

## LITTLE GREEN HOUSE TROINEX

### Chemin Lullin 18 à Troinex

#### 1. LITTLE GREEN HOUSE TROINEX

Little Green House est une crèche privée subventionnée par la commune de Troinex (50 places) et par la commune de Bardonnex (10 places). Little Green House s'engage à respecter les conditions et les recommandations de l'autorité de surveillance compétente ainsi que les dispositions légales du canton de Genève et de la Confédération. La direction pédagogique de Little Green House supervise une équipe éducative composée d'éducateurs de l'enfance, d'assistants socio-éducatifs, d'auxiliaires, d'apprentis et de stagiaires. Little Green House s'engage à respecter les conditions et recommandations du canton de Genève. Pour cela, l'institution doit remplir un grand nombre de conditions et se soumettre à une surveillance régulière du Service d'Autorisation et de Surveillance de l'Accueil de Jour (SASAJ) qui lui délivre l'autorisation d'exploiter.

Little Green House est ouverte et accueille tous les enfants, quelle que soit leur religion, leur culture, leur citoyenneté.

#### 2. BENEFICIAIRES

Les familles répondant aux conditions suivantes peuvent bénéficier pour leurs enfants d'une ou de plusieurs places dans la crèche Little Green House de Troinex :

- Les personnes domiciliées sur la commune ayant l'autorité parentale sur les enfants placés.
- Les personnes ayant un emploi permanent sur la commune, pour les enfants pour lesquels ils disposent de l'autorité parentale.
- Les familles domiciliées dans des communes avec lesquelles la commune de Troinex a conclu des accords en matière de petite enfance.

#### 3. PRIORISATION

*Dans les points qui suivent, la notion de « famille monoparentale » correspond à la personne ayant l'autorité parentale domiciliée sur le territoire de la commune et qui est effectivement seule à pourvoir à l'entretien du ménage ainsi qu'à la garde de l'enfant, et qui ne fait pas ménage commun (concubinage) avec une autre personne ou avec l'autre parent de l'enfant.*

L'attribution des places est du ressort de Little Green House. Ces places sont attribuées selon les critères suivants :

##### **Critères prioritaires**

1. Fratries de familles domiciliées dans la commune dont un ou des enfants fréquente(nt) déjà la crèche.
2. Enfants dont les deux parents (ou famille monoparentale) sont domiciliés sur la commune et exercent une activité professionnelle d'au moins 80 % par personne.
3. Enfants dont les deux parents (ou famille monoparentale) sont domiciliés sur la commune.
4. Enfants dont l'un des parents au moins exerce une activité professionnelle sur le territoire de la commune.
5. En fonction de la date d'inscription.

##### **Critères subsidiaires**

1. Enfants dont la moyenne des taux d'activité des parents pour des activités rémunérées est le plus élevé.
2. Augmentation du taux de fréquentation d'un enfant inscrit à temps partiel.
3. Enfants dont le parent qui demeure à domicile ne dispose pas d'une pleine capacité (physique ou mentale).

Les situations particulières seront examinées au cas par cas par la direction de Little Green House.

##### **Changement de situation professionnelle**

Si l'un des parents d'une famille réduit son taux d'activité professionnelle de 20% au moins et que, par conséquent, la famille ne répond plus au 2e critère prioritaire, celle-ci doit immédiatement en informer la direction de Little Green House. Si le(s) enfant(s) fréquente(nt) la crèche 4 ou 5 jours par semaine, la famille devra, dans un délai de 3 mois, réduire le nombre de jours proportionnellement à la diminution du taux d'activité (1 jour en cas de diminution du taux d'activité de 20 à 30%, 2 jours en cas de diminution de 40% ou plus). La famille peut décider quels jours elle souhaite conserver.

#### 4. HEURES D'OUVERTURE ET JOURS FÉRIÉS

Little Green House Troinex est ouverte du lundi au vendredi selon l'horaire suivant :

- Journée complète de 07h30 à 18h30.
- Un accueil en dehors des temps d'ouverture peut être organisé le matin et le soir sur demande préalable.

Afin d'assurer une prise en charge de qualité, toute modification des horaires ci-dessus devra faire l'objet d'un accord avec la direction et ne sera possible qu'en fonction du nombre de places disponibles.

### **Fréquentation minimum**

Les enfants peuvent être inscrits uniquement pour une journée complète et non pour une demi-journée. Un minimum de 2 journées complètes par semaine est requis.

