une publication. Avec l'accord des parents, des photos des enfants peuvent figurer dans l'album photos Petitgrain publié en fin d'année et sur l'« Espace Parents » sur le site Petitgrain.

## Art. 8 Internet

Les informations relatives au fonctionnement de la Crèche « Petitgrain » ainsi que les menus hebdomadaires sont disponibles sur le site de la Crèche Petitgrain: [www.petitgrain.ch](http://www.petitgrain.ch). Un « Espace Parents » est dédié aux activités et aux sorties, un code d'accès est attribué à tous les parents dont les enfants sont inscrits pour l'année en cours.

## Art. 9 Maladie

La Direction et l'équipe éducative prennent toutes les mesures d'hygiène nécessaires pour garantir la propreté de la Crèche Petitgrain et pour prévenir la propagation des maladies contagieuses. Les structures d'accueil Petite enfance sont tenues d'appliquer les directives du Service Santé de l'Enfance et de la Jeunesse du canton de Genève, concernant les maladies infectieuses.

Les parents sont rendus attentifs au fait que dans toutes les collectivités d'enfants les maladies contagieuses sont difficilement évitables et ceci malgré toutes les précautions prises. Certaines maladies impliquent l'éviction de l'enfant malade.

En cas d'urgence médicale, les parents autorisent la Crèche Petitgrain à prendre toutes les mesures nécessaires pour préserver la santé de leur(s) enfant(s) ou à faire appel au **144**. Dans tous les cas, ils seront informés immédiatement. **Les parents s'engagent à assurer les frais inhérents à toute urgence.**

La Direction peut refuser un enfant à l'entrée de la Crèche Petitgrain s'il présente des symptômes de maladie contagieuse. Il peut être demandé aux parents de venir le chercher dans les meilleurs délais. Les parents doivent prévoir une autre solution de garde pour leur enfant jusqu'à la guérison. La Direction peut les accompagner dans cette démarche pour une meilleure organisation.

Après une maladie contagieuse, un certificat médical peut être demandé lors du retour de l'enfant à la Crèche Petitgrain.

En cas d'allergies alimentaires, les parents sont tenus d'apporter quotidiennement l'alimentation journalière de leur enfant.

Seuls les médicaments prescrits sur ordonnance médicale par un médecin sont autorisés à être donnés par l'équipe éducative dans leur emballage d'origine, indiquant le nom et prénom de l'enfant concerné, la posologie et la durée du traitement. A l'arrivée de l'enfant, un document établi par l'institution doit être dûment rempli et signé par les parents pour chaque prise de médicament.

Si des antibiotiques sont prescrits, les parents garderont leur enfant à la maison les 48 premières heures dès la première prise de l'antibiotique.

## Art. 10 Protection des données personnelles

La Fondation Petitgrain traite en qualité de responsable du traitement un certain nombre de données personnelles concernant les parents, enfants et parfois des tiers en relation avec ces derniers (par ex. concubin ou conjoint du parent, répondant, responsable, autres membres de la famille, etc.) dans le cadre des activités de la Crèche Petitgrain. Il s'agit notamment des données suivantes :

- des données d'identité et administratives: prénom(s), nom(s), genre, date de naissance des parents et des enfants, mais aussi l'état civil et la relation à l'enfant des parents ou des personnes en ayant la garde, le revenu et autres informations financières fournies, la fonction et le taux d'activité, des actes de séparation ou de divorce, le livret de famille des parents, etc.
- des données de coordonnées : adresse postale, numéros de téléphone, adresse électronique, etc. ; des données de santé : maladies éventuelles de l'enfant, allergies, médicaments, carnet de vaccination, certificats médicaux, polices d'assurance, etc.
- des données diverses concernant les enfants comme la fréquentation de la crèche, les absences, les habitudes alimentaires, les activités, des photographies ou vidéos, etc.

Ces données personnelles sont traitées en vue d'assurer le bon fonctionnement et l'organisation de la Crèche Petitgrain et de respecter ses obligations légales et contractuelles.

