

# **Règlement relatif aux structures d'accueil petite enfance de la Ville de Meyrin**

**LC 30 551**

*du 14 juin 2005*

(Entrée en vigueur : 15 août 2005)

*Avec les dernières modifications entrant en vigueur au 1<sup>er</sup> octobre 2020*

---

## **Art. 1 Généralités**

- a. Les structures d'accueil petite enfance de la Ville de Meyrin ont pour mission d'accueillir les enfants dès la fin du congé de maternité jusqu'à l'entrée à l'école publique :
  - 1. les espaces de vie infantine (EVE) à prestations élargies accueillent toute la journée des enfants dès 4 mois;
  - 2. l'espace de vie infantine à prestations restreintes accueille à la demi-journée des enfants dès 2 ans révolus au 31 juillet à compter de la rentrée du 30 août 2021.
- b. Les structures d'accueil petite enfance offrent aux enfants un cadre de vie structuré et proposent des activités de développement adaptées à chacun d'eux, en adéquation avec le projet de service.
- c. Ces structures sont gérées par le Service petite enfance (SPE) de la Ville de Meyrin. Elles travaillent en partenariat avec les parents, les différents services municipaux et les réseaux cantonaux liés à l'enfance.
- d. Les enfants sont confiés à un personnel suffisant en nombre et spécialisé dans le domaine de la petite enfance selon les normes édictées par la loi sur les structures d'accueil de la petite enfance et l'accueil de jour (J 6 29), dont l'organe de contrôle est le service d'autorisation et de surveillance de l'accueil de jour (SASAJ), placé sous l'égide de l'office de l'enfance et de la jeunesse.

## **Art. 2 Listes d'attente**

- a. Seuls les parents contribuables et domiciliés sur le territoire de la Ville de Meyrin peuvent inscrire leur-s enfant-s sur une liste d'attente.
- b. En dérogation à la lettre a, les parents qui exercent une activité professionnelle dans une entreprise contribuable sise sur le territoire de la Ville peuvent inscrire leur-s enfant-s en deuxième liste d'attente.
- c. Seuls les parents qui exercent une activité professionnelle peuvent inscrire leur-s enfant-s en liste d'attente pour une place en Eve à prestations élargies. Sont considérés comme activité professionnelle les CDI, CDD de plus de 12 mois, situation d'études ou de formation certifiante.
- d. Les inscriptions sur les listes d'attente s'effectuent tout au long de l'année, à la mairie de Meyrin, au SPE. Elles doivent être reconfirmées tous les 3 mois auprès de ce même service. Ce délai non respecté rend l'inscription en liste d'attente caduque.

Une vérification de domiciliation est systématiquement effectuée auprès de l'office cantonal de la population et des migrations (OCPM).

## **Art. 3 Processus d'attribution des places**

- a. Les places sont proposées par ordre chronologique d'inscription et selon les disponibilités dans les différents groupes d'âge; les habitants de la Ville de Meyrin demeurent prioritaires dans ce processus.
- b. A partir des places libres dans chaque structure, les attributions se font selon les priorités suivantes :
  - 1. les internes (enfants déjà accueillis);
  - 2. le regroupement des fratries (enfants nés au plus tard le 15 septembre pour un accueil en EVE à prestations élargies uniquement);
  - 3. les deux parents travaillent (excepté pour l'Eve à accueil restreint).
- c. Pour les parents en situation de chômage, l'attribution de la place (y compris pour les regroupements de fratrie) est soumise à conditions :
  - 1. le droit aux indemnités de chômage doit se situer dans la première année du délai-cadre au moment du début de l'accueil de l'enfant;
  - 2. le taux d'accueil doit correspondre au maximum au taux d'activité recherché tel que défini sur le formulaire d'inscription au chômage;
- d. La confirmation d'une place est annoncée dès que le dossier d'inscription est jugé complet et validé par le SPE.