### **Fermetures annuelles**

- Deux semaines entre Noël et Nouvel-An et deux semaines en été.
- Les jours fériés officiels du canton de Genève
- Deux journées pédagogiques par an

Les dates exactes des vacances annuelles et des deux journées pédagogiques de l'année en cours sont communiquées aux parents lors de l'inscription de l'enfant et sont également affichées dans l'institution et dans l'application « parents » de Little Green House.

## **5. TARIFS ET FRAIS**

### **Barème appliqué**

Le barème pour le calcul des frais mensuels, fixé par la commune de Troinex, figure en annexe du présent règlement. Il est également disponible sur les sites internet de la commune de Troinex et de Little Green House.

### **Documents à fournir**

Le calcul des frais mensuels se base sur le dernier RDU à disposition (Revenu Déterminant Unifié). Les documents suivants sont à fournir dans un délai de 2 (deux) semaines suite à la confirmation de la pré-inscription. Sur demande, ce délai peut être prolongé.

- Attestation RDU
- Attestation de l'employeur (taux d'activité professionnel)
- Attestation de l'employeur (activité professionnelle dans la commune)
- Attestation de domicile
- Parent indépendant : attestation qui contient le nom de la société, la date de fondation et la signature du parent

En l'absence d'attestation RDU, le tarif maximum sera appliqué. En l'absence des autres attestations demandées, la demande d'inscription sera suspendue

### **Frais mensuels de la crèche**

Les frais mensuels sont calculés en fonction du nombre de jours par semaine durant lesquels l'enfant est inscrit, multiplié par 4.00. Le montant mensuel fixe reste inchangé et n'est pas affecté par les absences (maladie, vacances ou autres), les congés annuels de l'entreprise ou les jours fériés, car ceux-ci ont déjà été pris en compte lors de la fixation du tarif journalier. Ils sont facturés à partir du premier jour du contrat, soit le premier jour de la période de familiarisation.

### **Frais d'inscription pour les familles**

Les frais d'inscription de 200 CHF par famille sont dus à la conclusion du contrat. Les frais d'inscription sont offerts aux fratries.

### **Rabais sur les frais mensuels pour les fratries**

Un rabais de 50% est accordé pour le 2<sup>ème</sup> enfant inscrit et un rabais de 60% dès le 3<sup>ème</sup> enfant inscrit.

### **Familles domiciliées hors de la commune avec activité professionnelle à Troinex**

Une majoration de 10% sera appliquée sur le barème fixé par la commune pour le calcul des frais mensuels.

### **Changement de domicile**

En cas de départ de la commune de domicile, ou de fin d'activité lucrative sur le territoire communal pour les enfants de parents non domiciliés sur le territoire communal, les enfants peuvent rester dans la crèche pendant 3 mois au maximum. Exceptionnellement, la période peut s'étendre à la fin de l'année scolaire avec une majoration des tarifs de 10%.

### **Familles dont un des parents ne paie pas d'impôt dans le Canton de Genève**

Dans le cas où un des parents ne paie pas d'impôt dans le Canton de Genève pour des raisons professionnelles et par conséquent, le RDU ne peut pas être fourni, la déclaration de situation économique doit être remplie et envoyée sans délai, avec les justificatifs demandés à la direction de la crèche. Une majoration de 10% sera appliquée sur le barème fixé par la commune pour le calcul des frais mensuels.

### **Modification de la situation financière**

En cas de modification significative des revenus du groupe familial (+20% ou -20% au moins), la déclaration de changement de situation économique doit être rempli et envoyé sans délai, avec les justificatifs demandés, à la direction de la crèche. L'éventuelle modification du tarif interviendra dès la facturation du mois qui suit l'envoi du questionnaire et des justificatifs. Aucune modification ne sera appliquée rétroactivement.

### **Demande de changement de contrat**

La première demande de changement de contrat de l'année est gratuite. Pour toutes les suivantes, des frais administratifs de CHF 100.- seront facturés. Cela concerne les demandes pour des changements de fréquentation permanente, des changements de date de début de contrat, etc.

### **Jours et heures supplémentaires**

Les arrivées anticipées ou les départs tardifs en dehors des heures d'ouverture normales seront facturés par tranches d'une demi-heure CHF 15.- par 30 minutes.

Les jours supplémentaires seront facturés en fonction de l'échelon de la famille (voir « barème appliqué »).

