

**DIRECTIVE DÉPARTEMENTALE**  
**relative à la procédure d'inscription d'enfants**  
**et à l'attribution des places dans des structures d'accueil de la**  
**petite enfance subventionnées par la Ville de Genève**

**(D5.08.021.V3)**

**Etat au 01.06.2018**

## Table des matières

1	Dispositions générales .....	3
1.1	Base réglementaire et objet.....	3
1.2	Missions du BIPE .....	3
1.3	Priorités d'accueil .....	3
1.4	Calendrier .....	3
1.5	Devoir d'information du BIPE .....	3
1.6	Protection des données.....	4
2	Enregistrement d'une demande d'inscription .....	4
2.1	Demande d'inscription.....	4
2.2	Constitution du dossier.....	4
2.3	Liste d'attente unique .....	4
2.4	Statut de la demande enregistrée.....	4
2.5	Mise à jour et réactivation du dossier .....	5
3	Transmission des dossiers .....	5
3.1	Critères d'attribution des places .....	5
3.2	Transmission des dossiers .....	5
3.3	Renonciation à l'octroi d'une place .....	5
4	Admission dans une structure d'accueil.....	6
4.1	Date définitive d'admission.....	6
4.2	Changement de situation au moment de l'arrivée dans la structure d'accueil .....	6
4.3	Changement de situation en cours d'année .....	6
5	Dispositions finales.....	6
5.1	Modification.....	6
5.2	Entrée en vigueur.....	6
	Annexe 1 .....	7

## 1 Dispositions générales

### 1.1 Base réglementaire et objet

1. La présente directive repose sur le règlement relatif à l'accueil préscolaire en Ville de Genève et aux conditions d'octroi des subventions aux structures d'accueil (LC 21 551), du 20 avril 2016 (ci-après le règlement).
2. Elle a pour objet de définir les conditions auxquelles la demande d'inscription d'un enfant dans une structure d'accueil de la petite enfance est enregistrée, un dossier est constitué et ensuite transmis en vue de l'admission de l'enfant.
3. Sont considérées comme des structures d'accueil de la petite enfance (ci-après structure(s) d'accueil) les espaces de vie enfantine, les crèches, les crèches familiales et les secteurs de la petite enfance qui regroupent plusieurs institutions de la petite enfance en une même entité juridique, ainsi que les haltes-jeux et les jardins d'enfants.

### 1.2 Missions du BIPE

1. Le Bureau d'Information Petite Enfance (ci-après BIPE) est une unité du Service de la petite enfance de la Ville de Genève (ci-après SDPE).
2. Il est seul habilité à enregistrer les demandes d'inscription dans les structures d'accueil de la petite enfance subventionnées par la Ville de Genève (art. 10 al. 1 du règlement). Pour les personnes domiciliées en Ville de Genève, la demande peut aussi être valablement effectuée et transmise via le site Internet de la Ville de Genève, [www.ville-geneve.ch](http://www.ville-geneve.ch).
3. Le BIPE assure un accueil informatif de qualité, principalement offert par des professionnel-le-s de la petite enfance, tant par téléphone que dans ses bureaux, selon un horaire fixé par le SDPE.

### 1.3 Priorités d'accueil

Conformément à l'article 4 du règlement, les priorités d'accueil dans les structures d'accueil sont les suivantes :

1. Les structures d'accueil de la petite enfance sont réservées en priorité aux enfants dont les parents sont domiciliés en Ville de Genève et plus particulièrement à ceux domiciliés dans le quartier où se trouve la structure d'accueil sollicitée.
2. Le Conseil administratif peut étendre les possibilités d'accueil aux enfants dont les parents ne sont pas domiciliés en Ville de Genève, mais y travaillent.
3. Sont réservés les cas d'urgence ou les besoins de protection sociale particulière.

### 1.4 Calendrier

1. L'année préscolaire est calée sur le calendrier de l'année scolaire genevoise.
2. L'âge de l'enfant au 31 juillet est déterminant pour son affectation à un groupe d'âge à la rentrée qui suit.

### 1.5 Devoir d'information du BIPE

1. Le BIPE informe les parents sur les points suivants :
  - processus et conditions de l'inscription ;
  - lieux d'accueil et leurs spécificités ;
  - documents nécessaires (voir l'annexe 1) ;
  - tarifs et autres conditions contractuelles.