- e. Si un parent refuse une place proposée, mais désire néanmoins rester en liste d'attente, sa demande sera automatiquement reléguée en fin de liste.
- f. Le service statue librement sur le droit d'attribution des places et du taux d'accueil. Il peut en fonction des situations familiales, personnelles et/ou jugées exceptionnelles, déroger aux principes énoncés aux alinéas précédents. Aucune voie de recours n'est ouverte à l'encontre d'un refus d'attribution de place.

#### **Art. 4 Taux d'accueil**

- a. Le taux d'accueil minimum en Eve à prestations élargies est de **3 jours entiers** par semaine. Il doit être proportionnel avec le taux d'activité des parents.
- b. Le taux d'accueil minimum en Eve à prestations restreintes est de **3 matins ou 3 après-midi** par semaine.
- c. Les structures d'accueil petite enfance acceptent de prendre un enfant (bénéficiant déjà d'une place) pour un dépannage ponctuel en dehors des jours établis, pour autant que l'organisation du groupe le permette.

#### **Art. 5 Dispositions importantes liées à l'accueil des enfants**

- a. Les structures d'accueil petite enfance fonctionnent selon le calendrier scolaire.
- b. Dans le cas d'un regroupement des fratries en EVE à prestations élargies, l'intégration de l'enfant peut être exceptionnellement négociée et planifiée entre septembre et décembre. La place doit être payée dès le premier jour de la rentrée. Si l'enfant ne peut pas intégrer l'Eve au 15 janvier, la place ne lui est plus attribuée. Aucune dérogation ne sera prise en considération.
- c. La réservation d'une place n'est pas possible. En cas de situation particulière, une dérogation pour qu'un enfant intègre une structure au 1<sup>er</sup> octobre peut être adressée au SPE. Cette place sera facturée dès la rentrée scolaire.
- d. Un temps d'adaptation progressif est nécessaire à chaque enfant qui intègre une nouvelle structure. Cette période fait partie intégrante du contrat d'accueil et ne donne droit à aucune réduction de prix, même si l'enfant ne vient pas encore régulièrement.
- e. L'adaptation de l'enfant peut être organisée, exceptionnellement sur demande, dès 3 mois et demi.

#### **Art. 6 Modalités d'inscription**

Pour l'examen du dossier d'inscription, le SPE exige les documents et copies des justificatifs suivants (liste non exhaustive) :

- 1. dossier d'inscription fourni par le SPE, complété et signé;
- 2. certificat annuel de salaire de l'employeur (éventuellement une attestation de salaire fournie par l'employeur) et 3 dernières fiches de salaire du ou des parent-s et/ou concubin vivant avec l'enfant ou en partageant la garde;
- 3. attestation « Autres revenus » fournie par le SPE, accompagnée de ses justificatifs, complétée et signée;
- 4. tout document justifiant des revenus non liés à une activité lucrative (pensions, indemnités de chômage, HG, AI, AVS, subsides, PCFam, etc.);
- 5. pour les indépendants, le dernier compte de pertes et profits ou d'exploitation (voir détails dans Conditions générales, art. 4.3);
- 6. pour les parents séparés ou divorcés : acte officiel de séparation ou de divorce indiquant le montant de la pension reçue ou versée et des modalités du droit de garde;
- 7. le livret ou certificat de famille, acte de naissance de l'enfant ou le permis de séjour ou d'établissement;
- 8. la police d'assurance-maladie de l'enfant ou la carte d'assuré;
- 9. le carnet de vaccination de l'enfant;
- 10. la police d'assurance responsabilité civile du représentant légal.

#### **Art. 7 Contrat d'accueil**

L'inscription est concrétisée par la conclusion d'un contrat d'accueil signé par les représentants légaux de l'enfant et la Ville de Meyrin. Ce contrat est accompagné des conditions de l'accueil précisant les modalités d'inscription et le prix de pension. A chaque rentrée ou lors de modification et/ou réajustement du prix de pension, de nouvelles conditions d'accueil seront établies et remises aux parents. Le contrat reste valable toute la durée de l'accueil jusqu'au départ de l'enfant à l'école obligatoire.