### **Réservation de jours de dépannage**

Il est possible de réserver des jours de garde supplémentaires qui seront facturés à la fin du mois.

### **Absences, maladie ou jours de vacances de l'enfant**

Les absences (maladie, vacances, autres) ne donnent droit à aucune réduction et les jours manqués ne peuvent être ni remplacés, ni déplacés, ni échangés. Les absences doivent être annoncées via l'application Little Green House.

### **Facturation et retards de paiement**

La facturation s'effectue sur 12 mois. Le paiement pour chaque mois est dû au plus tard le 25e jour du mois précédent. En cas de retard de paiement, des frais de rappels seront perçus :

- Le 1er rappel est envoyé 15 jours après l'échéance de la facture. Délai de paiement : 10 jours – sans frais de rappel.
- Le 2ème rappel est envoyé 45 jours après l'échéance de la facture. Délai de paiement : 10 jours et CHF 10,- de frais de rappel
- Le 3ème rappel est envoyé 60 jours après l'échéance de la facture. Délai de paiement : 3 jours et CHF 25,- de frais de rappel
- Au-delà : mise en demeure et poursuite sans préavis.

### **Augmentation de prix**

Un changement de prix sera annoncé aux familles au plus tard le 31 août (31.08.) d'une année et entre en vigueur le 1er janvier de l'année suivante.

## **6. DÉTAILS DU CONTRAT – DE L'INSCRIPTION AU CONTRAT**

Little Green House s'occupera de l'inscription de l'enfant et réservera la place dès réception du contrat signé, et des frais d'inscription et des premiers frais mensuels équivalent à un mois d'écologie. Si ces frais ne sont pas payés dans le **délai de 14 jours** après l'envoi du contrat, **l'inscription et la réservation de la place sont automatiquement annulées.**

Pour des raisons de sécurité, les parents doivent immédiatement mettre à jour les informations personnelles fournies lors de l'inscription dans l'application Little Green House : adresse, numéros de téléphone, personnes autorisées à venir chercher l'enfant, etc.

### **Début du contrat de la crèche**

Le contrat engage la responsabilité des représentants légaux dès sa signature. Il commence dès le premier jour de la période **de familiarisation**, ce qui signifie que les frais mensuels sont dus dès le premier jour du contrat et donc dès le premier jour de la période de familiarisation.

### **Annulation du contrat de la crèche**

Si le contrat et donc la période de familiarisation n'ont pas encore commencé, les parents de l'enfant disposent d'un délai de 14 jours après réception du contrat pour l'annuler sans frais. Dans ce cas, les frais déjà payés seront remboursés.

Après cette période de 14 jours, les frais d'inscription et le premier versement mensuel restent intégralement acquis à Little GreenHouse (ne seront pas remboursés), même si les parents de l'enfant décident que leur enfant ne doit pas fréquenter la crèche.

## 7. MODIFICATION DU CONTRAT APRÈS ET AVANT LE DÉBUT DU CONTRAT

**Toute demande de réduction de la fréquentation** (nombre de jours) doit être envoyée par e-mail ou par courrier par le(s) représentant(s) légal (aux) à la direction avec un préavis de deux (2) mois pour la fin d'un mois, avant que le changement demandé soit effectué. Les frais mensuels resteront inchangés durant ces deux mois. La modification de contrat s'applique toujours à partir du 1er jour du mois.

**Exemple :** *Si vous transmettez votre demande de réduction de la fréquentation ou d'arrêt du contrat, n'importe quel jour entre le 1er et le 30 avril (exemple aléatoire), votre contrat sera modifié le 1er juillet ou, en cas de départ, votre contrat prendra fin le 30 juin.*

**Toute autre demande de modification de contrat** peut entrer en vigueur dès qu'il y a disponibilité et que la direction a accepté les changements. Pour ces demandes, le nouveau tarif s'appliquera à tout le mois.

**Si une demande de réduction de la fréquentation avant le début du contrat** n'a pas été faite dans le délai de deux mois, les frais pour les deux premiers mois seront appliqués comme indiqué dans le contrat.

Dès la deuxième demande de réduction de la fréquentation intervenant entre l'inscription et la fin de la période de familiarisation, les deux premières redevances mensuelles dues seront celles fixées suite à la demande de réduction qui a précédé.

### **Report de la date de début du contrat**

Après l'inscription, un report de la date de début du contrat peut être demandé pour autant qu'il parvienne à la direction au moins deux mois civils avant la date de début effective. Dans ce cas, le tarif du premier mois de report sera de 50 % du tarif mensuel. Les mois suivants seront facturés en plein.

