

Règlement relatif à la gestion centralisée du domaine de la Petite enfance de la Ville de Chêne-Bougeries

LC 12 553

du 02.03.2023

(Entrée en vigueur le 1^{er} août 2023)

Toute désignation de personne ou de fonction dans le présent règlement vise indifféremment l'homme ou la femme

Chapitre I Dispositions générales

Article 1 But

- ¹ Le présent règlement a pour but de définir les modalités de gestion centralisées des inscriptions, de l'attribution des places et de la facturation des enfants accueillis au sein de structures d'accueil de la petite enfance subventionnées par la Ville de Chêne-Bougeries (ci-après aussi désigné SAPE), sur la base de contrats de prestations et autres conventions conclus par la Commune avec les organismes propriétaires ou chargés de la gestion de la structure (ci-après contrats de prestations).
- ² Le présent règlement définit, en particulier, les règles de fonctionnement régissant les processus d'inscription centralisée, d'enregistrement de ces inscriptions, d'attribution des places au sein des structures d'accueil de la Petite enfance subventionnées par la Ville de Chêne-Bougeries, les modalités de fixation du prix de pension, de facturation du prix de pension et les situations dans lesquelles la SAPE doit résilier le contrat d'accueil conclu entre cette dernière et les parents, répondants ou représentants légaux des enfants accueillis (ci-après les parents). Il définit, entre autres, les modalités de délégation de la gestion de structure propriété de la Commune à des mandataires ou autres organismes spécialisés en matière de Petite enfance.

Article 2 Champ d'application

Le présent règlement s'applique aux SAPE subventionnées par la Ville de Chêne-Bougeries, à toute personne qui entend inscrire un enfant dans une de ces SAPE et aux parents dont les enfants sont accueillis dans une SAPE.

Article 3 Définitions et références

- ¹ À un domicile sur le territoire de la Ville de Chêne-Bougeries toute personne qui y a son domicile légal, au sens de la loi, soit le lieu où réside une personne avec l'intention de s'y établir. Pour ce faire, la personne doit être dûment inscrite auprès de l'office cantonal de la population et être au bénéfice d'un permis valable pour les étrangers.
- ² Par « groupe familial » on entend toutes les personnes formant une famille et faisant ménage commun.
- ³ Par « fin de l'année scolaire », on entend la date de fermeture de l'institution en vue des vacances d'été.
- ⁴ L'année énoncée dans le présent règlement correspond à l'année scolaire genevoise.
- ⁵ L'âge de l'enfant au 31 juillet, constitue l'âge de référence de ce dernier notamment pour l'affectation dans les groupes au sein des SAPE.
- ⁶ Sont des SAPE à prestations élargies, les institutions (crèche, EVE) répondant aux critères définis par l'article 3, lettre a), ch. 1 de la loi sur l'accueil préscolaire (LAPr- J 6 28).
- ⁷ Sont des SAPE à prestations restreintes, les institutions (jardins d'enfants, garderies, haltes garderies) répondant aux critères définis par l'article 3, lettre a) ch. 2 de la loi sur l'accueil préscolaire (LAPr- J 6 28).

Article 4 Compétences

- ¹ Le Conseil administratif conclut les contrats de prestations, voire, cas échéant, les contrats de mise à disposition de locaux avec les SAPE.
- ² Le Conseil administratif définit les critères de priorité d'accueil au sein des SAPE et fixe par voie réglementaire les tarifs des prix de pension applicables aux enfants accueillis dans les SAPE. Il fixe également les conditions cadre de travail du personnel que les SAPE doivent appliquer, sauf si le contrat

de prestations prévoit l'application d'un autre règlement du personnel ou une convention collective de travail.

