



## **Association des garderies Plateau-Caroll du Petit-Lancy**

Case postale 673- 1213 Petit-Lancy 1

[www.garderies-plateau-caroll.ch](http://www.garderies-plateau-caroll.ch)

[comiteplateucaroll@gmail.com](mailto:comiteplateucaroll@gmail.com)

### **Règlement de l'association à l'intention des parents**

Garderie Caroll, Rue des Bossons 86, 1213 Petit-Lancy, tel : 022/ 792 28 86

Garderie du Plateau, Avenue du Plateau 4A, 1213 Petit-Lancy, tel : 022/ 792 03 73

#### **Table des matières**

<b>1. GENERAL</b>	<b>3</b>
<b>2. ASSOCIATION</b>	<b>3</b>
<b>3. ÉQUIPE EDUCATIVE</b>	<b>3</b>
<b>4. CONDITIONS D'ADMISSION</b>	<b>3</b>
<b>5. ADAPTATION</b>	<b>4</b>
<b>6. HORAIRES</b>	<b>4</b>
<b>7. CHANGEMENT DU TAUX DE FREQUENTATION EN COURS D'ANNEE</b>	<b>4</b>
<b>8. DEPANNAGES</b>	<b>4</b>
<b>9. PROCEDURE D'INSCRIPTION</b>	<b>4</b>



<b>10.</b>	<b>RESILIATION D'INSCRIPTION</b>	<b>5</b>
<b>11.</b>	<b>PAIEMENT DES ECOLAGES</b>	<b>5</b>
<b>12.</b>	<b>CALCUL DE L'ECOLAGE</b>	<b>6</b>
<b>13.</b>	<b>ABSENCES</b>	<b>6</b>
<b>14.</b>	<b>MALADIES, ACCIDENTS, SANTE, MEDICAMENTS</b>	<b>7</b>
<b>15.</b>	<b>ASSURANCES</b>	<b>7</b>
<b>16.</b>	<b>PARTENAIRES</b>	<b>8</b>
<b>17.</b>	<b>VACANCES</b>	<b>8</b>
<b>18.</b>	<b>AFFAIRES PERSONNELLES</b>	<b>8</b>
<b>19.</b>	<b>GOUTER</b>	<b>9</b>
<b>20.</b>	<b>DIVERS PEDAGOGIQUES</b>	<b>9</b>
<b>21.</b>	<b>DIVERS</b>	<b>9</b>



---

**Ce règlement est valable pour tous les utilisateurs qui inscrivent leur enfant à la garderie du Plateau ou de Caroll.**

**Il dicte les grandes lignes du fonctionnement des deux institutions.**

**Le comité a établi ce règlement conformément aux statuts de l'association. Il a été approuvé par les autorités de la ville de Lancy qui subventionnent le fonctionnement des deux institutions.**

### **1. Général**

Les garderies Plateau et Caroll sont destinées à accueillir les enfants de deux ans à l'admission scolaire. Les garderies sont gérées de manière associative. Le comité de l'association, composé de 5 à 9 personnes, s'assure de la bonne marche de l'institution. Les locaux, mis à disposition par la ville de Lancy, permettent aux enfants de s'ébattre dans un cadre de verdure et de tranquillité. Les garderies ne poursuivent pas de but lucratif. Elles sont politiquement et confessionnellement neutres. Les garderies se doivent de favoriser l'épanouissement des enfants, en leur permettant de s'adapter progressivement à la vie communautaire et scolaire. Dans ce but, les parents sont encouragés à faciliter cette adaptation par leur présence lors des premières mises en contact avec la garderie.

### **2. Association**

Lors de l'inscription de leur enfant, les parents deviennent automatiquement et obligatoirement membres de l'association. Les parents s'engagent donc à être présents lors de la réunion de parents en début d'année scolaire et lors de l'Assemblée générale qui se tient généralement au mois de mai. Durant l'Assemblée Générale, *les membres du comité sont élus (chaque année un appel est lancé aux parents qui souhaiteraient devenir membre du comité)*, les comptes sont approuvés et des décisions importantes pour le fonctionnement de l'association sont prises. La présence de tous les membres est indispensable pour le bon fonctionnement de l'Association.

### **3. Équipe éducative**

L'équipe éducative est composée de deux éducatrices (co-responsable) et de deux auxiliaires ou assistante socio-éducative (ASE) à temps partiel.