Si la demande n'est pas présentée à temps, le(s) représentant(s) légal (aux) de l'enfant devront payer le prix plein, même si l'enfant ne fréquente pas encore la crèche à la date de début effective.

## 8. PÉRIODE DE RÉSILIATION ET ANNULATION DU CONTRAT

La résiliation du contrat doit être annoncée par le(s) représentant(s) légal(aux) de l'enfant :

- Par l'application de Little Green House
- Par e-mail ou par courrier à l'attention de la direction
- Pour la fin d'un mois, avec un préavis de deux (2) mois.

Le paiement sera dû jusqu'à la fin de la période contractuelle, même si les parents décident que leur enfant ne fréquentera plus la crèche.

### **Résiliation du contrat par Little Green House**

Little Green House a le droit de résilier le contrat. La résiliation du contrat par Little Green House doit être annoncée par courrier ou par e-mail à l'un des représentants légaux de l'enfant, avec un préavis de deux (2) mois à la fin du mois. Dans les cas extrêmes, Little Green House est libre de résilier le contrat à tout moment et sans préavis.

## REGLEMENT INTERNE DE LA CRECHE LITTLE GREEN HOUSE (INTERNAL REGULATIONS LITTLE GREEN HOUSE)

### 1. PÉRIODE DE FAMILIARISATION

Le contrat débute dès le premier jour de la familiarisation. Une période de familiarisation progressive est indispensable avant le début de la fréquentation selon contrat. Elle permet à l'enfant d'apprendre en douceur et de façon positive à se séparer des siens, en même temps qu'elle donne aux parents et au personnel éducatif l'occasion de créer leurs propres liens et relations. Elle constitue une étape nécessaire lors du placement et est planifiée entre le personnel éducatif et la famille.

Durant la période de familiarisation, il est impératif que les parents restent atteignables à tout moment afin de venir rechercher l'enfant en cas de difficulté. Des échanges ont lieu entre le personnel éducatif et les parents afin d'adapter la familiarisation selon les besoins de chacun. Chaque enfant et sa famille sont affectés à un « référent/référente du famille » - une personne du personnel éducatif qui se charge de suivre l'enfant pendant la période de familiarisation. Ce professionnel est la première personne de contact pour les parents et est responsable du suivi de l'évolution de l'enfant au sein de l'institution. Le reste de l'équipe est également responsable des soins quotidiens de l'enfant et peut être contacté par les parents.

La période de familiarisation est fixée individuellement en fonction des besoins de l'enfant mais dure souvent environ deux semaines. La garde régulière et contractuelle de l'enfant commence immédiatement après la fin de la période de familiarisation. Comme cela a déjà été mentionné, les frais mensuels sont dus à partir du premier jour du contrat et, par conséquent, à partir du premier jour de la période de familiarisation.

### 2. L'ARRIVÉE ET LE DÉPART À LITTLE GREEN HOUSE ET LA DISPONIBILITÉ DES PARENTS

Arrivée toute la journée à partir de 07h30 ; départ jusqu'à 18h30.

Nous sortons régulièrement le matin et l'après-midi. Pour cette raison, nous vous demandons de bien vouloir nous aviser si vous deviez arriver après 9h30 ou venir chercher votre enfant avant 17h00, par le biais de l'application parents de Little Green House ou lorsque vous amenez votre enfant. Si vous arrivez et que l'équipe est en sortie, vous trouverez les coordonnées nécessaires dans l'application parentale de Little Green House ou sur la porte du groupe.

Les arrivées anticipées ou les départs tardifs en dehors des heures d'ouverture normales seront facturés par demi-heure.

#### **Procédure d'arrivée**

Les parents sont responsables de leur enfant jusqu'à ce qu'il soit confié au personnel éducatif. Il est important de fournir à notre équipe éducative les informations pertinentes concernant l'enfant (petit déjeuner, fièvre, humeur, sommeil, médicaments, etc.).

#### **Procédure de départ**

En fin de journée, les parents sont responsables de leur enfant une fois que le personnel éducatif a donné le feedback de la journée.

#### **Tierce personne autorisée pour la prise en charge**

Les parents désignent par écrit les personnes autorisées à venir chercher leur enfant. Aucun enfant ne partira avec une tierce personne sans l'autorisation verbale et/ou écrite des parents ainsi que sur présentation d'une carte d'identité de la tierce personne. Si la personne qui vient chercher l'enfant n'est pas préalablement autorisée à le faire, le personnel ne lui confiera pas l'enfant tant que les parents n'auront pas été contactés.