- ³ Il délègue au Bureau de la Petite enfance (ci-après BuPE) l'application du présent règlement et en particulier la compétence de mettre en place et d'assurer la gestion centralisée du domaine de la Petite enfance.
- ⁴ Sous réserve de délégation, conformément à l'article 20 du présent règlement, le BuPE est chargé, notamment,
- d'informer les parents sur le domaine de la Petite enfance et le type d'accueil ;
 - de veiller au respect des contrats énoncés à l'alinéa 1 de la présente disposition ;
 - de collaborer avec les SAPE pour l'accueil des enfants ;
 - de gérer de manière centralisée les demandes d'inscription déposées par les parents pour l'accueil d'un enfant dans les SAPE ;
 - de transmettre aux SAPE les dossiers d'inscription en vue de l'attribution des places d'accueil et de coordonner les attributions des places d'accueil dans les SAPE ;
 - de procéder au calcul et à la facturation du prix de pension ;
 - de gérer les rappels de factures non payées, qu'il adresse aux parents, la gestion du contentieux après rappel restant de la compétence des SAPE ;
 - d'exiger que les SAPE résilient les contrats d'accueil, si les conditions du présent règlement ne sont pas remplies et en cas de retard dans le paiement du prix de pension.
- ⁵ Les SAPE ont pour mission d'accueillir les enfants en âge préscolaire, dans le respect de la législation applicable et du contrat conclu avec la Ville de Chêne-Bougeries. Elles sont seules responsables de l'accueil et du projet pédagogique. Elles gèrent leur personnel en appliquant le règlement du personnel de la Petite enfance adopté par le Conseil administratif de la Ville de Chêne-Bougeries qui définit les conditions cadre pour le personnel des SAPE qu'elle subventionne, sauf si le contrat de prestations prévoit l'application d'un autre règlement du personnel ou une convention collective de travail.
- ⁶ Dans le cadre du contrat de prestations, les SAPE délèguent à la Ville de Chêne-Bougeries et en particulier au BuPE la gestion centralisée du domaine de la Petite enfance définie dans le présent règlement. Par contre, la décision finale d'attribution d'une place est de la compétence de la direction de la SAPE concernée.
- ⁷ L'identification d'éventuelles situations d'urgence (prioritaires) relève de la compétence du service des affaires sociales de la Ville de Chêne-Bougeries, qui doit pour de telles situations établir un bref rapport à l'attention du BuPE.

Chapitre II Critères

Article 5 Critère d'attribution

- ¹ Les SAPE sont réservées, en priorité, aux enfants dont les parents sont domiciliés sur le territoire de la Ville de Chêne-Bougeries. Si les parents ne font pas ménage commun, seul le domicile du parent ayant l'autorité parentale et la garde de l'enfant est pris en compte. En cas d'autorité parentale partagée et de garde conjointe, la priorité est accordée même si un seul des parents est domicilié sur le territoire de la Ville de Chêne-Bougeries.
- ² Si l'entier des places n'est pas attribué après l'application du premier critère d'attribution énoncé à l'alinéa 1 de la présente disposition, les places sont attribuées aux enfants dont les deux parents ou l'un des parents travaillent sur le territoire de la Ville de Chêne-Bougeries.

Article 6 Critère de priorité

- ¹ Parmi les dossiers remplissant le critère d'attribution défini à l'art. 5, alinéa 1, les demandes de places enregistrées sont remises aux SAPE pour l'attribution des places disponibles en suivant l'ordre chronologique de leur date d'enregistrement. Toutefois, dans la mesure des places disponibles, les dossiers relatifs aux fratries sont remis de manière prioritaire. Cette priorité relative aux fratries, a pour but de permettre l'accueil simultané d'un deuxième ou troisième enfant dans la SAPE que fréquente déjà le premier; l'inscription au BuPE demeure cependant obligatoire. La priorité fratrie n'est pas applicable pour la fréquentation de deux sites différents. La priorité de fratrie s'applique également aux familles recomposées, dans la mesure où la famille recomposée démontre faire ménage commun.

- ² Si l'entier des places n'est pas repourvu avec les enfants répondant au critère d'attribution de l'art. 5, alinéa 1, les demandes de places enregistrées sont remises aux SAPE selon les mêmes critères de priorité pour les enfants répondant au critère de l'article 5, alinéa 2.
- ³ Exceptionnellement, si à l'issue du processus défini aux alinéas 1 et 2 de la présente disposition, des places sont encore vacantes, le BuPE peut accepter des demandes d'inscription ne répondant pas aux critères d'attribution et transmettre les dossiers aux SAPE.
- ⁴ Toutefois, si une situation d'urgence est identifiée par le service des affaires sociales de la Ville de Chêne-Bougeries, conformément à l'article 4, alinéa 7, le BuPE peut déroger aux critères de priorité énoncés aux alinéas 1 et 2 de la présente disposition et attribuer à l'enfant concerné une place de manière prioritaire.
- ⁵ Le BuPE transmet aux directions des SAPE le ou les dossiers dont les critères (type de structure d'accueil, lieu d'accueil, abonnement demandé et âge de l'enfant) correspondent aux places annoncées comme libres.

