

Texte en vigueur
Dernières modifications au 1^{er} janvier 2020

Règlement sur les structures d'accueil de la petite enfance et sur l'accueil familial de jour⁽⁷⁾ (RSAPE) J 6 29.01

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 :

- a) 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⁾
- b) la mission de la commission cantonale et de l'observatoire de la petite enfance;⁽³⁾
- c) 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 :

- a) la raison sociale ainsi que le statut juridique et le projet de budget d'exploitation;
- b) le plan des locaux indiquant leur affectation;
- c) 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.);
- d) l'effectif et la qualification du personnel éducatif;
- e) 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;
- f) 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 préavis 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/communautaire, 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

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 familiale¹¹ 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'accueillante familiale 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 réservée 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 ^[2] pour l'accueil d'enfants d'âge préscolaire et de francs ^[3] 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

RSG	Intitulé	Date d'adoption	Entrée en vigueur
J 6 29.01	R sur les structures d'accueil de la petite enfance et sur l'accueil familial de jour	21.12.2005	29.12.2005
	<i>Modifications :</i>		
	1. n.t. : rectification selon 7C/1, B 2 05 (25/1a 2°)	20.02.2007	20.02.2007
	2. n.t. : rectification selon 7C/1, B 2 05 (25/1c 1°)	11.11.2008	11.11.2008
	3. n. : 30/3; a. : 1/b (d. : 1/c >> 1/b), chap. V, 18, 19, 20, 21, 22, 27/1d	18.12.2008	01.01.2009
	4. n. : 30/4	16.12.2009	24.12.2009
	5. n.t. : 25/1 phr. 1, 25/1a, 25/1f, 25/2; a. : 24/2	10.03.2010	01.06.2010
	6. n.t. : rectification selon 7C/1, B 2 05 (2/1, 25/1c)	18.05.2010	18.05.2010
	7. n. : 13A, 30/5, annexe; n.t. : intitulé du règlement, cons., 1/a, chap. III, 10, 11, 12, 16, 25/1d 2°, 27/1a, 27/1b, 28/2d, 29/1	27.07.2011	01.09.2011
	8. n.t. : rectification selon 7C/1, B 2 05 (25/1a 2°)	04.03.2013	04.03.2013
	9. n.t. : Remplacement de « office de la jeunesse », « service de santé de la jeunesse » et « service d'évaluation des lieux de placement » par « office de l'enfance et de	24.04.2013	01.05.2013

la jeunesse », « service de santé de l'enfance et de la jeunesse » et « service d'autorisation et de surveillance de l'accueil de jour » : 2/1, 2/2, 24/1, 24/3, 25/1a 1°, 25/1c 1°, 25/1c 2°, 26, 27 (note), 27/1 phr. 1, 28/1		
10. n.t. : rectification selon 7C/1, B 2 05 (2/2)	03.06.2013	03.06.2013
11. n.t. : rectification selon 7C/1, B 2 05 (annexe (8/1))	09.09.2013	09.09.2013
12. n.t. : 9/4, 14/1, 14/2, chap. VII, 26, 28, 29	08.10.2014	15.10.2014
13. n.t. : 25/1a 2°	19.08.2015	01.09.2015
14. n. : (d. : 9/3-6 >> 9/4-7) 9/3; n.t. : 9/2, 23, 24/1, 25/1	27.07.2016	03.08.2016
15. n.t. : rectification selon 7C/1, B 2 05 (2/1, annexe (1/2))	04.09.2018	04.09.2018
16. n.t. : 9/2, 16	05.09.2018	12.09.2018
17. n. : 1/c, (d. : chap. VIII >> chap. IX) chap. VIII, (d. : 30-31 >> 36-37) 30, 31, 32, 33, 34, 35; n.t. : cons., 1/a	25.09.2019	01.01.2020

^[1] Pour faciliter la lecture du document, le féminin est utilisé pour désigner les deux sexes.

^[2] En application de l'article 10, alinéa 6, de la loi, il appartient à la structure de coordination de fixer le salaire horaire.

^[3] En application de l'article 10, alinéa 6, de la loi, il appartient à la structure de coordination de fixer le salaire horaire.