Il est donc important de demander à une tierce personne désignée pour venir chercher l'enfant de toujours avoir sur elle sa carte d'identité, car le personnel pourrait lui demander en tout temps de la montrer pour s'identifier.

#### **Disponibilité des parents**

Les parents doivent être joignables pendant la journée. Ils peuvent facilement mettre à jour leurs coordonnées personnelles grâce à l'application parentale de Little Green House. Les parents doivent informer la direction de tout changement de lieu de travail, de numéro de téléphone ou de domicile.

### 3. APPROCHE ET ASPECTS PÉDAGOGIQUES

L'approche pédagogique de Little Green House est fondée sur la découverte. Nos journées sont basées sur la découverte de la nature qui mène à un mode de vie sain. Nous offrons des activités régulières et des routines quotidiennes bien équilibrées : des exercices physiques réguliers alternant avec des phases de calme, une alimentation saine et équilibrée et la découverte de la nature.

#### 4. REPAS

Il est possible pour un enfant de prendre son petit déjeuner à Little Green House de 7h30 à 8h30.

Un repas sain et une collation l'après-midi sont servis quotidiennement aux enfants. Les ingrédients sont choisis de manière que les aliments répondent aux besoins de l'enfant et que les repas constituent une alimentation nutritive et équilibrée. La valeur nutritionnelle de référence est basée sur les recommandations de la Société Suisse de Pédiatrie.

**Plan nutritionnel pour les bébés** Pour le secteur nurserie, le plan nutritionnel est mis en place en collaboration étroite avec la famille. Pour ce faire, les parents informent et mettent à jour avec le personnel éducatif :

- Chaque nouvel aliment introduit à la maison
- Changement concernant l'horaire des repas ou leur quantité
- Changements dans la quantité de lait
- Toute intolérance ou allergie survenue
- Lorsque l'eau est introduite
- Tout ce qui peut être important pour l'alimentation de l'enfant

#### 5. SANTÉ ET MALADIE

L'équipe pédagogique et la direction s'occupent de l'état de santé général des enfants qui leur sont confiés en suivant les recommandations de la Société Suisse de Pédiatrie et sont tenues de signaler certaines maladies graves au médecin cantonal. Little Green House vous remercie d'avance pour votre coopération. Merci de tenir compte non seulement de la santé de votre enfant, mais aussi de l'impact de son état de santé sur la santé des autres enfants et de notre personnel.

Les absences (maladie, vacances, autres) ne donnent droit à aucune réduction et les jours manqués ne peuvent être ni remplacés, ni déplacés, ni échangés.

**Si un enfant est malade** et ne peut pas suivre la routine quotidienne et le rythme de la crèche, il ne peut pas venir ou rester la journée à Little Green House, ceci pour son propre bien-être.

**Si un enfant tombe malade pendant la journée**, Little Green House contactera les parents pour échanger et trouver une solution adéquate pour l'enfant. Si l'enfant ne se sent pas bien et n'est pas capable de suivre la routine quotidienne, on peut demander aux parents de venir chercher leur enfant. Si les symptômes et l'état de l'enfant permettent à l'enfant de rester à la crèche, Little Green House contacte toujours les parents pour qu'ils puissent, par exemple, autoriser l'administration de médicaments, prendre rendez-vous chez le médecin ou venir chercher leur enfant si nécessaire. Dans certains cas, Little Green House peut contacter son pédiatre de référence ou le médecin cantonal pour obtenir des conseils.

Si un enfant ne se sent pas bien malgré les premières interventions médicales, la direction et le personnel éducatif peuvent demander aux parents de venir chercher leur enfant le plus tôt possible.

**En cas d'accident grave**, Little Green House contacte d'abord les services d'urgence, puis les parents. Si en cas d'urgence il n'est pas possible de joindre les parents, Little Green House prendra les mesures nécessaires pour le bien de l'enfant.

**En cas d'accident mineur** (par ex. ecchymose après une chute) pour lequel aucune intervention ou traitement médical n'est nécessaire, Little Green House n'appellera pas les parents immédiatement, mais en parlera plutôt lorsque les parents viennent chercher l'enfant. En cas de doute, nous préférons toujours contacter les parents immédiatement.