Chapitre III Inscriptions

Article 7 Information sur les SAPE

- ¹ Les parents sont informés par le BuPE des types d'accueil possibles de leur enfant sur le territoire de la Ville de Chêne-Bougeries. Le cas échéant, les parents peuvent, lors de l'inscription, faire mention, dans le dossier, d'un lieu d'accueil préférentiel.
- ² La désignation d'un tel lieu n'entraîne aucune obligation d'affectation pour le BuPE.

Article 8 Demande d'inscription

- ¹ Seule la ou les personnes titulaires de l'autorité parentale (ci-après parents) peuvent remplir et déposer une demande d'inscription lors des permanences de réception du BuPE. Aucune inscription ne peut se faire directement auprès des SAPE.
- ² Un dossier d'inscription doit être constitué pour chaque enfant dont les parents recherchent une place d'accueil.
- ³ La demande d'inscription ne peut être déposée que sur le formulaire ad hoc rempli, daté et signé auquel doivent être joints tous les documents figurant sur la liste – annexe 1.
- ⁴ Le BuPE procède à la vérification de la demande et des documents déposés par les parents. Les dossiers d'inscription incomplets ne sont pas pris en considération.
- ⁵ Si le dossier est complet, le BuPE l'enregistre sur la liste d'attente et adresse par courrier aux parents qui ont inscrit l'enfant une confirmation d'inscription, qui comprend la date d'enregistrement de la demande, ainsi qu'un récapitulatif de la demande enregistrée. L'enregistrement de la demande d'inscription ne garantit pas une place dans une SAPE ou un lieu d'accueil.
- ⁶ Une demande d'inscription est enregistrée par le BuPE au maximum 12 mois avant la date d'admission souhaitée par les parents, mais pas avant la 12^{ème} semaine de grossesse, attestée par un certificat médical. En cas d'inscription durant la grossesse, les parents doivent immédiatement informer le BuPE de la naissance de l'enfant et, à ce moment, compléter et confirmer leur demande d'inscription sur ce point.

Article 9 Mises à jour et réactivation et du dossier

- ¹ Chaque demande d'inscription doit être réactivée par écrit (courrier, mail) auprès du BuPE par les parents **tous les trois mois**, à compter de la date d'enregistrement.
- ² Toute demande non réactivée dans le délai fixé est automatiquement annulée.
- ³ Les parents ont l'obligation de communiquer rapidement au BuPE, mais au plus tard lors de la prochaine réactivation, tout changement intervenant dans la situation du groupe familial ou dans leur situation professionnelle, voire financière susceptible d'influer le contenu de leur dossier et le taux de l'abonnement qu'ils ont initialement souscrit. Le cas échéant, ils doivent fournir les documents et/ou attestations mis à jour avec leur réactualisation.
- ⁴ Le BuPE met à jour le dossier d'inscription sur la base des nouveaux éléments remis par les parents.

Article 10 Vérification et protection des données

¹ En signant la demande d'inscription, les parents autorisent expressément le BuPE à collecter, traiter et conserver leurs données personnelles et à prendre tous les renseignements lui permettant de vérifier la véracité des déclarations faites et des documents produits, y compris auprès de tiers, tant au moment du dépôt de la demande qu'ultérieurement.

² Le BuPE veille à ne demander aux parents que les données personnelles strictement nécessaires à la gestion de leur demande et préserve ces données conformément aux exigences de la loi sur l'information du public, l'accès aux documents et la protection des données, du 5 octobre 2001 (LIPAD).

Chapitre III Gestion des admissions

Article 11 Transmission du dossier

¹ Les places sont attribuées sur la base de l'état de la demande au moment de la dernière réactivation.

² Lorsqu'une place d'accueil (ci-après place) se libère et qu'elle correspond aux besoins de parents figurant en tête dans la liste d'attente sur la base des critères de priorité, le BuPE transmet leur dossier à la SAPE concernée.

³ La direction de la SAPE contacte les parents par téléphone et leur donnent un délai pour confirmer leur acceptation de la place. Lorsque les parents ne sont pas joignables par téléphone, la direction de la SAPE envoie la proposition de place par courrier ou par mail, à l'adresse indiquée dans le dossier d'inscription. Elle fixe un délai aux parents pour confirmer l'acceptation de la place. Faute de réponse parvenue dans le délai imparti, la direction en informe le BuPE qui lui fait parvenir un nouveau dossier afin de repourvoir la place d'accueil.

