

PRESCRIPTIONS MUNICIPALES

relatives à l'accueil pour enfants en milieu scolaire (APEMS)



du 21 juillet 2023

Entrée en vigueur : 1^{er} août 2023

La Municipalité arrête :

CHAP. 1 GENERALITES

Art. 1 Objet

Les présentes prescriptions règlent les conditions et les modalités d'accueil des écoliers dans les structures communales d'accueil pour enfants en milieu scolaire (APEMS).

Art. 2 Définitions

Au sens des présentes prescriptions, il faut entendre :

- a. par *parent*, l'un des parents titulaires de l'autorité parentale et faisant ménage commun avec l'enfant ;
- b. par *ménage*, le ou les parents au sens de la let. a, ainsi que tous les autres adultes faisant ménage commun avec l'enfant ;
- c. par personne *active*, tout membre du ménage exerçant une activité professionnelle salariée ou indépendante ;
- d. par *personne en formation ou en réinsertion*, tout membre du ménage non actif inscrit au chômage, suivant un stage ou une formation ou étant au bénéfice d'une mesure de réinsertion à caractère social ;
- e. par *personne non active*, tout membre du ménage non actif professionnellement et non visé à la let. d (retraités, personnes au foyer, etc.).

Art. 3 Structures

- 1 La Commune, par la direction de la Cohésion sociale, familles et jeunesse de la Commune de Montreux (ci-après : la Direction SFJ), gère des structures d'accueil pour enfants en milieu scolaire (ci-après : les structures).
- 2 Une liste à jour des structures figure sur le site internet de la Commune.
- 3 Les structures sont composées du personnel communal suivant :
 - un responsable de structure ;
 - personnel d'encadrement.

Art. 4 Module unique

- 1 L'accueil dans les structures intervient durant la période comprise entre la fin des classes de la matinée et la reprise des classes de l'après-midi.
- 2 Il comprend les prestations suivantes :
 - a. repas chaud pris en commun ;
 - b. activités ludiques organisées entre la fin du repas et du début des classes de l'après-midi.
- 3 Les prestations mentionnées à l'al. 2 forment un tout et ne peuvent être souscrites séparément. L'art. 33 al. 2 let. b est réservé.
- 4 L'accueil est également ouvert aux enfants ayant congé l'après-midi (classes 1P).

Art. 5 Bénéficiaires

- 1 L'accès aux structures est réservé aux enfants :
 - a. scolarisés de la 1P à la 6P HarmoS dans l'un des établissements scolaires de Montreux-Veytaux et

- b. dont un parent au moins est domicilié sur le territoire des Communes de Montreux ou de Veytaux.
- 2 En présence de circonstances exceptionnelles, la Direction SFJ peut déroger à l'exigence de l'al. 1 let. b.

Art. 6 Autorité compétente

- 1 La Direction SFJ est chargée de l'application des présentes prescriptions.
- 2 Elle représente la Commune dans ses relations avec les parents et gère les aspects administratifs.

Art. 7 Correspondance – Portail virtuel

- 1 Sous réserve de l'alinéa suivant et de l'art. 12 al. 1, les échanges écrits entre la Direction SFJ et le parent s'effectuent, au choix du parent, par courrier postal ou par courriel.
- 2 En cas de mise en service d'un portail virtuel de gestion des places d'accueil (ci-après : le portail), ces échanges se déroulent obligatoirement par le portail dès lors que celui-ci le permet. Les parents sont dûment informés de la marche à suivre par courrier ou par courriel.

CHAP. 2 ATTRIBUTION DES PLACES

Art. 8 Procédure d'inscription

- 1 Le parent qui souhaite inscrire son enfant dans une structure est tenu remplir le formulaire prévu à cet effet, disponible sur le site internet de la Commune, et de l'adresser à la Direction SFJ. L'art. 7 al. 2 est réservé.
- 2 En principe, l'inscription s'effectue en début d'année scolaire. Une inscription en cours d'année peut être acceptée en présence de circonstances particulières.
- 3 Sous réserve de l'alinéa suivant, l'inscription précise notamment les jours exacts de placement souhaités.
- 4 Le parent peut opter un placement irrégulier si les conditions suivantes sont remplies :
 - a. les membres du ménage sont *tous* actifs et ont des horaires professionnels irréguliers et imprévisibles ;
 - b. la structure souhaitée dispose de suffisamment de places d'accueil.
- 5 En cas de placement irrégulier, un minimum de **trois jours complets par semaine** doit en principe être souscrit et sera en tous les cas facturés.
- 6 Aucun document ne doit être fourni à ce stade.