**Si un enfant a été malade à la maison**, que les symptômes n'ont pas disparu et que l'enfant retourne à la crèche sans avoir consulté un médecin, la famille peut également être invitée par Little Green House à consulter un médecin pour son propre bien-être mais aussi celui des autres enfants.

##### **Maladie contagieuse**

Veillez annoncer toute maladie contagieuse de l'enfant ou d'un membre de la famille afin de permettre à l'équipe et à la direction de prendre les précautions nécessaires. Little Green House peut appeler un pédiatre désigné pour obtenir des conseils si nécessaire.

##### **Politique de vaccination**

Little Green House vous recommande de faire vacciner votre enfant contre les maladies courantes. Bien que ce ne soit pas une exigence pour fréquenter nos crèches, nous le recommandons fortement. Si votre enfant n'a pas reçu les vaccins de base et si une maladie contagieuse survient dans nos crèches, vous acceptez le risque que le médecin

cantonal puisse lui interdire d'aller à Little Green House pendant un certain temps. Dans ce cas, les frais mensuels resteront les mêmes et ne seront pas annulés ou remboursés.

### **Administration des médicaments**

Si un enfant a besoin de prendre des médicaments, les parents doivent remplir le formulaire d'autorisation d'administration pour permettre au personnel de Little Green House d'administrer tout type de médicament.

Il est obligatoire d'apporter l'ordonnance originale/ la boîte du médicament avec l'ordonnance originale.

Si possible, le médicament devrait être administré à la maison - par exemple, si l'enfant a besoin de prendre des médicaments le matin ou le soir, le médicament est administré par les parents et non par l'équipe éducative.

De plus, les parents sont priés de toujours informer l'équipe si un médicament a été administré à l'enfant pendant la nuit ou le matin avant d'aller à Little Green House.

### **Allergies et intolérances alimentaires - certificat médical**

Les représentants légaux ont l'obligation d'informer l'équipe et la direction de Little Green House de tout type d'allergies ou d'intolérances connues et de les informer des précautions à prendre. Pour tout type d'allergies ou d'intolérances et de restrictions médicales, Little Green House a besoin d'un certificat médical signé par le médecin de famille (pédiatre, allergologue ou autre), qui doit contenir les informations suivantes :

- Liste des aliments ou produits soumis à des restrictions
- Plan d'action en cas d'apparition de symptômes
- Description et liste des symptômes
- Toute autre information nécessaire

## **6. GROUPES**

La crèche est organisée en groupes multi-âges. LHG est responsable de former les groupes et de veiller que ceux-ci soient aussi homogènes que possible.

Un changement de groupe est possible dans les cas suivants :

- Une famille souhaite changer la fréquence de l'enfant et les jours souhaités ne sont disponibles que dans un autre groupe.
- Une famille n'est pas satisfaite de l'équipe éducative d'un groupe et souhaite changer de groupe.

Tout changement de groupe doit être discuté avec la direction et se fait exclusivement avec l'accord des parents.

## **7. PARTENAIRE DES PARENTS**

Little Green House souhaite être un partenaire des familles dans la prise en charge des enfants, ceci afin d'assurer la continuité, la cohérence dans l'accompagnement et le bien-être des enfants. Ce partenariat permet de faciliter la familiarisation et l'épanouissement de votre enfant au sein de notre collectivité. C'est pourquoi les portes de Little Green House vous sont toujours ouvertes et c'est avec plaisir que nous prenons le temps de partager avec vous. Les parents sont les bienvenus pour assister et participer à la vie de l'institution après avoir convenu les modalités pratiques avec le personnel éducatif.

En dehors des échanges journaliers, le personnel éducatif et la direction se tiennent volontiers à disposition sur rendez-vous pour des entretiens.

Les parents sont invités à transmettre leurs propositions, remarques ou réclamations à la direction.

## **8. PRÉVENTION**

Le personnel éducatif est ouvert à toute collaboration en vue d'apporter une aide et un soutien aux parents et aux enfants. Pour ce faire, il collabore volontiers avec les divers services médico-pédagogiques de la région (logopédiste, psychologue, psychothérapeute, psychomotricien etc...).

### **Dans les situations où un enfant mineur est en danger**

Little Green House suit les directives des lois cantonales et fédérales sur la protection des mineurs. Le personnel et la direction ont donc le droit et l'obligation d'informer et de demander conseil aux différents services du canton et peuvent toujours faire intervenir un spécialiste pour un enfant en danger sans l'accord préalable de ses parents.