⁴ Si les parents refusent la proposition d'une place correspondant à leur demande ou s'il reporte la date d'admission figurant dans le dossier d'inscription, leur dossier est renvoyé au BuPE et est traité comme une nouvelle demande datée du jour de réception du dossier en retour par le BuPE.

⁵ Lorsqu'une place est attribuée en horaire restreint (garderie, jardin d'enfants) alors que la demande portait sur une place en horaire élargi (EVE, crèche), les parents peuvent demander à ce que le dossier demeure en liste d'attente afin de recevoir de nouvelles propositions. Dans ce cas, la date d'enregistrement continue à être prise en compte pour le critère de priorité pour autant que les parents au moment de l'attribution de la place expriment leur souhait de rester en liste d'attente et respectent la procédure de réactivation définie à l'article 9 du présent règlement.

⁶ Les modalités définies à l'alinéa 5 de la présente disposition s'appliquent également lorsqu'une place est attribuée et que les parents sollicitent un changement de SAPE pour l'année scolaire suivante.

Article 12 Admission dans une SAPE

¹ Si la place proposée convient aux parents, un contrat d'accueil est conclu avec la SAPE, conformément au règlement de cette dernière. Ce contrat prévoit le prix de pension qui fait partie intégrante du contrat d'accueil. Ce prix est facturé par le BuPE sur délégation de la SAPE ou par le mandataire ou l'organisme en charge de la gestion de la SAPE sur la base du contrat de prestations.

² Le contrat d'accueil, comprenant le volet financier n'est valable que lorsqu'il est signé par la SAPE et par les parents. La SAPE le remet ensuite au BuPE.

³ La date définitive de l'admission d'un enfant est décidée d'entente entre la direction de la SAPE concernée et les parents.

⁴ La fréquentation simultanée de plusieurs SAPE n'est pas admise.

Article 13 Devoir d'annonce

Pendant toute la durée de l'accueil, tout changement relatif à la situation de l'enfant, des parents ou du groupe familial, notamment l'état civil, l'adresse du domicile, le numéro de téléphone, l'employeur, les revenus, le statut ou situation professionnelle, doit être immédiatement annoncé à la SAPE concernée et transmis **par écrit** (courrier ou mail) au BuPE, faute de quoi le contrat d'accueil peut être résilié par la SAPE à la demande du BuPE.

Article 14 Changement de domicile personnel ou professionnel

¹ Les enfants, dont les parents, en cours d'année, changent de domicile personnel et ne sont plus

domiciliés sur le territoire de la Ville de Chêne-Bougeries ou changent de lieu de travail et n'ont plus leur domicile professionnel sur le territoire de la Ville de Chêne-Bougeries sont autorisés à terminer l'année scolaire en cours dans la SAPE moyennant une augmentation du prix de pension définie par le règlement des tarifs.

² Le contrat d'accueil des enfants dont les parents, entre la date d'inscription et le premier jour d'accueil, ne remplissent plus les critères d'attribution est automatiquement caduc.

Article 15 Réservation pour les SAPE à prestations élargies (crèche, EVE)

¹ Lorsque la date d'admission définitive d'un enfant est repoussée jusqu'à la fin du congé maternité et que cette date ne correspond plus à la date de la rentrée scolaire, une place peut lui être réservée par les parents au maximum durant 4 mois, soit jusqu'au 31 décembre de l'année en cours.

² Lorsqu'un enfant est retiré momentanément de la SAPE après la naissance d'un petit frère ou d'une petite sœur, une place peut lui être réservée au maximum durant 4 mois à compter de la naissance de l'enfant.

³ La réservation est facturée sur la base du règlement fixant les tarifs de prix de pension adopté par le Conseil administratif. Elle est payable dans le délai fixé dans la facture.

⁴ La réservation n'entre en vigueur qu'en cas de paiement du premier mois de réservation dans le délai fixé. En cas de retard de paiement les mois suivants, la réservation est automatiquement annulée.

⁵ En cas de renoncement ultérieur à la place, les montants payés au titre de réservation ne sont pas restitués.

Article 16 Réservation pour les SAPE à prestations restreintes (jardin d'enfants, garderie)

L'article 15 est applicable à l'exception de la durée de la réservation qui est limitée à 2 mois.