#### **Art. 8 Prix de pension**

- a. L'accueil des enfants se fait moyennant le versement d'une pension établie en fonction des revenus annuels cumulés de la cellule familiale.
- b. Les « Conditions générales pour le calcul du prix de pension » sont annexées au présent règlement.

- c. Les jours de fermeture officiels des structures d'accueil ont été déduits du calcul annuel de la pension et ne donnent droit à aucune réduction supplémentaire.
- d. La pension annuelle est facturée sur 10 mois, de septembre à juin, incluant l'ensemble des prestations allant du mois d'août au mois de juillet de l'année scolaire. Les factures doivent être payées avant le 10 de chaque mois.
- e. Le prix de pension est global, incluant l'ensemble des prestations (collations, repas, activités, etc.) et ne peut en aucun cas être détaillé ou réduit.

#### **Art. 9 Modification du taux d'accueil et transfert de structure**

- a. Aucune demande d'augmentation du taux d'accueil ou de transfert ne sera prise en considération si le paiement des factures de pension est en retard.
- b. Toute demande de modification du taux d'accueil doit être notifiée par le biais du formulaire disponible auprès du responsable du lieu d'accueil. Les demandes sont traitées par l'administration, selon les capacités d'accueil de chaque structure, mais toujours pour le début d'un mois. Elles font l'objet d'une réponse écrite.
- c. Toute demande de transfert de structure doit faire l'objet d'une requête au moyen du formulaire disponible auprès du responsable du lieu d'accueil et fait l'objet d'une réponse écrite.
- d. Sauf exception, les transferts de structure sont envisagés pour la rentrée scolaire suivante. Un seul changement peut avoir lieu tout au long de la période contractuelle.

#### **Art. 10 Horaires**

- a. Les parents sont tenus de respecter les horaires des structures d'accueil.
- b. Si des retards fréquents sont constatés, le SPE se donne le droit de renégocier le contrat d'accueil avec les parents.

#### **Art. 11 Arrivées et départs, responsabilités**

- a. Lorsque l'enfant arrive, il reste sous la responsabilité de ses parents jusqu'à ce qu'il soit confié à l'équipe éducative.
- b. L'enfant reste sous la responsabilité de l'institution jusqu'à ce qu'il soit confié à ses parents par l'équipe éducative.
- c. Les parents qui ne viennent pas chercher leur enfant eux-mêmes ont le devoir de communiquer le nom de la personne qui viendra chercher l'enfant. Aucun enfant ne sera confié à une personne non autorisée ou inconnue de l'institution et âgée en dessous de 14 ans.
- d. En cas de séparation entre les parents, le/la responsable du lieu d'accueil est en droit d'exiger, si nécessaire, un document officiel statuant sur le droit de garde.

#### **Art. 12 Vacances et absences**

- a. Les enfants absents en dehors des fermetures officielles doivent être annoncés à l'institution. Ces absences ne donnent droit à aucune réduction.
- b. Si l'absence de l'enfant va au-delà de 2 mois consécutifs, le service se réserve le droit de procéder à une rupture de contrat.
- c. 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 du prix de pension.
- d. Les absences pour raison de maladie ou accident de plus de 5 jours ouvrables peuvent donner droit à une réduction de tarif de 90% par jour à partir du 6<sup>e</sup> jour d'absence et jusqu'au 30<sup>e</sup> jour au maximum, pour autant que les parents présentent un certificat médical.
- e. La demande doit parvenir au service dans les 3 mois qui suivent l'absence. Aucune demande rétroactive ne sera considérée.