## **9. APPLICATION POUR LES PARENTS DE LITTLE GREEN HOUSE, PROTECTION DES DONNÉES ET DROIT À L'IMAGE**

Nous travaillons avec un fournisseur de solutions de cloud reconnu pour le stockage de nos données. De plus, nous travaillons avec une solution logicielle professionnelle pour le secteur de l'éducation. Ce partenaire logiciel sous

licence et ses solutions sont testés et certifiés selon ISO 27001/2 et CIS18 et répondent ainsi aux normes de sécurité internationales les plus strictes. Ce partenaire logiciel s'engage à soumettre chaque année un rapport d'un auditeur indépendant ISAE 3000, qui couvre la sécurité de l'information et les mesures relatives à toutes ces activités. Les rapports les plus récents (disponibles en anglais et allemand) peuvent être consultés par nos clients sur demande.

Les données sont stockées et traitées au sein de l'UE et sont traitées conformément aux lignes directrices européennes en matière de protection des données (EU-GDPR/DSGVO). L'un de ces produits est également l'application Little Green House pour les parents – que nous utilisons comme outil de communication pour vous aider avec des rapports, des photos et des vidéos de votre enfant tout au long de la journée. Vous pouvez gérer les droits d'autorisation des photos de votre enfant dans l'application Little Green House. Il est interdit de partager le contenu sur les réseaux sociaux, de le mettre en ligne ou de le partager avec des tiers.

En signant le contrat, vous acceptez que vos données personnelles soient traitées à l'étranger de manière confidentielle et appropriée. Little Green House travaille avec des solutions logicielles dont les serveurs de stockage de données se trouvent en Europe mais hors de Suisse.

Afin de respecter le droit à l'image, il est interdit de photographier ou de filmer les enfants et le personnel dans le cadre des activités de la crèche, sauf en cas d'autorisation spécifique signée par les parents.

## 10. RESPONSABILITÉS DES PARENTS

L'institution décline toute responsabilité en cas de perte, détérioration ou échange des objets personnels. C'est pourquoi une assurance RC (responsabilité civile) est obligatoire.

- En plus des échanges en face à face, l'application Little Green House est le principal canal de communication entre les parents et l'équipe, ainsi qu'entre les parents et la direction. C'est pourquoi nous recommandons fortement d'autoriser les messages "push" de l'application
- Nous vous remercions de vous tenir informés concernant les diverses communications affichées sur l'application parentale de Little Green House, par e-mail et sur les différents panneaux d'affichage.
- Informez l'équipe de tout changement important dans la vie de votre enfant.
- Utilisez l'application parentale de Little Green House pour informer l'équipe et la direction des vacances et des absences prévues et imprévues.
- Informez l'équipe de tout changement dans la procédure de départ de votre enfant, surtout lorsqu'une nouvelle personne dont le nom n'apparaît pas dans le dossier vient chercher votre enfant.
- Inscrivez le nom de votre enfant sur tous les vêtements et objets.
- Lorsque les vêtements sont prêtés par Little Green House, les parents doivent les rendre propres à Little Green House.
- N'envoyez pas votre enfant à Little Green House avec des bijoux ou des vêtements de valeur ou tout autre objet de valeur (également de valeur sentimentale) en leur possession. Little Green House n'assume aucune responsabilité pour les pertes

## 11. ASPECTS PRATIQUES

- Vêtements et articles que nous vous demandons d'apporter de la maison
- Lait en poudre ou lait maternel si nécessaire
- Doudou et lolette/sucette s'il y en a une - nous vous recommandons d'en acheter une de rechange au cas où elle serait perdue
- Paire de chaussures adaptées au climat (bottes d'hiver, sandales, bottes de pluie, etc.)
- Deux ensembles de vêtements de rechange (sous-vêtements, pantalons, T-shirt, chaussettes)
- Pantoufles
- Vêtements saisonniers et adaptés à l'âge
- Couches

## 12. INFORMATION DE LA DIRECTION

La direction se réserve le droit de modifier ou de faire exception à l'un des articles du présent règlement interne sans avertissement préalable. En signant le contrat, les parents s'engagent à respecter le présent règlement.



## ANNEXE – BAREME APPLIQUE

### BAREME POUR LE CALCUL DES PRIX DE PENSION DE LA CRECHE DE TROINEX

Barème validé par l'Exécutif le 24 novembre 2022.