Chapitre IV Prix de pension

Article 17 Tarifs et calcul du prix de pension

¹ Si la place proposée convient aux parents, le BuPE calcule le montant du revenu déterminant et sur cette base fixe le prix de pension pour l'abonnement défini en application du règlement fixant les tarifs de prix de pension relatifs à l'accueil dans les structures de la Petite enfance subventionnées par la Ville de Chêne-Bougeries (ci-après règlement fixant les prix de pension), sauf si cette tâche a été déléguée à un mandataire ou organisme chargé de la gestion de la SAPE, selon l'article 20 du présent règlement.

² La SAPE intègre dans le contrat d'accueil le volet financier énoncé à l'alinéa 1 de la présente disposition et le fait signer aux parents conformément à l'article 12 du présent règlement.

³ Le prix de pension est payable par mois d'avance, au plus tard le 10 du mois en cours.

⁴ Même si l'enfant n'est pas présent durant cette période, le prix de pension reste intégralement dû.

⁵ Si les parents ou la SAPE ne résilient pas le contrat selon ces modalités définies à l'article 23 du présent règlement, le prix de pension reste dû jusqu'à l'échéance du contrat.

Article 18 Période d'adaptation

Lors des premiers jours de prise en charge de l'enfant par la SAPE, une période d'adaptation est souhaitable. La SAPE détermine la durée de cette période en concertation avec les parents. Si nécessaire, la durée de la période d'adaptation peut être prolongée unilatéralement par la SAPE.

Article 19 Repas pour les structures à prestations élargies

¹ Selon l'abonnement sélectionné, un repas et des collations sont fournis aux enfants par la SAPE. Le prix de ces prestations est inclus dans le prix de pension.

² Dans le cas particulier où les parents fournissent les repas de leur enfant, aucun abattement du prix de pension n'est consenti.

Article 20 Délégation

¹ La Ville de Chêne-Bougeries peut, sur la base d'un contrat de prestation, déléguer à un mandataire, à un organisme spécialisé ou à la SAPE notamment la gestion des tâches suivantes :

- la gestion complète d'une SAPE ;
- le calcul du prix de pension ;
- l'établissement des factures et le suivi des encaissements ;
- la procédure des rappels.

² Ils doivent appliquer les modalités fixées par la Ville de Chêne-Bougeries au BuPE et notamment celles définies dans le présent règlement et dans le contrat de prestations.

³ Dans tous les cas, l'accord du BuPE sera nécessaire pour :

- la mise en œuvre d'une procédure de recouvrement par la SAPE ;
- la résiliation du contrat d'accueil, sauf urgence et /ou danger avérés.

Chapitre V Modification de l'accueil - dépannage

Article 21 Modification du temps d'accueil

¹ L'abonnement peut être modifié au terme de l'année scolaire en vue de l'année scolaire suivante, notamment en cas de changement du taux de fréquentation, de modification de la situation personnelle comme des changements dans le groupe familial, en cas de disponibilité. Ces demandes de changements doivent être communiquées à la SAPE concernée et au BuPE, avant le 30 avril de l'année en cours pour être prises en considération.

² Toute demande de réduction du taux de fréquentation en cours d'année scolaire doit être sollicitée par écrit auprès de la SAPE. Une telle réduction n'est possible qu'en cas d'accord écrit de la SAPE, communiqué par cette dernière au BuPE avec l'indication des possibilités de repourvoir le taux laissé vacant. La réduction du prix de pension ne peut intervenir que moyennant un délai d'un mois pour la fin d'un mois.

³ Toute demande d'augmentation du taux de fréquentation en cours d'année scolaire doit être sollicitée par écrit auprès de la SAPE. Elle n'est possible que si l'institution dispose d'une disponibilité suffisante d'accueil.

Article 22 Dépannages

¹ Exceptionnellement et en cas de force majeure, des dépannages peuvent être acceptés par la SAPE si le taux d'encadrement peut être respecté et en cas d'accord de la SAPE concernée, si possible donné par écrit, et communiqué au BuPE par la SAPE.

² Les dépannages sont facturés en supplément du prix de pension, conformément au règlement fixant les prix de pension. Aucune compensation et échange de jours ne peuvent être accordés.

Chapitre VI Résiliation

Article 23 Résiliation

¹ Une résiliation du contrat d'accueil entraîne l'exclusion de l'enfant de la SAPE.