La Fondation Petitgrain peut communiquer des données personnelles à sous-traitants, notamment des fournisseurs de services informatiques. Elle peut aussi communiquer des données personnelles à des tiers (i) si cela est nécessaire à la poursuite des buts pour lesquels elles lui ont été transmises, (ii) si le ou les parents y ont préalablement consenti ou (iii) si la loi le lui permet ou l'y oblige. Il s'agit notamment d'autorités ou de fournisseurs de prestations.

Les données personnelles sont traitées en Suisse. Si les parents résident ou voyagent à l'étranger, des données personnelles peuvent alors leur être communiquées à l'étranger. Cette communication est justifiée par l'exécution du contrat.

La Fondation Petitgrain prend des mesures d'ordre technique et organisationnelles conformes aux règles de l'art et compte tenu des risques encourus afin de protéger les données personnelles qu'elle traite contre toute manipulation accidentelle ou intentionnelle, perte, destruction, communication ou contre tout accès non autorisé.

## TITRE II Contrat d'inscription

### Art. 11 Age d'admission

La Crèche Petitgrain accueille les enfants dès la fin du congé maternité jusqu'à l'âge d'entrée à l'école (4 ans révolus au 31 juillet), répartis dans 4 secteurs.

### Art. 12 Procédure d'inscription

Les parents qui souhaitent inscrire leur enfant sont priés de remplir le formulaire « demande d'inscription directement sur le site internet de la Crèche Petitgrain, [www.petitgrain.ch](http://www.petitgrain.ch), rubrique « Crèche », formulaire de demande d'inscription. Une réponse sera confirmée par email par la Direction.

**Les contrats sont établis du 1<sup>er</sup> août au 31 juillet et reconductibles tacitement pour l'année suivante.**

L'inscription est définitive lorsque le contrat de fréquentation est établi, dûment signé et accompagné des documents suivants :

- Photocopie de la police d'assurance maladie de l'enfant
- Photocopie de la police d'assurance responsabilité civile
- Photocopie du carnet de vaccination de l'enfant
- Certificat de bonne santé de l'enfant établi par son médecin traitant
- Photocopie du livret de famille
- Photocopie des certificats de salaire annuel des parents et/ou concubin vivant avec l'enfant ou partageant la garde  
Pour les parents travaillant en France : fiche de salaire du mois de décembre et/ou tout autre document officiel attestant des revenus
- Photocopie de déclaration d'autres revenus (pension alimentaire, AI...)
- Pour les parents séparés ou divorcés: acte officiel de séparation ou de divorce avec le montant de la pension reçue ou versée
- Pour les indépendants, le dernier bilan et/ou compte de pertes et profits ou d'exploitation

### Art. 13 Fréquentation

Le rythme de fréquentation est défini entre les parents et la Direction. Afin de satisfaire au mieux les demandes d'accueil, le temps de présence d'un enfant ne peut être supérieur au taux d'activité du parent qui travaille au sein du groupe Firmenich SA. Un minimum de deux journées de fréquentation par semaine est exigé pour des raisons d'adaptation au milieu collectif.

Un enfant accueilli à temps partiel, qui ne viendrait pas un jour prévu ne peut pas compenser cette absence par un autre jour. Cette absence ne donne droit à aucune réduction sur l'écolage mensuel.

En cas d'absence non programmée, les parents sont priés d'avertir la crèche par téléphone jusqu'à 08h30.

### Art. 14 Adaptation progressive

C'est parce que l'équipe éducative est consciente de l'importance de ce passage entre le milieu familial et collectif que les familles sont accompagnées durant cette période de transition et entourées de personnes à leur écoute. Une éducatrice référente de la famille, invitera les parents à un entretien et planifiera d'entente avec eux, l'adaptation de leur enfant.

La période d'adaptation dure deux semaines afin que l'enfant puisse progressivement faire connaissance avec l'environnement dans lequel il évoluera.

Une attention particulière est donnée à la qualité des relations entre enfants, entre enfants et adultes, afin d'offrir un cadre sécurisant, stimulant, chaleureux et ainsi créer des conditions favorables à l'éveil socioculturel.

La Crèche Petitgrain est un espace de vie où l'exploration du monde à travers les 5 sens est largement favorisée.

Que ce soit à travers le jeu ou les diverses activités éducatives, l'enfant peut exprimer ses potentialités créatives, relationnelles et émotionnelles, dans un espace créé à sa mesure.