100% - JOURNE COMPLETE									
RDU du groupe familial		Taux d'effort	Tarif annuel	Tarif annuel 100% selon nombre journées par semaine					Tarif journée
				1	2	3	4	5	
CHF 0.00	CHF 30'000.00	9.00%	2 700	540	1 080	1 620	2 160	2 700	11.25
CHF 30'001.00	CHF 36'000.00	9.00%	3 240	648	1 296	1 944	2 592	3 240	13.50
CHF 36'001.00	CHF 42'000.00	9.00%	3 780	756	1 512	2 268	3 024	3 780	15.75
CHF 42'001.00	CHF 48'000.00	9.15%	4 392	878	1 757	2 635	3 514	4 392	18.30
CHF 48'001.00	CHF 54'000.00	9.30%	5 022	1 004	2 009	3 013	4 018	5 022	20.93
CHF 54'001.00	CHF 60'000.00	9.45%	5 670	1 134	2 268	3 402	4 536	5 670	23.63
CHF 60'001.00	CHF 66'000.00	9.60%	6 336	1 267	2 534	3 802	5 069	6 336	26.40
CHF 66'001.00	CHF 72'000.00	9.75%	7 020	1 404	2 808	4 212	5 616	7 020	29.25
CHF 72'001.00	CHF 78'000.00	9.90%	7 722	1 544	3 089	4 633	6 178	7 722	32.18
CHF 78'001.00	CHF 84'000.00	10.05%	8 442	1 688	3 377	5 065	6 754	8 442	35.18
CHF 84'001.00	CHF 90'000.00	10.20%	9 180	1 836	3 672	5 508	7 344	9 180	38.25
CHF 90'001.00	CHF 96'000.00	10.35%	9 936	1 987	3 974	5 962	7 949	9 936	41.40
CHF 96'001.00	CHF 102'000.00	10.50%	10 710	2 142	4 284	6 426	8 568	10 710	44.63
CHF 102'001.00	CHF 108'000.00	10.65%	11 502	2 300	4 601	6 901	9 202	11 502	47.93
CHF 108'001.00	CHF 114'000.00	10.80%	12 312	2 462	4 925	7 387	9 850	12 312	51.30
CHF 114'001.00	CHF 120'000.00	10.95%	13 140	2 628	5 256	7 884	10 512	13 140	54.75
CHF 120'001.00	CHF 126'000.00	11.10%	13 986	2 797	5 594	8 392	11 189	13 986	58.28
CHF 126'001.00	CHF 132'000.00	11.25%	14 850	2 970	5 940	8 910	11 880	14 850	61.88
CHF 132'001.00	CHF 138'000.00	11.40%	15 732	3 146	6 293	9 439	12 586	15 732	65.55
CHF 138'001.00	CHF 144'000.00	11.55%	16 632	3 326	6 653	9 979	13 306	16 632	69.30
CHF 144'001.00	CHF 150'000.00	11.70%	17 550	3 510	7 020	10 530	14 040	17 550	73.13
CHF 150'001.00	CHF 156'000.00	11.85%	18 486	3 697	7 394	11 092	14 789	18 486	77.03
CHF 156'001.00	CHF 162'000.00	12.00%	19 440	3 888	7 776	11 664	15 552	19 440	81.00
CHF 162'001.00	CHF 168'000.00	12.15%	20 412	4 082	8 165	12 247	16 330	20 412	85.05
CHF 168'001.00	CHF 174'000.00	12.30%	21 402	4 280	8 561	12 841	17 122	21 402	89.18
CHF 174'001.00	CHF 180'000.00	12.45%	22 410	4 482	8 964	13 446	17 928	22 410	93.38
CHF 180'001.00	CHF 186'000.00	12.60%	23 436	4 687	9 374	14 062	18 749	23 436	97.65
CHF 186'001.00	CHF 192'000.00	12.75%	24 480	4 896	9 792	14 688	19 584	24 480	102.00
CHF 192'001.00	CHF 198'000.00	12.90%	25 542	5 108	10 217	15 325	20 434	25 542	106.43
Dès CHF 198'001.00		13.00%	25 740	5 148	10 296	15 444	20 592	25 740	107.25

Réductions : 2ème enfant : 50%  
3ème enfant : 60%

Revenu pris en compte pour le calcul du prix de pension : RDU (revenu déterminant unifié). L'attestation RDU peut être demandée en ligne sur le site de l'Etat de Genève