Art. 9 Liste d'attente

- 1 Une fois l'inscription dûment complétée conformément à l'art. 8, l'enfant est placé en liste d'attente.
- 2 Le parent dont l'enfant est en liste d'attente doit impérativement confirmer son intérêt pour une place tous les trois mois à compter de la date d'inscription.
- 3 A défaut de confirmation dans le délai mentionné, l'inscription est automatiquement radiée.

Art. 10 Attribution – Règle de priorité

- ¹ Lorsqu'une place se libère, la Direction SFJ l'attribue selon l'ordre d'inscription en liste d'attente, sous réserve des alinéas suivants.
- ² Sont prioritaires pour l'obtention d'une place les enfants vivant dans un ménage composé exclusivement de personnes actives ou en formation ou en réinsertion au sens de l'art. 2 let. c et d.
- ³ Les cas d'urgence sont réservés.

Art. 11 Dossier d'admission

- ¹ Lorsqu'une place d'accueil est attribuée selon l'art. 10, la Direction SFJ en informe le parent.
- ² L'avis adressé au parent selon l'al. 1 précise la marche à suivre pour l'établissement du contrat (v. art. 12) et la liste des documents à fournir pour compléter son dossier d'admission.
- ³ Les documents suivants doivent notamment obligatoirement être fournis :
 - a. copie d'une pièce d'identité du parent ;
 - b. formulaire « déclaration de revenus du ménage » dûment rempli et documenté et récapitulatif, pièces à l'appui, les sources de revenu de l'ensemble des membres du ménage (salaires ou revenus d'indépendant, indemnités de chômage, rentes, pensions alimentaires, allocations familiales, etc.) ; dans ce cadre, les pièces suivantes sont notamment exigées :
 - membres du ménage salariés : formulaire « déclaration de salaire » dûment rempli et contresigné par l'employeur ;
 - indépendants : formulaire « déclaration de revenu indépendant » dûment rempli, déclaration AVS et dernière décision de taxation fiscale ;
 - en cas de pension alimentaire, jugement ou convention confirmant le montant indiqué doit être fourni ;
 - c. attestation d'assurance-maladie et accident concernant l'enfant ;
 - d. attestation d'assurance RC privée couvrant les actes de l'enfant ;
 - e. nom des personnes autorisées à amener et à venir chercher l'enfant (art. 31) ;
 - f. formulaire du traiteur relatif à d'éventuelles allergies ou intolérances alimentaires dûment complété et signé par le parent et contresigné par un médecin ;
 - g. toute autre information utile visant à assurer la sécurité de l'enfant placé.

Art. 12 Contrat de placement

- ¹ Une fois en possession du dossier complet au sens de l'art. 11, la Direction SFJ transmet le contrat au parent :
 - a. soit par courrier postal, pour signature par le parent et retour par courrier postal au plus tard dans les 10 jours ;
 - b. soit par le portail (v. art. 7 al. 2) ; dans ce cas, l'approbation du contrat par le parent intervient par le cochage de la case correspondante sur le portail, à effectuer dans les 10 jours dès l'avis d'envoi.
- ² Faute d'approbation du parent dans le délai mentionné à l'al. 1, la proposition de place est caduque.
- ³ Le contrat de placement définit les modalités et les conditions financières du placement, soit en particulier :

- a. les jours exacts de fréquentation de la structure ou l'existence d'un placement irrégulier ; dans le second cas, le contrat rappelle l'obligation du parent de fournir les jours définitifs de fréquentation dans le délai mentionné à l'art. 14 al. 1 ;
 - b. le revenu déterminant du ménage (art. 16) ;
 - c. le prix du placement applicable à l'enfant conformément à la grille tarifaire ;
 - d. cas échéant, l'octroi d'une indemnité d'éloignement (art. 19) ;
 - e. pour les indépendants et les salariés à revenus irréguliers, le rappel de l'obligation de fournir, au plus tard le 30 avril de chaque année, les documents mentionnés à l'art. 11 al. 3 let. b.
- ⁴ La grille tarifaire applicable est annexée au contrat.
 - ⁵ Le contrat de placement est valable pour la durée de l'année scolaire. Sauf résiliation du contrat par une partie (art. 38 et 39), il se renouvelle automatiquement d'année en année.
 - ⁶ Toute modification du contrat doit faire l'objet d'un avenant approuvé par les deux parties selon la procédure mentionnée aux al. 1 et 2 ci-dessus.