Chaque demi-journée les enfants sont encadrés par une éducatrice et une auxiliaire ou ASE ainsi que d'une aide placée par l'association ACTIF qui complète l'équipe. Occasionnellement un (e) stagiaire complète l'équipe éducative.

### **4. Conditions d'admission**

Les enfants sont admis de 2 ans (révolus au 31 juillet) à l'admission scolaire et sont inscrits à la garderie à des jours fixes.

Ils sont accueillis deux à quatre demi-journées par semaine, selon les disponibilités, mais ils ne peuvent pas fréquenter l'établissement le matin et l'après-midi le même jour.



## 5. Adaptation

Lors de l'inscription, le mode d'adaptation de l'enfant sera défini conjointement entre les parents et l'équipe éducative.

Cette période d'adaptation, allant de 2 semaines à plus selon le besoin de l'enfant et/ou de la famille, permet à l'enfant de s'habituer progressivement à son nouvel environnement. Il est important que les parents soient disponibles lors de cette adaptation, l'enfant commençant par rester de très courtes périodes à la garderie. Ils doivent également s'assurer de pouvoir venir chercher en tout temps leur enfant pendant cette période. L'équipe éducative décidera en fonction de chaque enfant la durée de son adaptation.

## 6. Horaires

Lundi, mardi, jeudi et vendredi :

**Matin : de 08h à 12h**

**Après-midi : de 13h30 à 17h30**

Afin de permettre le déroulement d'une activité de groupe, les enfants seront présents, dans la mesure du possible, le matin **entre 09h et 11h** et l'après-midi **entre 14h30 et 16h30**. Les heures de fermeture doivent être strictement respectées (**12h et 17h30**).

## 7. Changement du taux de fréquentation en cours d'année

Un changement du taux d'occupation de fréquentation peut être demandé en cours d'année, sous réserves de places disponibles et d'acceptation de l'équipe éducative. La demande doit être faite par écrit. Lors de la demande de diminution de taux de fréquentation de l'enfant, la place doit pouvoir être impérativement repourvue par une autre famille afin de pouvoir accepter celui-ci. La demande doit être faite par écrit dans un délai de deux mois pour la fin d'un mois. En fois la demande acceptée, il ne sera plus possible de récupérer le taux précédent.

## 8. Dépannages

Des dépannages peuvent être accordés exceptionnellement si l'organisation de la garderie le permet. Ces dépannages seront facturés en fonction du revenu net annuel en plus de l'écolage habituel. En aucun cas, il ne peut être admis des échanges de jours. Si l'enfant est absent un autre jour, il n'y a pas de compensation possible.

## 9. Procédure d'inscription

L'inscription est ouverte à tous les parents, cependant les places seront attribuées prioritairement aux résidents des communes de Lancy et d'Onex et aux personnes travaillant à Lancy.

**En inscrivant leur enfant, les parents s'engagent pour l'année scolaire (10 mois). L'inscription est définitive.**



Les inscriptions se déroulent entre le 15 janvier et le 15 février pour la rentrée suivante. Durant cette période, les demandes d'inscriptions qui seront alors disponibles à la Mairie de Lancy ou sur notre site internet, doivent nous être retournées au plus tard le 15 mars 2020 pour cette année. Fin avril au plus tôt, les parents sont informés de la suite donnée à leur demande d'inscription. En cas de confirmation, une taxe d'inscription de CHF 50.- pour le 1<sup>er</sup> enfant, CHF 25.- pour le 2<sup>ème</sup> enfant et gratuit dès le 3<sup>ème</sup> enfant, en dépôt de garantie doivent être payés au plus tard 30 jours après l'acceptation de l'enfant au sein de l'institution, faute de quoi l'inscription sera annulée sans préavis. La taxe d'inscription sera remboursée fin juin. Les demandes d'inscription non-retenues peuvent être inscrites sur liste d'attente.

### Priorité d'admission

Les garderies acceptent les inscriptions par ordre de priorité pour les familles inscrites prioritairement dans les délais en fonction :

1. Les frères et sœurs d'enfants déjà présents (présence de la fratrie durant une année)
2. Les enfants dont les parents habitent à Lancy ou à Onex
3. Les enfants dont les parents travaillent à Lancy ou à Onex

Documents à fournir en plus de ceux demandés pour le calcul de l'écolage :

- Une copie du certificat de vaccination
- Une copie de la d'assurance maladie et accident
- Une copie de la police d'assurance responsabilité civile, avec l'adresse du domicile de l'enfant

### **10. Résiliation d'inscription**

Le retrait de l'enfant ne peut avoir lieu que pour des raisons majeures (déménagement, maladie grave de l'enfant). Dans ces cas-là uniquement, les parents adresseront un courrier au comité de l'association, au minimum un mois à l'avance. Dans ce courrier, il sera mentionné **les raisons du retrait ainsi que la date du dernier jour de fréquentation**. Cependant le mois entamé reste dû ainsi que le mois d'écolage en dépôt de garantie.