### **Art. 15 Horaires**

La Crèche Petitgrain est ouverte du lundi au vendredi de 7h30 à 18h00.

Les enfants peuvent être inscrits comme suit et au minimum 2 jours par semaine :

- A la journée 7h30-18h00
- A la demi-journée 7h30-12h00 ou 13h30-18h00
- A la demi-journée étendue 7h30-14h00 ou 10h30-18h00

Le temps d'accueil est libre entre 7h30 et 9h00 pour l'arrivée des enfants et entre 16h00 et 18h00 pour le départ.

### **Art. 16 Fermetures annuelles**

La Crèche Petitgrain est fermée quatre semaines en été (mi-juillet / mi-août), entre Noël et Nouvel-An, les jours fériés officiels genevois, le pont de l'Ascension, les 4 jours après le lundi de Pâques ainsi que les jours chômés du groupe Firmenich SA. Les parents qui prennent des vacances en dehors des fermetures officielles doivent en informer l'institution. Ces absences ne donnent droit à aucune déduction.

### **Art. 17 Activités hors de la Crèche Petitgrain**

En inscrivant leur enfant, les parents autorisent l'équipe éducative à organiser des activités telles que promenades, visites de musées, etc... Des dispositions sont prises lors de ces sorties pour garantir la sécurité des enfants dans le respect des normes et lois en vigueur dans le canton.

## TITRE III Tarifs et prestations

### Art. 18 Tarifs

Les tarifs sont fixés par le Conseil de Fondation de la Crèche Petitgrain. Ils tiennent compte de la situation financière de la famille.

TARIFS MENSUELS EN CHF							
Niveau	Revenu net annuel de référence	Coût mensuel maximum à 100%	1 journée par semaine	1 matin avec repas par semaine	1 après-midi par semaine	1 matin avec repas et sieste par semaine	1 après-midi avec repas et sieste par semaine
			07h30-18h00	07h30-12h00	13h30-18h00	07h30-14h00	10h30-18h00
1	Jusqu'à 49'999	420	84	45	33	56	59
2	50'000 à 59'999	525	105	56	41	67	71
3	60'000 à 69'999	630	126	65	49	80	84
4	70'000 à 79'999	735	147	75	57	91	97
5	80'000 à 89'999	840	168	84	65	104	110
6	90'000 à 99'999	945	189	93	74	116	123
7	100'000 à 109'999	1'050	210	104	81	128	135
8	110'000 à 119'999	1'155	231	113	89	140	148
9	120'000 à 129'999	1'260	252	123	98	152	162
10	130'000 à 139'999	1'365	273	132	105	164	174
11	140'000 à 149'999	1'470	294	142	113	176	187
12	150'000 à 159'999	1'575	315	152	122	188	201
13	160'000 à 169'999	1'680	336	162	129	201	213
14	170'000 à 179'999	1'785	357	171	138	212	226
15	180'000 à 189'999	1'890	378	181	146	225	238
16	190'000 à 199'999	1'995	399	191	154	236	251
17	200'000 à 209'999	2'100	420	201	163	249	265
18	Dès 210'000	2'205	441	210	170	260	277

La Direction se réserve le droit de demander aux parents tout justificatif pour apporter la preuve d'une situation annoncée et peut refuser l'inscription de l'enfant en l'absence de ces justificatifs. Ces informations restent strictement confidentielles. Tout changement de salaire en cours d'année doit être communiqué à la Direction.

L'écolage annuel est calculé à partir des revenus nets des parents sur la base des documents financiers de l'année précédente et d'un justificatif de revenus correspondant à une nouvelle situation financière (fiche de salaire, indemnités chômage).

Pour les personnes payées à l'heure, une fiche de salaire est demandée chaque fin de mois afin de calculer la redevance mensuelle.

Au début de chaque année, sur la base des documents fournis, un réajustement est calculé pour tenir compte des revenus effectifs des parents.



Pour les enfants partis en cours d'année, un justificatif de revenus pour la période allant de janvier à juillet sera demandé pour le calcul final de l'écolage.