Art. 13 Conditions particulières

- ¹ Lorsque l'enfant vit dans un ménage composé exclusivement de personnes non actives, il peut être contraint, à la demande de la Direction SFJ, de laisser sa place à un enfant vivant dans un ménage composé exclusivement de personnes actives, en formation ou en réinsertion.
- ² Le contrat mentionne expressément cette condition et la Direction SFJ en informe clairement le parent.
- ³ Si la condition mentionnée à l'al. 1 se réalise, la Direction SFJ tente en premier lieu de trouver une solution concertée satisfaisante pour tous, cas échéant en modifiant les jours de placement des enfants concernés. Si aucune solution ne peut être trouvée, la Direction SFJ peut résilier le contrat conformément à l'art. 39 let. h.

Art. 14 Placement irrégulier

- ¹ Si un placement irrégulier a été convenu, le parent doit annoncer les jours définitifs de fréquentation au moins 15 jours à l'avance pour le mois suivant.
- ² Des exceptions à ce délai ne sont admises que dans les cas de rigueur.
- ³ En cas de non-utilisation, durant trois mois, d'un jour souscrit, la Direction SFJ se réserve le droit de l'annuler et de modifier le contrat en conséquence. L'art. 12 al. 6 est applicable.

Art. 15 Accueil de l'enfant

- ¹ Sauf circonstances exceptionnelles, l'accueil de l'enfant au sein de la structure ne peut se faire avant la conclusion du contrat conformément à l'art. 12.
- ² Une liste des enfants autorisés à fréquenter les structures est remise aux responsables de structures.

CHAP. 3 PRIX DU PLACEMENT

Art. 16 Principe

- ¹ Le prix du placement est fixé sur la base du revenu déterminant du ménage au moment où l'enfant est placé (ci-après : le revenu déterminant).
- ² Le tarif applicable est joint aux présentes prescriptions, dont il fait partie intégrante.

- 3 Le revenu déterminant correspond au revenu mensuel brut total du ménage tel que résultant des documents fournis conformément à l'art. 11 al. 3 let. b. L'art. 17 est réservé.
- 4 Les éléments du revenu déterminant sont pris en compte à 100 %, sous réserve de ce qui suit :
 - a. seul le salaire ou revenu d'indépendant le plus élevé du ménage est pris en compte à 100 % ; les salaires et revenus d'indépendants des autres membres du ménage sont pris en compte à 50 % ; les indemnités de chômage sont assimilées au salaire ;
 - b. les pensions alimentaires reçues par les membres du ménage sont prises en compte à 50 %.
- 2 Les pensions alimentaires versées par un membre du ménage sont soustraites du revenu déterminant.

Art. 17 Indépendants et salariés à revenus irréguliers

- 1 Si un membre du ménage a le statut d'indépendant, les documents mentionnés à l'art. 11 al. 3 let. b, 2^e tiret doivent être transmis à la Direction SFJ au plus tard le 30 avril de chaque année pour l'année précédente.
- 2 Si à réception de ces documents, il s'avère que le revenu déterminant du ménage pour l'année écoulée :
 - a. est inférieur de plus de 10 % par rapport à celui pris en compte, le parent peut demander à la Direction SFJ le remboursement du montant payé en trop ;
 - b. dépasse de plus de 10 % le revenu déterminant pris en compte, la Direction SFJ facture le supplément de manière rétroactive.

Art. 18 Rabais de fratrie

- 1 Un rabais de fratrie de 20 % est accordé aux autres enfants d'une même fratrie placés en même temps dans une structure APEMS ou une structure d'accueil de jour gérée par le REME.
- 2 Le rabais est accordé sur la facture mensuelle du placement.
- 3 Il ne s'applique que si durant le mois concerné, au moins deux enfants de la fratrie ont effectivement fait l'objet de prestations facturables au sens de l'al. 1.

Art. 19 Indemnité d'éloignement

- 1 Les enfants ont droit à une indemnité de CHF 5.- par repas pris en APEMS si en raison de l'éloignement de leur domicile, ils disposent de moins de 30 minutes pour prendre leur repas de midi à domicile.
- 2 L'octroi de cette indemnité est expressément mentionné dans le contrat de placement.