### **11. Paiement des écolages**

Le paiement s'effectue uniquement par bulletin de versement ou par e-banking, **avant le 10 du mois courant, pour le mois suivant**. En cas de retard de paiement des mensualités, un premier rappel est envoyé au début du mois suivant. En cas de non-paiement après le premier rappel, des frais de rappel de CHF 10.- sont ajoutés au deuxième rappel.

**En cas de non-paiement après le deuxième rappel, le comité se réserve le droit de refuser d'accueillir l'enfant et de procéder au recouvrement des montants dus par voie légale.** Dans ce cas, les parents sont avertis par lettre recommandée et la décision prend effet immédiatement.

**En cas de difficultés financières ou si pour une raison valable, vous ne pouvez respecter ces délais, merci d'en informer les éducatrices responsables ou le comité.**



## 12. Calcul de l'écolage

La loi sur l'accueil préscolaire (LAPR 12197) du 12 septembre 2019 spécifie que la participation des parents est fixée en fonction de leur capacité économique et du nombre d'enfants à leur charge.

Les frais d'écolage sont calculés selon un tarif horaire variable en fonction du revenu net annuel des parents ou, pour les indépendants, du bénéfice net annuel (annexe 1). Ils sont facturés sur 10 mensualités pleines par année.

Pour permettre le calcul de la pension, les parents doivent remettre les documents mentionnés dans l'annexe 3 à l'inscription et en début de chaque année civile.

A l'inscription, une pension provisoire est calculée et appliquée. Au début de l'année civile, sur la base des documents fournis, la pension définitive est calculée et appliquée rétroactivement. Un ajustement positif ou négatif sera effectué sur une prochaine facture. **Afin d'éviter des ajustements importants, toute modification significative de revenu ou de situation en cours d'année doit être annoncée rapidement.**

Dans une situation de garde alternée où l'enfant réside alternativement chez la mère et chez le père dans une mesure plus ou moins égale, la pension est calculée séparément en fonction du revenu de chaque parent et de l'organisation de la garde, sur présentation du jugement ou d'une convention officielle.

Au-delà du revenu maximum indiqué dans l'annexe 1 ou si aucun document attestant du revenu n'est présenté, le tarif maximum sera appliqué.

Lorsque plusieurs enfants de la même famille fréquentent l'institution, le tarif du second enfant est réduit de 50% et le troisième enfant bénéficie de la gratuité. De plus, la présentation d'une carte Gigogne autorise la déduction de CHF 10'000 sur le revenu annuel net.

En cas de doute ou d'ambiguïté sur le revenu ou la situation du groupe familial, le comité peut demander aux parents tout autre document lui permettant de déterminer exactement le montant de la pension (avis de taxation, ... etc.).

Le non-paiement de la pension peut amener l'exclusion de l'enfant de la garderie, cette décision est prise par le comité.

## 13. Absences

En cas d'absence, quelle qu'en soit la cause, les parents sont tenus d'avertir l'équipe éducative au plus vite. Aucune réduction de prix ne sera accordée pour toute absence occasionnelle, vacances ou maladie.



---

#### **14. Maladies, accidents, santé, médicaments**

1. En cas d'absence pour maladie, les parents sont tenus de l'annoncer à l'équipe éducative.
2. Dans les collectivités d'enfants, les maladies contagieuses sont inévitables, malgré les règles d'hygiène mises en place. En tout temps, les parents ou une personne de référence pour l'enfant doivent être joignables.
3. Si l'état général de l'enfant ne lui permet pas de participer aux activités collectives les parents devront venir le chercher. Lorsqu'un enfant présente à la garderie des brusques signes de maladie (fièvre, douleurs, etc..) et qu'il semble utile que les parents consultent un pédiatre, ces derniers seront contactés par téléphone. Les parents restent libres de traiter le problème de santé de leur enfant.
4. Les parents s'engagent à confier aux équipes éducatives un enfant en bonne santé. Il ne faut pas qu'il ait été récemment en contact avec des personnes atteintes par des maladies contagieuses. En cas de doute, l'éducatrice responsable se réserve le droit de refuser l'enfant.
5. L'institution se base sur les recommandations du Service de Santé de l'Enfance et de la Jeunesse (SSEJ). En cas de prescription, l'équipe peut administrer un médicament. Les parents doivent remplir le formulaire de décharge. Cette procédure est valable pour tous les médicaments.