² Pour être valable, la résiliation du contrat d'accueil doit être remise à la direction de la SAPE par écrit, qui la communique immédiatement au BuPE.

³ Par la signature du contrat d'accueil, les parents s'engagent à confier leur enfant à la SAPE jusqu'à la fermeture annuelle d'été ou jusqu'à la fin de la période déterminée spécifiquement dans ledit contrat.

⁴ Toutefois, le contrat d'accueil peut être résilié par écrit par la SAPE ou les parents, en cours d'année, moyennant un préavis d'un mois avant la fin d'un mois, mais au plus tard le 30 avril avec effet au 31 mai, sauf accord particulier entre la SAPE et les parents, et à condition que le paiement du prix de pension soit à jour.

⁵ Le BuPE peut exiger la résiliation du contrat d'accueil en cas de retard dans le paiement du prix de pension et ce malgré trois rappels restés infructueux, parallèlement à la procédure de recouvrement.

⁶ À la fin de l'année scolaire précédant l'entrée à l'école (5^{ème} année de l'enfant), le contrat d'accueil prend automatique fin sans qu'une résiliation par écrit soit nécessaire.

Chapitre VII Dispositions finales

Article 24 Directives

Le Conseil administratif peut adopter des directives nécessaires à l'exécution du présent règlement.

Article 25 Recours

¹Les décisions prises sur la base du présent règlement peuvent faire l'objet d'un recours auprès du membre du Conseil administratif délégué à la Petite enfance dans le délai de 10 jours à compter de sa notification.

²Les décisions du membre du Conseil administratif sont définitives et ne sont pas susceptibles de recours au sens de l'article 59, let. d) de la loi sur la procédure administrative.

Article 26 Disposition transitoire

Les dossiers d'inscription figurant dans la liste d'attente lors de l'entrée en vigueur du présent règlement y sont automatiquement soumis et leur date d'enregistrement initiale est prise en considération. Le BuPE peut demander une réactualisation de tous les dossiers déposés avant l'entrée en vigueur du présent règlement qui ne sont pas complets au sens de ce dernier.

Article 27 Entrée en vigueur

Le présent règlement approuvé par le Conseil administratif en date du 02.03.2023 entre en vigueur le 1^{er} août 2023.

Il abroge et remplace le règlement approuvé le 22 mai 2019 entré en vigueur le 1^{er} juin 2019.

Table des matières

Chapitre I	Dispositions générales	1
Article 1	But	1
Article 2	Champ d'application	1
Article 3	Définitions et références.....	1
Article 4	Compétences	1
Chapitre II	Critères	2
Article 5	Critère d'attribution	2
Article 6	Critère de priorité.....	2
Chapitre III	Inscriptions	3
Article 7	Information sur les SAPE	3
Article 8	Demande d'inscription	3
Article 9	Mises à jour et réactivation et du dossier	3
Article 10	Vérification et protection des données	4
Chapitre III	Gestion des admissions	4
Article 11	Transmission du dossier	4
Article 12	Admission dans une SAPE	4
Article 13	Devoir d'annonce	4
Article 14	Changement de domicile personnel ou professionnel	4
Article 15	Réservation pour les SAPE à prestations élargies (crèche, EVE).....	5
Article 16	Réservation pour les SAPE à prestations restreintes (jardin d'enfants, garderie).....	5
Chapitre IV	Prix de pension	5
Article 17	Tarifs et calcul du prix de pension.....	5
Article 18	Période d'adaptation	5

Article 19	Repas pour les structures à prestations élargies	5
Article 20	Délégation	5
Chapitre V	Modification de l'accueil - dépannage	6
Article 21	Modification du temps d'accueil	6
Article 22	Dépannages	6
Chapitre VI	Résiliation	6
Article 23	Résiliation	6
Chapitre VII	Dispositions finales	7
Article 24	Directives	7
Article 25	Recours	7
Article 26	Disposition transitoire	7
Article 27	Entrée en vigueur	7

Accusé de réception

Nom et prénom du ou des enfant(s)

.....

Le (s) parent(s) soussigné(s) déclare(nt) avoir reçu, lu et accepté la teneur du règlement à la gestion centralisée du domaine de la Petite enfance de la Ville de Chêne-Bougeries

Nom et prénom du ou des parent(s) :

.....

.....

Lieu et date :

Signature du ou des parent(s) :

.....

.....