#### **Art. 13 Santé – Hygiène**

- a. Les enfants doivent être obligatoirement assurés auprès d'une caisse d'assurance pour maladie et accident.
- b. Si l'enfant est atteint d'une maladie contagieuse, les parents doivent trouver momentanément une autre solution de garde afin de ne pas contaminer les autres enfants (les coordonnées d'un service de garde à domicile seront communiquées).
- c. Les structures d'accueil petite enfance sont tenues d'appliquer les directives du service de santé de l'enfance et de la jeunesse du canton de Genève concernant les maladies infectieuses. Certaines maladies impliquent l'éviction de l'enfant malade.
- d. Selon la gravité de la maladie ou de l'accident, l'institution se réserve le droit de demander un certificat médical du médecin.

- e. L'institution alerte les parents en cas d'épidémie et leur demande d'appliquer des traitements préventifs.
- f. Si un enfant présente des besoins éducatifs particuliers liés à son développement physique ou psychique, les parents doivent le communiquer au responsable du lieu d'accueil afin que l'institution puisse prendre les dispositions nécessaires à sa bonne intégration.
- g. Un livret de santé est distribué aux parents. Celui-ci édicte l'ensemble des règles mises en place selon les directives émises par le SSEJ. Les parents sont tenus de s'y référer en tout temps et de respecter le cadre appliqué.
- h. Les parents sont tenus d'indiquer rapidement au responsable du lieu d'accueil les allergies de l'enfant afin de définir un protocole d'accueil individualisé. En cas d'allergies alimentaires, le prestataire de cuisine propose une alternative aux repas et aux collations. Toutefois, si cette solution ne convient pas à la santé de l'enfant, les parents sont tenus de fournir les paniers-repas ; aucune réduction ne sera appliquée sur le prix de pension.
- i. En cas d'événement extraordinaire (canicule, pandémie, etc.) pouvant représenter un risque important de santé et/ou de sécurité pour les enfants et le personnel, le Conseil administratif se réserve la décision d'adapter les temps d'accueil ou de fermer les structures. Ces événements ne donnent pas droit à un remboursement ou à une réduction du prix de pension.

#### **Art. 14 Urgences**

- a. En cas d'urgence médicale, les parents autorisent l'institution à prendre toutes les mesures nécessaires pour préserver la santé de leur enfant ou à faire appel au **144**. Dans tous les cas, ils seront informés immédiatement.
- b. Les parents prennent connaissance que les structures d'accueil petite enfance doivent interpellier les services de police ou l'Unité mobile d'urgence sociale (UMUS) dans les situations suivantes :
  - parent absent et/ou inatteignable à l'heure de fermeture de la structure;
  - parent inadéquat (violence, ébriété, etc.);
  - parent ou personne non autorisé-e.
- c. Les parents s'engagent à assumer les frais inhérents à toute urgence.

#### **Art. 15 Résiliation du contrat**

- a. Les parents peuvent résilier le contrat sans délai pendant le premier mois d'accueil (les jours de présence du mois d'août sont compris dans le premier mois d'accueil). La pension reste due même si l'enfant ne fréquente plus le lieu d'accueil.
- b. En cours d'année, le contrat peut être rompu avec un délai de 60 jours pour la fin d'un mois. La résiliation doit parvenir au SPE par écrit.
- c. La pension sera facturée jusqu'à la fin du temps contractuel, même si l'enfant ne fréquente plus le lieu d'accueil.
- d. Si la famille déménage en cours d'année scolaire sur une autre commune et qu'elle n'est plus contribuable (aucun parent ne travaille sur Meyrin), le revenu du/des parent-s sera majoré de 10% pour le calcul du prix de pension. L'enfant pourra être accueilli uniquement jusqu'à la fin de l'année scolaire en cours. Il incombera dès lors aux parents de rechercher un autre lieu d'accueil pour leur enfant.
- e. Le départ d'un enfant en cours d'année, ne donne droit à aucun remboursement ou rétroactif sur le prix de pension.