Les médicaments apportés doivent être transmis aux éducatrices dans leur emballage d'origine, accompagné de la notice (contenant la posologie, etc.) et étiqueté au nom de l'enfant par la pharmacie ou accompagné de l'ordonnance médicale.

6. Les parents doivent informer l'équipe éducative des allergies et tout autre maladie ou problème de santé connus. Les parents doivent signaler si leur enfant est astreint à un régime alimentaire particulier.
7. En cas d'accident et d'urgence, les parents délèguent leur pouvoir à l'équipe éducative qui prend les dispositions nécessaires ou fait appel au 144.

#### **15. Assurances**

Chaque enfant doit être assuré de manière individuelle contre les maladies et accidents.

**La couverture par une assurance RC (responsabilité civile) pour les dégâts éventuels sur des tiers est obligatoire.**



## 16. Partenaires

Pour garantir une qualité optimale des prestations, les équipes éducatives collaborent avec d'autres professionnels qui peuvent les accompagner dans leur travail quotidien :

### Service de Santé de l'Enfance et de la Jeunesse (SSEJ)

Une infirmière référente aux garderies se rend dans les 2 lieux minimum une fois par année. Il est également possible de la faire venir, soit à la demande d'une éducatrice, soit à la demande d'un parent qui souhaiterait un conseil concernant son propre enfant.

Une psychomotricienne peut être consultée pour conseiller les éducatrices au sujet du développement moteur des enfants ainsi que pour venir conseiller l'équipe pour la prise en charge du groupe ?

Une diététicienne peut également collaborer avec les institutions.

### Service de Psychiatrie de l'Enfant et de l'Adolescent (SPEA)

Des psychologues peuvent être amenés à conseiller l'équipe dans ses démarches afin de faire face aux diverses situations et besoins spécifiques des enfants.

### Service Éducatif Itinérant (SEI)

Lors de l'intégration d'enfants présentant un handicap, des difficultés de développement ou de comportement, ce service collabore avec l'équipe éducative afin de l'aider dans sa tâche.

Lorsque l'équipe éducative fait appel à l'un de ces services pour un enfant en particulier, les parents en seront préalablement informés.

### Office Médicaux Pédagogique

Des psychologues peuvent être amenés à conseiller l'équipe dans ses démarches afin de faire face aux diverses situations et besoins spécifiques des enfants partant à l'école obligatoire.

## 17. Vacances

Les dates de vacances de la garderie correspondent à celles des vacances scolaires officielles des écoles publiques du canton de Genève.

## 18. Affaires personnelles

Pantoufles et vêtements de rechange : Les parents doivent fournir pour leur enfant des pantoufles, des habits de rechange, ainsi que des vêtements de sortie adaptés à la saison (bottes, gants, imperméable, casquette). Les vêtements et toutes affaires personnelles doivent être marqués au nom de l'enfant. Afin de pouvoir faciliter l'habillage et le déshabillage des enfants, nous demandons que les chaussures ne soient pas à lacets si l'enfant ne sait pas les lacer lui-même.

Propreté : **si l'enfant n'est pas propre**, les parents apporteront des couches avec le nom de l'enfant marqué dessus ainsi que des lingettes. Toutefois, il est recommandé d'apporter des couches avec les scratchs et non les « easy pants », afin de faciliter le change quand il est nécessaire. L'enfant doit venir à la garderie avec une couche propre.





---

**Objets personnels** : Il est préférable de ne pas apporter d'objets personnels. En cas de perte, de détérioration ou de vol, l'association n'est pas responsable. L'équipe éducative se réserve le droit d'interdire des objets pouvant être dangereux ou inadéquats.

### **19. Goûter**

A la moitié de la demi-journée, un goûter est proposé aux enfants. Dans un souci d'égalité pour les enfants, les parents n'apporteront donc pas de goûter pour leur enfant. En cas de particularité, l'équipe éducative organisera avec la famille les modalités.