Art. 20 Facturation

- 1 La Direction SFJ est chargée de la facturation aux parents du prix du placement.
- 2 La facturation intervient la première semaine de chaque mois pour le mois écoulé.
- 3 Les prestations souscrites sont facturées dans leur intégralité. Les art. 8 al. 5, l'art. 27 al. 1, 2, 4 et 5 et l'art. 33 al. 2 let. b sont réservés.

Art. 21 Modifications de tarif

- 1 La Direction SFJ informe le parent de toute modification du tarif de placement au moins deux mois avant la date prévue d'entrée en vigueur du nouveau tarif.

- ² Le parent a alors la possibilité de résilier le contrat de placement pour cette date moyennant le respect d'un préavis d'un mois.
- ³ En l'absence de résiliation, le nouveau tarif est directement applicable. Le nouveau prix du placement applicable est communiqué au parent conformément à l'art. 8.

Art. 22 Annonces de changement de situation

- ¹ Le parent informe immédiatement la Direction SFJ de tout changement durable des informations fournies lors de son inscription (v. art. 11 ; p. ex. mariage, déménagement, changement de travail ou d'horaires).
- ² Sous réserve de l'alinéa suivant, les changements ayant un impact sur le prix du placement sont pris en compte à compter du 1^{er} jour du mois suivant.
- ³ En cas d'annonce d'un changement avec plus d'un mois de retard, la situation est la suivante :
 - a. si le changement a pour effet de *diminuer* le prix du placement, il est pris en compte à compter du 1^{er} jour du mois suivant sa communication ; le parent n'a droit à aucune baisse de prix rétroactive, ni remboursement de l'éventuel trop-payé ;
 - b. si le changement a pour effet *d'augmenter* le prix du placement, il est pris en compte de manière rétroactive à compter du 1^{er} jour du mois suivant la date du changement effectif.
- ⁴ La Direction SFJ informe le parent du nouveau prix du placement et de sa date d'entrée en vigueur.

Art. 23 Contrôles

- ¹ La Direction SFJ peut procéder en tout temps à un contrôle aléatoire ou sur indice du revenu déterminant du ménage dans lequel vit un enfant au bénéfice d'un contrat de placement.
- ² Dans ce contexte, le parent peut être tenu de fournir, documents justificatifs à l'appui, toute information nécessaire à la vérification et à l'actualisation des informations figurant au dossier, en particulier des éléments de calcul du tarif.
- ³ Pour le surplus, l'art. 22 al. 2 à 4 est applicable.
- ⁴ Si le parent ne donne pas suite, malgré plusieurs rappels, à la demande selon l'al. 2, le tarif maximal peut en outre être appliqué tant que les informations demandées ne sont pas fournies. Cette majoration est acquise à la Commune et ne peut être restituée ultérieurement au parent. En cas de défaut de collaboration persistant, le contrat de placement peut être résilié.

CHAP. 4 PRESTATIONS – CHANGEMENTS – ABSENCES

Art. 24 Prestations communales

- ¹ Les enfants inscrits sont pris en charge par le personnel d'encadrement de la structure à la fin des classes de la matinée scolaire.
- ² L'accueil comprend les prestations suivantes :
 - a. repas chaud servi dans les locaux de la structure (v. art. 33) ;
 - b. activités ludiques organisées entre la fin du repas et du début des classes de l'après-midi.
- ³ Les personnes suivantes doivent être présentes pendant toute la durée de l'accueil :
 - responsable de la structure ;

- personnel d'encadrement en nombre suffisant.

Art. 25 Trajets entre l'école et la structure

S'il y a un trajet entre l'école et la structure, la Direction SFJ se charge de l'accompagnement des enfants en cas de besoin, notamment dans les cas suivants :

- a. petites classes, sauf dispense du parent ;
- b. début d'année scolaire ;
- c. parent exigeant un tel accompagnement pour son enfant.

Art. 26 Respect des jours et horaires

L'enfant est tenu de fréquenter la structure aux jours mentionnés dans le contrat de placement.