#### **Art. 16 Rupture de contrat**

Si les conditions d'inscription fixées par le présent règlement ne sont plus remplies, le SPE peut résilier le contrat d'accueil avec un préavis de 60 jours pour la fin d'un mois.

Le SPE peut résilier le contrat d'accueil avec effet immédiat et en tout temps, s'il existe de justes motifs. Sont considérés comme tels, notamment :

- a. un comportement incompatible avec la bonne marche de l'institution;
- b. la transmission volontaire d'informations incomplètes ou erronées de la part des parents;
- c. l'absence d'un enfant de plus de 2 mois consécutifs;
- d. si la famille quitte la commune entre le moment de l'inscription et le 1<sup>er</sup> jour d'accueil;
- e. un retard de paiement de 3 mois sans qu'aucun arrangement n'ait pu être trouvé au préalable;
- f. un retard de 3 mois pour le remboursement d'une reconnaissance de dette ou d'un arrangement de paiement ;
- g. le non-respect du présent règlement.

#### **Art. 17    Entreprise formatrice**

Une structure d'accueil petite enfance 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'enseignement et de recherche (textes, photos, vidéos, etc.) sont utilisées confidentiellement et garantissent l'anonymat de l'enfant. Elles seront ensuite entièrement détruites.

#### **Art. 18    Divers**

- a. Les parents ont l'obligation d'annoncer au SPE tout changement d'adresse, de situation familiale et financière.
- b. Le responsable légal est tenu d'être assuré en responsabilité civile (RC) pour les dommages que l'enfant (ou lui-même) pourrait causer à des tiers ou à l'institution.
- c. Les structures d'accueil déclinent toute responsabilité concernant les objets, bijoux, vêtements, etc., perdus, volés ou abîmés.
- d. Le droit à l'image est un droit de la personnalité, protégé par l'article 28 du code civil suisse. Il est donc formellement interdit aux parents de photographier ou filmer les enfants et le personnel dans le cadre des activités de l'institution.
- e. Toute modification du présent règlement, préalablement approuvé par le Conseil administratif, sera communiquée aux parents par le moyen le plus approprié.

#### **Art. 19    Voies de recours**

Le SPE répond directement des décisions qu'il rend.

En cas de litige, le/la Responsable du service tranche.

En dernier recours, le/la Magistrat-e délégué-e rend sa décision.

#### **Art. 20    Entrée en vigueur**

- a. Le présent règlement a été adopté par le Conseil administratif le 14 juin 2005. Il entre en vigueur le 15 août 2005.
- b. Il a été modifié en 2008, 2014, 2016, 2018 et 2020.
- c. De nouvelles modifications applicables à la présente version du règlement et de ses annexes ont été approuvées par le Conseil administratif et entrent en vigueur le 1<sup>er</sup> octobre 2020.

### **Conditions générales – Calcul du prix de pension**

#### ***Annexe au Règlement relatif aux structures d'accueil petite enfance de la ville de Meyrin***

##### **Art. 1    Principe de calcul des pensions**

- a. Le prix de pension annuel est calculé à partir des revenus nets des parents sur la base des documents financiers de l'année précédente ou d'un justificatif de revenus correspondant à une nouvelle situation financière.
- b. Le barème appliqué est progressif, il évolue de 9 à 12,72%.
- c. Un prix de pension mensuel est défini et considéré comme un acompte. Il correspond au 10<sup>e</sup> de la pension annuelle et fait l'objet de 10 factures.
- d. Un décompte de pension définitif est établi dès réception des derniers certificats de salaire annuels, mais au plus tard à la fin du premier semestre de l'année suivante.
- e. Le différentiel entre les acomptes payés et le décompte final donne lieu à une facture complémentaire ou à un remboursement.
- f. Le Service petite enfance (SPE) se réserve le droit de non-remboursement sur le décompte final si les parents ont intentionnellement omis d'annoncer un changement de revenus significatif depuis plus de 6 mois (ex. chômage).
- g. Le départ de l'enfant d'une structure éteint tout droit de rétroactif sur le prix de pension.