Il est demandé aux parents de ne pas donner de chewing-gums, de bonbons ou autres sucreries aux enfants dans l'institution, ils y sont interdits.

### **20. Divers pédagogiques**

Les garderies organisent une réunion de parents au minimum, ainsi que des fêtes auxquelles les parents sont attendus.

Sauf avis contraire des parents, les garderies se réservent, le droit de photographier ou de filmer les enfants lors de leurs activités, à des fins d'expositions dans ses locaux, ou de présentation lors de réunions avec les parents. Les parents ainsi que les équipes éducatives s'engagent à ne pas diffuser les photos ou vidéos prises dans les garderies en dehors du cercle familiale et notamment sur les réseaux sociaux.

Les parents autorisent les éducatrices à sortir des Institutions pour des promenades avec les enfants. Occasionnellement, les transports publics ou privés adaptés seront utilisés pour des sorties spécifiques seront utilisés.

### **21. Divers**

Chaque année, les garderies sont tenues d'organiser un exercice d'évacuation non programmé.

Les éducatrices responsables peuvent être amenée à échanger avec les directions des écoles de Lancy, afin d'assurer la transition entre la garderie et l'école.

Toute réclamation doit être présentée dans un premier temps aux éducatrices responsables. En cas de problèmes non résolus avec les équipes éducatives, il est recommandé de contacter le comité.

Les membres du comité, les équipes éducatives et le personnel administratif sont soumis au devoir de discrétion.

Après avoir pris connaissance du présent règlement, les parents sont priés de le respecter.

**Le comité se réserve le droit de modifier ou d'exclure la fréquentation dans le cas où le comportement de l'enfant ou de l'un de ses parents est incompatible avec le bon fonctionnement des garderies.**

**Le Comité se réserve le droit de modifier en tout temps le présent règlement.**

Le comité de l'association des Garderies Plateau et Caroll  
Petit-Lancy, février 2020



## ANNEXE 1

### TARIF APPLICABLE POUR LE CALCUL DES PRIX DE PENSION DANS LES GARDERIES DE LANCY (10 MENSUALITES)

REVENU ANNUEL NET			TARIF HORAIRE	
DE	0	A	30 000	0.8
DE	30 001	A	32 000	1.5
DE	32 001	A	34 000	1.6
DE	34 001	A	36 000	1.7
DE	36 001	A	38 000	1.8
DE	38 001	A	40 000	1.9
DE	40 001	A	42 000	2.0
DE	42 001	A	44 000	2.1
DE	44 001	A	46 000	2.2
DE	46 001	A	48 000	2.3
DE	48 001	A	50 000	2.4
DE	50 001	A	52 000	2.5
DE	52 001	A	54 000	2.7
DE	54 001	A	56 000	2.8
DE	56 001	A	58 000	2.9
DE	58 001	A	60 000	3.0
DE	60 001	A	62 000	3.1
DE	62 001	A	64 000	3.2
DE	64 001	A	66 000	3.3
DE	66 001	A	68 000	3.5
DE	68 001	A	70 000	3.6
DE	70 001	A	72 000	3.7
DE	72 001	A	74 000	3.8
DE	74 001	A	76 000	3.9
DE	76 001	A	78 000	4.1
DE	78 001	A	80 000	4.2
DE	80 001	A	82 000	4.3
DE	82 001	A	84 000	4.4
DE	84 001	A	86 000	4.6
DE	86 001	A	88 000	4.7
DE	88 001	A	90 000	4.8
DE	90 001	A	92 000	5.0
DE	92 001	A	94 000	5.1
DE	94 001	A	96 000	5.2
DE	96 001	A	98 000	5.4
DE	98 001	A	100 000	5.5
DE	100 001	A	102 000	5.6
DE	102 001	A	104 000	5.8
DE	104 001	A	106 000	5.9
DE	106 001	A	108 000	6.0
DE	108 001	A	110 000	6.2
DE	110 001	A	112 000	6.3
DE	112 001	A	114 000	6.5
DE	114 001	A	116 000	6.6
DE	116 001	A	118 000	6.8
DE	118 001	A	120 000	6.9
DE	120 001	A	122 000	7.0
DE	122 001	A	124 000	7.2
DE	124 001	A	126 000	7.3
DE	126 001	A	128 000	7.5
DE	128 001	A	130 000	7.6
DE	130 001	A	132 000	7.8
DE	132 001	A	134 000	7.9
DE	134 001	A	136 000	8.1
DE	136 001	A	138 000	8.3
DE	138 001	A	140 000	8.4
DE	140 001	A	142 000	8.6
DE	142 001	A	144 000	8.7
DE	144 001	A	146 000	8.9
DE	146 001	A	148 000	9.0
DE	148 001	A	150 000	9.2
DE	150 001	A	152 000	9.4
DE	152 001	A	154 000	9.5
DE	154 001	A	156 000	9.7