Art. 27 Annonces d'absence

- 1 Sous réserve des alinéas suivants, toute absence prévisible doit faire l'objet d'une demande motivée du parent à la Direction SFJ au plus tard **48 heures à l'avance**. Si la Direction valide le motif d'absence, les prestations concernées ne sont pas facturées.
- 2 Les absences officielles intervenant dans un cadre scolaire (course d'école, camp, etc.) doivent être annoncées par téléphone à la structure au plus tard la veille à midi. Les prestations concernées ne sont pas facturées.
- 3 Les cas de maladie, accident et autres cas d'urgence doivent être annoncés par téléphone à la structure au plus tard le jour même à 08h30. Sous réserve de l'alinéa suivant, ces prestations seront facturées.
- 4 En cas d'absence pour cause de maladie ou accident, le tarif est facturé à 100 % durant les 7 premiers jours et à 50 % dès le 8^{ème} jour sur présentation d'un certificat médical à adresser à la structure.
- 5 Si une absence annoncée selon l'al. 2 tombe (p. ex. annulation de la sortie scolaire), l'enfant a la possibilité de se rendre à l'APEMS avec un pique-nique et de participer aux activités prévues après le repas. Le prix du repas sera déduit de la facture.
- 6 Les éventuels jours d'absence facturés ne peuvent être récupérés un autre jour.
- 7 Toute autre situation particulière susceptible de modifier les jours de présence de l'enfant doit être annoncée le plus tôt possible à la Direction SFJ.

Art. 28 Changement de jours

- 1 Les demandes de changement pérenne de jour de fréquentation doivent être adressées à la Direction SFJ au moins un mois à l'avance pour le début du mois suivant.
- 2 La demande peut être refusée pour défaut de place disponible dans la structure concernée.
- 3 En cas d'acceptation de la demande, un avenant au contrat est établi conformément à l'art. 12 al. 6. Si le parent ne retourne pas l'avenant dans le délai imparti, la demande de changement est considérée comme retirée.

Art. 29 Dépannage

- 1 En cas de nécessité (p. ex. absence professionnelle), le parent peut demander à souscrire, de manière ponctuelle, un ou plusieurs jours supplémentaires en plus de ceux figurant déjà dans son contrat.
- 2 La demande doit être motivée et adressée à la Direction SFJ.

- 3 La Direction SFJ se réserve le droit de la refuser si elle ne repose sur aucun motif important ou si aucune place n'est disponible.
- 4 Les jours supplémentaires sont facturés selon le tarif mentionné dans le contrat. Les jours mentionnés dans le contrat demeurent inchangés.

Art. 30 Jours de fermeture

Les structures sont fermées aux périodes suivantes :

- a. vacances scolaires ;
- b. jours fériés officiels du canton de Vaud ;
- c. vendredi suivant l'Ascension (pont de l'Ascension).

CHAP. 5 DIVERS

Art. 31 Personnes autorisées

- 1 Lors de l'inscription, le parent fournit à la structure une liste écrite des personnes qu'il autorise à venir chercher l'enfant dans l'APEMS en cas de besoin (ci-après : personnes autorisées).
- 2 Les mineurs de plus de 16 ans peuvent faire partie des personnes autorisées.
- 3 La personne autorisée doit être en mesure de présenter une pièce d'identité au personnel d'encadrement.
- 4 La structure refuse en principe de confier l'enfant à une personne non autorisée ; en cas d'imprévu, elle prend contact avec le parent ou la direction SFJ.
- 5 La structure informe la Direction SFJ de toute situation imprévue dans ce cadre.

Art. 32 Santé – Enfants malades

- 1 Le personnel d'encadrement de la structure veille à la préservation de la santé des enfants qui lui sont confiés.
- 2 La prise en charge d'un enfant peut être refusée dans les cas suivants :
 - a. risque de contagion (maladie contagieuse de l'enfant ou d'un membre de son ménage, poux, etc.) ;
 - b. enfant présentant une température corporelle supérieure à 38,5°C ;
 - c. enfant non en mesure de participer, pour une autre raison, aux activités de la structure d'accueil.
- 3 Si un enfant tombe malade durant l'accueil, la Direction SFJ peut demander au parent de venir le chercher dans les meilleurs délais.
- 4 Toute maladie contagieuse de l'enfant ou d'un membre de son ménage doit être expressément annoncée au responsable de la structure afin que celui-ci prenne les éventuelles mesures nécessaires.
- 5 Si un enfant tombe malade ou est victime d'un accident sur le lieu d'accueil, le responsable, parallèlement à toute mesure d'urgence qui s'impose, en informe immédiatement le parent.
- 6 Les enfants doivent être au bénéfice d'une assurance-accident ; en cas d'accident, l'enfant n'est pas assuré par la structure d'accueil.