Le revenu net annuel de référence correspond au revenu brut annuel des parents moins les charges sociales. Ce revenu inclut salaire, bonus, participation assurance maladie, pension alimentaire, allocations familiales, rentes, primes diverses, etc.

Toute modification du revenu parental en cours d'année **doit être** communiquée à la Direction [creche@petitgrain.ch](mailto:creche@petitgrain.ch) sans délai qui appliquera aussitôt le tarif réadapté ainsi que le réajustement rétroactif. Les parents qui se situent dans la classe maximale ne sont pas tenus de présenter leurs attestations de salaire.

Dans le tarif sont incluses les prestations suivantes :

- Les repas
- Les collations
- Les produits de soins (les langes jetables sont fournis par les parents)

L'écolage mensuel est calculé sur la base de 20 jours ouvrables, soit 4 semaines par mois sur 11 mois. Il est de minimum CHF 420.- et de maximum CHF 2'205.- pour une fréquentation à 100% du lundi au vendredi.

Les mois de juillet et août sont facturés au demi-tarif.

Les jours de fermetures officielles de la Crèche Petitgrain ont été déduits du calcul annuel de l'écolage et ne donnent droit à aucune réduction supplémentaire.

L'enfant inscrit à l'école quitte obligatoirement la Crèche Petitgrain après la fermeture estivale, soit au 31 juillet de l'année en cours sans dérogation possible.

Les enfants qui terminent leur contrat au 31 juillet et qui souhaitent revenir à la crèche au mois d'août avant leur rentrée à l'école, pourront obtenir une réponse favorable en fonction des places disponibles. Le calcul de l'écolage sera facturé en jour de dépannage, toujours en fonction des revenus des parents et selon la grille des tarifs mensuels et aucun contrat ne sera établi.

Le Conseil de Fondation se réserve le droit de réviser les tarifs au 1er août de chaque année.

## Art. 19 Frais d'inscription

L'inscription fait l'objet d'une taxe de CHF 100.-.

En cas de désistement, la taxe reste acquise à la Fondation de la Crèche Petitgrain.

## Art. 20 Réservation

Les parents peuvent réserver une place à la Crèche Petitgrain à occuper au courant de l'année scolaire. Les coûts sont les suivants :

- Août et Septembre      aucun frais
- Octobre à Décembre    50% de l'écolage
- Janvier à Juin          100% de l'écolage

## Art. 21 Situations Particulières

### Garde conjointe

Pour les parents ayant la garde conjointe, deux écolages sont calculés sur la base des documents financiers de chacun des parents. Les écolages sont facturés séparément.

### Personnes sans attestation de revenu

Lorsque les parents ne peuvent pas fournir les documents financiers demandés, la Crèche Petitgrain est en droit d'exiger d'autres justificatifs : 3 dernières fiches de salaires, attestation de l'Administration fiscale cantonale...

### Personnes en emploi temporaire ou payées à l'heure

La fiche de salaire du mois écoulé est prise en compte. La redevance est calculée chaque mois en fonction du revenu mensuel réel.

### Indépendants

Le revenu déterminant pour calculer l'écolage correspond au chiffre d'affaires brut sous déduction des charges sociales et, dans une mesure limitée, des frais généraux. Ne sont notamment jamais admis en déduction les frais généraux suivants :

- Les amortissements
- Les intérêts de dettes commerciales
- Les provisions
- Les abattements sur stocks
- Les frais de déplacements et de représentation
- Les honoraires d'avocat
- La déductibilité des autres frais généraux est déterminée de cas en cas, en fonction de l'activité exercée.

Si le justificatif financier n'est pas reçu lors de la sortie de l'enfant, il reste à fournir dans les plus brefs délais, de manière à calculer le réajustement sur la base des revenus effectifs des parents.

## Art. 22 Dépannage

Les dépannages sont facturés en supplément de l'écolage mensuel, sur la base du tarif horaire stipulé sur le contrat.

Un enfant accueilli à temps partiel, qui ne viendrait pas un jour prévu, ne peut pas compenser cette absence par un autre jour. Cette absence ne donne droit à aucune réduction de l'écolage.