DE	156 001	A	158 000	9.9
DE	158 001	A	160 000	10.0
DE	160 001	A	162 000	10.1
DE	162 001	A	164 000	10.3
DE	164 001	A	166 000	10.4
DE	166 001	A	168 000	10.5
DE	168 001	A	170 000	10.6
DE	170 001	A	172 000	10.8
DE	172 001	A	174 000	10.9
DE	174 001	A	176 000	11.0
DE	176 001	A	178 000	11.2
DE	178 001	A	180 000	11.3

*Le prix de pension mensuel est calculé à l'heure x amplitude horaire (en principe 4h) x nombre de demi-journées contractualisées x 4 semaines.*



---

## **ANNEXE 2**

### **Revenus à prendre en considération pour le calcul du prix de pension**

#### **Salariés**

- Le salaire mensuel brut moins les déductions admises :
  - AVS, AC, AI, APG, AM
  - AANP (+ part employé sur assurance complémentaire)
  - LPP (uniquement la cotisation sur le revenu actuel)
  - Allocations familiales pour autant qu'elles figurent dans les revenus, mais au maximum le montant autorisé par l'administration fiscale cantonale
  - Pensions alimentaires versées

#### **Revenus compris dans le salaire brut :**

- Les 13<sup>ème</sup>/14<sup>ème</sup> salaire
- Les bonus
- Les indemnités de fonction
- L'allocation de renchérissement
- Les heures complémentaires ou supplémentaires
- Le paiement des jours de vacances ou de jours fériés
- Les primes de fidélité ou d'ancienneté
- Les allocations ou indemnités de logement
- Les allocations ou indemnités de déplacement
- Les subsides d'assurance-maladie
- La participation de l'employeur aux primes d'assurance maladie
- Les allocations familiales
- Les pourboires
- Les indemnités versées par une assurance (perte de gain, accident, ...)
- Toute autre prestation fixe ou régulière dont l'employé bénéficie
- Les pensions alimentaires reçues
- Les prestations des assurances
- Les rentes

#### **Indépendants**

Le revenu pris en considération correspond au **bénéfice net** de l'exercice de l'année en cours, selon le bilan, le compte de résultat et l'avis de taxation. Un calcul provisoire sera établi selon le bénéfice net de l'exercice précédent.



---

## **ANNEXE 3**

### **Salariés**

#### **Documents à présenter lors de l'inscription**

- Dernière fiche de salaire mensuelle des deux parents
- « Formulaire de renseignements pour le calcul de pension » remis par l'administration des garderies
- En cas de salaire variable, une moyenne des 3 derniers salaires sera effectuée et annualisée
- Les personnes versant ou recevant une pension alimentaire devront présenter une copie du jugement attestant du montant de la pension versée ou reçue ainsi que de la date d'application
- Les personnes célibataires, séparées ou divorcées ne percevant aucune pension alimentaire, devront remplir le formulaire « Attestation sur l'honneur »
- Copie de la carte Gigogne (à partir de 3 enfants) afin de bénéficier d'une réduction de CHF 10'000.- sur le revenu total
- L'institution se réserve le droit de demander tout document supplémentaire afin de lui faciliter l'établissement du prix de pension

#### **Documents à présenter en début de chaque année civile**

- Certificat de salaire annuel pour le calcul de la pension définitive
- Fiche salaire mensuelle des deux parents (janvier ou février)

### **Indépendants**

#### **Documents à présenter lors de l'inscription**

- Dernier bilan et compte de résultat
- Dernière déclaration fiscale attestant des revenus de l'année précédente certifiés conforme par l'Administration fiscale cantonale
- Dernier bordereau fiscal
- L'institution se réserve le droit de demander tout document supplémentaire afin de lui faciliter l'établissement du prix de pension

#### **Documents à présenter chaque année**

- Bilan et compte de résultat
- Déclaration fiscale de l'année précédente

Si les revenus nets sont au-dessus du maximum (CHF 180'000.-), il n'est pas nécessaire de fournir les justificatifs de revenus.