Art. 33 Repas

- 1 Les APEMS offrent aux enfants des repas de qualité, variés et équilibrés, conformes au label « Fourchette verte juniors ».

- 2 Un menu spécial peut être obtenu dans les cas suivants :
 - a. régime végétarien ou sans porc ;
 - b. allergie ou intolérance alimentaire selon les indications mentionnées dans le formulaire remis selon l'art. 11 al. 3 let. f et sous réserve de l'accord du traiteur sur la faisabilité d'un tel menu spécial ; en cas de refus du traiteur, l'enfant peut soit renoncer au menu spécial, soit se rendre à l'APEMS avec son pique-nique. Dans ce dernier cas, le prix du repas est déduit de sa facture.
- 5 Les aménagements mentionnés à l'al. 2 sont valables pour toute l'année scolaire ; des changements en cours d'année ne sont pas possibles.

Art. 34 Médicaments

- 1 A la demande du parent, le personnel d'encadrement donne aux enfants les médicaments et autres substances ou compléments pris habituellement par l'enfant.
- 2 A cet effet, le parent fournit un document écrit précisant la posologie souhaitée.

Art. 35 Photos et vidéos

- 1 L'utilisation par l'enfant d'un téléphone portable ou de tout objet ou outil de prise de vue ou de communication analogue est formellement interdite pendant la durée de l'accueil.
- 2 Le personnel d'encadrement est en droit de prendre des photos et des vidéos des enfants lors d'activités particulières ou d'évènements (p. ex. anniversaires, soirée de Noël).
- 3 Ces images sont réservées à un usage interne ou familial.
- 4 Leur diffusion dans les médias ou sur les réseaux sociaux n'est pas autorisée.

Art. 36 Effets personnels

La Commune décline toute responsabilité en cas de perte ou d'échange entre enfants d'effets ou autres objets personnels.

Art. 37 Dégâts

- 1 Les frais de réparation des dégâts causés par un enfant aux installations de la structure (p. ex. matériel, murs) sont à la charge des parents.
- 2 La Direction SFJ leur transmet directement la facture y relative pour règlement.
- 3 Les frais liés aux dégâts causés entre enfants (lunettes, habits, etc.) relèvent des assurances des familles concernées.

CHAP. 6 RESILIATION DU CONTRAT DE PLACEMENT

Art. 38 Par le parent

Le contrat de placement peut être résilié par le parent moyennant un préavis d'un mois pour la fin d'un mois par lettre ou courriel adressé à la Direction SFJ. L'art. 7 al. 2 est réservé.

Art. 39 Par la Commune

- 1 La Direction SFJ peut résilier le contrat de placement, moyennant un préavis d'un mois pour la fin d'un mois, dans les cas suivants :
 - a. non-paiement d'une facture malgré deux rappels informant le parent de la possibilité d'une telle sanction ;
 - b. fausse déclaration concernant la situation du ménage dans lequel vit l'enfant placé ;

- c. perte du droit au placement survenant en cours de contrat (p. ex. changement d'école, déménagement hors du territoire communal) ;
- d. absences ou retards répétés et non annoncés de l'enfant ;
- e. comportement inadapté de l'enfant ou du parent ;
- f. situation professionnelle ne justifiant plus un besoin de garde ;
- g. autres manquements aux présentes prescriptions ;
- h. besoin de libérer la place en faveur d'un enfant prioritaire (art. 13).

² Une résiliation du contrat avec effet immédiat est possible dans les cas graves.

CHAP. 7 DISPOSITIONS FINALES

Art. 40 Décisions et recours

- ¹ La Direction SFJ est compétente pour rendre toute décision fondée sur les présentes prescriptions.
- ² Ses décisions peuvent faire l'objet d'un recours administratif auprès de la Municipalité dans un délai de 30 jours dès leur notification.
- ³ La loi du 28 octobre 2008 sur la procédure administrative est applicable.

Art. 41 Abrogation

Les présentes prescriptions abrogent et remplacent les directives APEMS du 19 juin 2015.

Art. 42 Entrée en vigueur

Elles entrent en vigueur le 1^{er} août 2023.

Ainsi fait à Montreux, le 21 juillet 2023

AU NOM DE LA MUNICIPALITÉ
Conseillère municipale Secrétaire adjointe



J. Pellet *F. Grec*