## **Art. 2 Documents financiers**

Pour calculer le prix de pension, le SPE se base sur les documents et justificatifs cités à l'article 6 du règlement relatif aux structures d'accueil petite enfance.

## **Art. 3 Facturation**

La prestation est facturée depuis l'entrée en vigueur du contrat d'accueil.

## **Art. 4 Situations particulières**

### **4.1 Garde conjointe**

Pour les parents ayant la garde conjointe, 2 pensions sont calculées sur la base des documents financiers de chacun des parents. Les pensions sont facturées séparément.

### **4.2 Personnes sans attestation de revenus**

Lorsque les parents ne peuvent pas fournir les documents financiers demandés, le SPE est en droit d'exiger d'autres justificatifs (p. ex. attestation de l'Administration fiscale cantonale).

### **4.3 Indépendants**

Le revenu déterminant pour calculer le prix de pension 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.

### **4.4 Absence d'éléments de calcul**

En l'absence de tout ou partie des documents nécessaires au calcul du prix de pension, le SPE fixera ce dernier au tarif maximum. Le tarif maximum sera également appliqué aux parents qui choisissent de ne pas communiquer leur-s revenu-s.

### **4.5 Personnel international et diplomatique**

Une majoration de 5% pour le calcul du prix de pension sera appliquée sur le revenu annuel du/des parents.

### **4.6 Déménagement en cours d'année**

Une majoration de 10% pour le calcul du prix de pension sera appliquée sur le revenu annuel du/des parents s'ils ne sont plus contribuables de la Ville de Meyrin (cf. art. 15, lettre d, du règlement).

### **4.7 Période de chômage**

Est réputé au chômage celui qui bénéficie d'un droit aux indemnités de chômage. La situation doit être signalée sans délai au SPE afin que le prix de pension soit adapté au montant des indemnités de chômage.

### **4.8 CERN**

Les collaborateurs du CERN qui bénéficient d'une place dans le cadre de la Convention sont informés du tarif forfaitaire appliqué.

### **4.9 HOSPICE GÉNÉRAL**

Pour les personnes qui sont prises en charge par l'aide sociale de l'Hospice Général à 100%, la prestation est facturée à un tarif unique de CHF 3.56.- par heure.



**Art. 5 Adaptation du prix de la pension**

Si le parent peut justifier d'une variation de revenus de plus de 20% durant l'année en cours, le SPE fixe un nouveau prix de pension. Pour des variations inférieures à 20%, le rétroactif s'effectuera sur le décompte final. Une demande peut néanmoins être adressée au service de cas en cas.

Pour les personnes ayant une rémunération mensuellement variable, une moyenne du revenu annuel est calculée sur la base des 3 derniers mois. L'adaptation du prix de pension peut être demandée trimestriellement.

**Art. 6 Réductions famille**

Des réductions sont prévues si plusieurs enfants d'une même famille sont accueillis simultanément dans les structures :

- rabais de 50% sur le prix de pension pour le 2<sup>e</sup> enfant accueilli;
- rabais de 75% sur le prix de pension à partir du 3<sup>e</sup> enfant accueilli.

**Art. 7 Dépannage**

- a. Les accueils de dépannages sont facturés en supplément de la pension mensuelle, sur la base du tarif horaire stipulé sur les conditions de l'accueil (art. 4, lettre c, du règlement). En aucun cas ils n'entrent en considération dans le calcul du décompte final.

**Art. 8 Réclamations**

- a. Aucune réclamation n'est ouverte contre les décisions de calcul de pension provisoire.
- b. Le décompte de pension définitif peut faire l'objet d'une réclamation dans les 30 jours à compter de la notification du décompte final. Passé ce délai le SPE n'entre plus en matière et considère que le décompte est approuvé.