## Art. 23 Déductions possibles

Des absences donnent lieu à une déduction sur l'écolage mensuel, dans les cas suivants :

- **Maladies**  
Pour une durée égale ou supérieure à 4 semaines avec certificat médical.
- **Allergies alimentaires**  
Toute allergie alimentaire, attestée par un certificat médical pourra donner lieu à une déduction en totalité ou partiellement, qui sera déduite mensuellement de l'écolage. Les parents s'engagent à fournir les repas journaliers de leur enfant (collation du matin, repas de midi, goûters de l'après-midi).

- **Adaptation progressive**  
Une déduction est accordée sur les deux semaines d'adaptation uniquement en août et septembre.
- **Congé maternité**  
Si les parents souhaitent garder la place pour leur enfant déjà présent à Petitgrain lors du congé maternité, une déduction de 50% sera accordée pour un maximum de 4 mois (16 semaines) d'absence complète.
- **Fratrie**  
Fréquentation de la crèche par plusieurs enfants d'une même famille:  
Plein tarif pour le premier, 50% pour le deuxième et 25% pour le troisième enfant.

## Art. 24 Modalités de paiement

L'écolage est toujours dû d'avance pour le début de chaque mois, payable à 10 jours à l'aide du code QR annexé à la facture. En cas de retard de paiement, des frais de rappel de CHF 10.- seront perçus.

La facture de réajustement annuel est payable à 10 jours.

La Direction se réserve le droit d'exiger un mois de caution, si les conditions de paiement ne sont pas respectées.

## Art. 25 Modification et fin de contrat

Les parents qui souhaitent mettre fin au contrat doivent en avertir la Direction à [creche@petitgrain.ch](mailto:creche@petitgrain.ch) en respectant un délai minimum d'un mois pour la fin d'un mois. Si ce délai n'est pas respecté, l'écolage mensuel sera facturé sur la base de la fréquentation habituelle de l'enfant.

Toute demande de changement de fréquentation doit être adressée par email à la Direction.

Si les parents quittent le groupe Firmenich SA, la fin de contrat sera établie d'un commun accord avec la Direction.

La Direction se réserve le droit de résilier le contrat en cas de non-respect du présent règlement ou pour tout autre motif jugé valable par le Conseil de Fondation.

## TITRE IV Sécurité

### Art. 26 Coordonnées des parents

Il est important de pouvoir joindre les parents en tout temps. Les parents doivent communiquer immédiatement tout changement de coordonnées à la Direction, [creche@petitgrain.ch](mailto:creche@petitgrain.ch).

### Art. 27 Assurances

La Crèche Petitgrain est au bénéfice des assurances d'usage dans la branche. Il reste de la responsabilité des parents de conclure à leurs frais les assurances couvrant leur enfant (accident, maladie et responsabilité civile privée).

### Art. 28 Objets personnels

Nous invitons les parents à apporter certains effets personnels (pantoufles, doudous etc...). L'organisation de la vie collective rend le contrôle des objets de chacun difficile. Nous demandons aux parents de limiter les accessoires tels que bijoux et autres, et nous les remercions de marquer du nom de l'enfant chaque objet.

La Crèche Petitgrain décline toute responsabilité en cas de perte, de détérioration de ces objets ou d'accidents qu'ils peuvent provoquer.

### Art. 29 Accès, parking

Les dispositions de sécurité sur l'ensemble du site de la Crèche Petitgrain exigent que l'accès soit rendu possible uniquement aux personnes autorisées par la Direction.

Les vélos et motos ne sont pas autorisés aux abords de la crèche. Un parking est prévu à cet effet.

Les animaux domestiques sont interdits dans l'enceinte de l'institution.

## TITRE V Obligations

### Art. 30 Conciliation en cas de litige

En cas de litige, le Conseil de Fondation servira d'organe de conciliation.

### Art. 31 Validité du règlement

Le présent règlement entre en vigueur au 1<sup>er</sup> août 2024.

**Crèche Petitgrain**  
Rue Alphonse Large 17  
CH - 1217 Meyrin  
Tél : +41 22 777 73 39  
[creche@petitgrain.ch](mailto:creche@petitgrain.ch)  
[www.petitgrain.ch](http://www.petitgrain.ch)

Meyrin, août 2024