2. Il leur remet une copie de la présente directive.

### **1.6 Protection des données**

1. Le BIPE constitue un dossier contenant les documents relatifs à la demande d'inscription de l'enfant. Il 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).
2. En signant la demande d'inscription, les parents consentent expressément à la collecte, au traitement et à la conservation de leurs données personnelles.

## **2 Enregistrement d'une demande d'inscription**

### **2.1 Demande d'inscription**

1. Au plus tôt, une demande d'inscription peut être enregistrée par le BIPE dès la 12<sup>ème</sup> semaine de grossesse.
2. En cas d'inscription durant la grossesse, les parents doivent impérativement informer le BIPE de la naissance de l'enfant et, à ce moment, compléter et confirmer leur demande d'inscription avec les documents requis.

### **2.2 Constitution du dossier**

1. Un dossier d'inscription est constitué pour chaque enfant dont les parents recherchent une place d'accueil, pour autant que les parents/l'enfant répondent aux priorités d'accueil définies par le Conseil administratif (voir le point 1.3). Les parents acceptent que leur domicile légal soit vérifié par le BIPE au moment de la constitution du dossier et au moment de l'envoi du dossier dans une structure d'accueil.
2. Les parents s'engagent à fournir toutes les attestations et tous les documents nécessaires à l'enregistrement de leur demande, relatifs notamment à la grossesse, à la situation professionnelle ou au cursus de formation. La liste de ces attestations et documents figure dans l'annexe 1 de la présente directive.
3. Les parents sont informés des options disponibles pour l'accueil de leur enfant. Le choix d'une structure d'accueil sera en principe défini en fonction du quartier d'habitation de la famille.
4. Les parents formalisent le plus tôt possible le choix d'un abonnement, en lien avec leurs besoins réels.
5. Dès la constitution du dossier complet, une confirmation de la demande d'inscription est adressée aux parents. Ce document indique la date d'enregistrement de la demande.
6. Un dossier incomplet ne peut être considéré comme valablement constitué.

### **2.3 Liste d'attente unique**

La liste d'attente unique est constituée de l'ensemble des dossiers complets, en fonction de leur date d'enregistrement, de l'âge de l'enfant et, en principe, de son quartier d'habitation.

### **2.4 Statut de la demande enregistrée**

L'enregistrement de la demande d'inscription ne garantit pas une place dans un lieu d'accueil.

## **2.5 Mise à jour et réactivation du dossier**

1. Les parents sont tenus de communiquer rapidement au BIPE tout changement intervenant dans leur situation familiale ou professionnelle dès lors que celle-ci est susceptible d'influer sur le contenu de leur dossier et sur le taux de l'abonnement qu'ils ont initialement souscrit.
2. Le BIPE met à jour le dossier compte tenu des nouveaux éléments fournis par les parents.
3. Chaque demande d'inscription doit être réactivée tous les six mois, à l'initiative des parents, lesquels fournissent des attestations et documents réactualisés.
4. Toute demande non réactivée est annulée.

## **3 Transmission des dossiers**

### **3.1 Critères d'attribution des places**

1. Le BIPE transmet aux directions des structures d'accueil le ou les dossiers dont les critères (emplacement de l'institution, âge de l'enfant, abonnement demandé) correspondent aux places annoncées comme libres. Les dossiers sont transmis compte tenu de la situation professionnelle de la famille et de leur date d'enregistrement.
2. Dans la mesure des places disponibles, seuls les dossiers relatifs aux demandes de changement de lieu d'accueil en cas de déménagement et les dossiers relatifs aux fratries sont traités de manière prioritaire. La priorité relative aux fratries a pour but de permettre l'accueil simultané d'un deuxième ou troisième enfant dans l'institution que fréquente déjà le premier ; elle n'est accordée que si la situation professionnelle ou le cursus de formation des parents le justifie.
3. Les personnes qui sont en emploi, en formation ou inscrites au chômage sont prioritaires pour des accueils correspondant à leurs besoins.
4. Les familles dont un ou les deux parents ne sont ni en emploi, ni en formation, ni inscrites au chômage sont orientées vers un accueil à temps partiel ou un accueil en jardin d'enfants.
5. Si la structure d'accueil est financée et gérée en partenariat avec une institution ou une entreprise extérieure à la Ville de Genève, le partenaire assume seul la responsabilité de l'octroi des places qui lui reviennent.

### **3.2 Transmission des dossiers**

1. Afin d'optimiser la recherche ou l'affectation de places d'accueil, le BIPE peut transmettre aux structures d'accueil des dossiers dans lesquels les parents n'ont pas mentionné le lieu d'accueil en question.
2. Les directions des structures d'accueil contactent les parents par téléphone et leur donnent un délai pour confirmer leur acceptation de la place.
3. Lorsque les parents ne sont pas joignables par téléphone, la proposition de place leur est envoyée par courrier et un délai est donné pour en confirmer l'acceptation.

### **3.3 Renonciation à l'octroi d'une place**

1. Si les parents refusent l'offre d'une place d'accueil correspondant à leur demande, leur dossier est renvoyé au BIPE et remis dans la liste d'attente. Les parents doivent réactiver leur demande d'inscription auprès du BIPE (voir le point 2.5), faute de quoi celle-ci est considérée comme annulée.

2. La même procédure est appliquée si les parents reportent la date d'admission initialement souhaitée.

## **4 Admission dans une structure d'accueil**

### **4.1 Date définitive d'admission**

1. Pour chaque enfant placé, les parents concluent un contrat de droit privé avec la structure d'accueil, qui stipule les conditions de l'abonnement, le calcul de la pension et les conditions générales du contrat.
2. La date définitive de l'admission d'un enfant est décidée d'entente entre la direction de la structure d'accueil ou du secteur de la petite enfance et les parents.

### **4.2 Changement de situation au moment de l'arrivée dans la structure d'accueil**

Les directions des structures d'accueil sont autorisées à refuser l'attribution d'une place vacante

- si la situation des parents ne correspond plus aux priorités d'accueil énumérées à l'article 4 du règlement (voir le point 1.3), ou
- si la demande exprimée par les parents ne correspond plus aux spécificités de la place disponible.

### **4.3 Changement de situation en cours d'année**

1. Les enfants dont les parents quittent la commune de la Ville de Genève en cours d'année peuvent continuer à fréquenter la structure d'accueil jusqu'à l'âge de la scolarité, pour autant qu'au moins un des parents continue à travailler en Ville de Genève. La priorité relative aux fratries (voir le point 3.1.2) n'est pas applicable.
2. Les enfants dont les parents quittent le territoire de la Ville de Genève en cours d'année, sur le plan de leur domicile et de leur situation professionnelle, sont admis à terminer l'année scolaire en cours dans la même structure d'accueil.
3. Les enfants accueillis au titre d'un partenariat (voir le point 3.1.5), dont les parents changent d'employeur mais restent domiciliés en Ville de Genève, peuvent continuer à fréquenter la structure d'accueil jusqu'à l'âge de la scolarité. Si les parents ne sont plus domiciliés sur le territoire de la Ville de Genève, ils sont admis à terminer l'année scolaire en cours.

## **5 Dispositions finales**

### **5.1 Modification**

La présente directive peut être modifiée en tout temps par La Conseillère administrative en charge du Département de la cohésion sociale et de la solidarité.

### **5.2 Entrée en vigueur**

La présente version de la directive entre en vigueur le 1<sup>er</sup> juin 2018.

## Annexe 1

Conformément au point 2.2.2 de la présente directive, les parents s'engagent à fournir tous les documents nécessaires à l'enregistrement de leur demande.

- a. Lorsque l'inscription au BIPE se fait durant la grossesse, une attestation de grossesse, délivrée par le médecin en charge du suivi de la grossesse, permet de vérifier que les conditions d'inscription stipulées au point 2.1 sont bien respectées.
- b. Concernant la vérification de la situation professionnelle du ou des parents, les documents suivants sont reconnus :
  - attestation de travail récente ou dernière fiche de salaire ;
  - attestation d'inscription au chômage ou dernier décompte de prestations ;
  - dernier bilan d'entreprise pour les personnes en statut d'indépendant.
- c. Les formations suivantes sont reconnues :
  1. les formations initiales, secondaires et tertiaires, indépendamment de l'âge de la personne en formation :
    - en référence aux formations énumérées dans << l'espace suisse de formation >> : <https://www.sbf.admin.ch/sbf/fr/home/bildung/l-espace-suisse-de-formation.html>, ou
    - en référence aux formations énumérées dans le <<Portail des formations>> après l'école obligatoire: <http://ge.ch/formation/>
  2. les cycles de formation offerts par l'Office cantonal de l'emploi (ces personnes étant assimilées aux « personnes en recherche d'emploi »)
  3. les autres situations de formation sont soumises pour appréciation à la cheffe ou au chef du SDPE.