



# Règlement

## Crèche Norette Mertens

## SOMMAIRE

<b>PRÉSENTATION .....</b>	<b>4</b>
Définitions .....	4
Art. 1 Présentation .....	4
Art. 2 Ligne pédagogique .....	4
Art. 3 Autorisation d'exploiter .....	5
Art. 4 Direction, collaboratrices collaborateurs .....	5
Art. 5 Gestion administrative .....	5
Art. 6 Organisation générale et description des modes d'accueil .....	5
Art. 7 Horaires d'accueil .....	6
Art. 8 Fermetures annuelles .....	6
Art. 9 Conditions et priorités d'admission .....	6
Art. 10 Inscription sur la liste d'attente .....	7
<b>CONTRAT D'ACCUEIL .....</b>	<b>7</b>
Art. 11 Contrat d'accueil .....	7
Art. 12 Processus d'inscription .....	7
Art. 13 Finalisation de l'inscription et contrat d'accueil .....	8
<b>Règle générale .....</b>	<b>8</b>
<b>Finalisation de l'inscription .....</b>	<b>9</b>
Art. 14 Fréquentation et accueil des enfants .....	9
Art. 15 Signature du contrat d'accueil .....	11
Art. 16 Adaptation progressive de l'enfant .....	11
Art. 17 Modification du taux de fréquentation .....	12
Art. 18 Dépannages .....	12
Art. 19 Réservation .....	12
Art. 20 Fin de contrat .....	13
<b>POLITIQUE TARIFAIRE .....</b>	<b>13</b>
<b>Art. 21 Méthode de calcul du revenu déterminant .....</b>	<b>13</b>
Art. 22 Déductions fratries .....	15
Art. 23 Réduction pour absences de l'enfant .....	15
Art. 24 Modalités et délais de paiement .....	15
Art. 25 Revenu maximum .....	15
Art. 26 Modification du revenu déterminant et/ou de la situation .....	15
Art. 27 Révision du Prix de pension .....	16

Art. 28 Prestations comprises dans le Prix de pension .....	16
Art. 29 Déménagement .....	17
Art. 30 Accueil d'urgence .....	17
<b>VIE PRATIQUE AU SEIN DE LA STRUCTURE .....</b>	<b>17</b>
Art. 31 Absences .....	17
Art. 32 Coordonnées des parents .....	17
Art. 33 Arrivée et départ de l'enfant .....	17
Art. 34 Personnes autorisées à venir chercher l'enfant .....	18
Art. 35 Santé .....	18
Art. 36 Sommeil .....	19
Art. 37 Relation avec le parent .....	19
Art. 38 Habits et objets personnels .....	19
Art. 39 Sorties .....	20
Art. 40 Vidéos, photos et application PepApp .....	20
Art. 41 Entreprise formatrice .....	20
Art. 42 Assurances .....	20
Art. 43 Collaboration avec des services externes .....	21
Art. 44 Réseaux sociaux .....	21
Art. 45 Protection des données .....	21
Art. 46 Litiges .....	21
Art. 47 Modifications .....	21

# **PRÉSENTATION**

## **Définitions**

Le **parent** désigne le/s parent/s ou le/s détenteur/s de l'autorité parentale.

**Famille monoparentale** désigne un parent qui vit seul avec son ou ses enfants à son domicile. Dans le cas d'une garde partagée ou alternée, la famille n'est pas considérée comme une famille monoparentale.

Le **Comité** désigne le comité de l'association pop e poppa.

La **structure et/ou l'espace de vie infantine** désignent la crèche Norette Mertens , sur laquelle porte le présent règlement.

La **Direction** désigne la personne (le directeur ou la directrice) qui détient nominativement l'autorisation d'exploiter la structure.

L'**équipe éducative** désigne les collaboratrices et collaborateurs de l'association pop e poppa qui travaillent auprès des enfants.

Le **Conseil administratif** désigne le Conseil administratif de la Commune de Vandoeuvres.

## **Art. 1 Présentation**

<sup>1</sup>La Commune de Vandoeuvres met à disposition de ses habitants un espace de vie infantine afin de les aider à mieux concilier vie professionnelle et vie de famille.

<sup>2</sup>L'association pop e poppa est une association à but non lucratif et d'utilité publique dont le siège est situé à Morges (VD). Elle est l'organisme responsable des espaces de vie infantine. L'Association a pour objectif la conciliation optimale des besoins des enfants et des parents avec les enjeux des entreprises et des communes.

<sup>3</sup>L'Association a défini des missions pour garantir un accueil de qualité à l'enfant et à sa famille. Dans **le plaisir de grandir ensemble**, nous nous identifions aux missions suivantes :

- L'enfant et sa famille sont au centre de nos réflexions et de nos actes.
- Nous offrons à nos collaboratrices et collaborateurs un cadre de travail centré sur la personne.
- Nous développons des solutions optimales pour nos partenaires.
- Nous nous engageons en faveur du développement durable et notre pédagogie respecte l'enfant et l'environnement afin de permettre à chacun de devenir un citoyen responsable.

<sup>4</sup>Ces missions servent de références pour élaborer le projet institutionnel et fonder l'intervention des professionnels.

## **Art. 2 Ligne pédagogique**

<sup>1</sup>Les espaces de vie infantine pop e poppa sont des lieux où jeux et expériences multiples amènent l'enfant vers un degré progressif d'autonomie et l'aident à prendre conscience de

ses potentialités. La pédagogie mise en œuvre vise à accompagner l'enfant dans son développement tout en respectant son rythme.

<sup>2</sup>L'équipe éducative favorise une intégration progressive et sécurisante. Elle veille à l'évolution harmonieuse de chaque enfant par une approche centrée sur le développement de la personnalité du point de vue affectif, physique, intellectuel, créatif et social. Pour ce faire, l'équipe éducative propose aux enfants des rythmes de vie et des activités répondant à leurs besoins. Le projet pédagogique est disponible pour les parents auprès de la Direction.

<sup>3</sup>Conformément à la Loi sur l'intégration des enfants et des jeunes à besoins éducatifs particuliers ou handicapés (LIJBEP), les structures peuvent également accueillir des enfants à besoins éducatifs particuliers et handicapés. Cet accueil peut être total, partiel ou non recommandé, selon l'évaluation des besoins de l'enfant. Celle-ci prend également en compte les besoins des autres enfants présents dans la structure. Cette évaluation est susceptible d'évoluer avec le temps et peut entraîner des ajustements dans le temps d'accueil de l'enfant, pouvant aller, si nécessaire, jusqu'à la rupture du contrat d'accueil.

### **Art. 3 Autorisation d'exploiter**

<sup>1</sup>La structure possède une autorisation d'exploiter délivrée par le Service d'autorisation et de surveillance de l'accueil de jour (SASAJ) du canton de Genève. Le fonctionnement et l'organisation de la structure sont régis par l'Ordonnance du Conseil fédéral du 19 octobre 1997 réglant le placement d'enfants à des fins d'entretien et en vue d'adoption (OPEE), la Loi sur l'accueil préscolaire (LAPr J 6 28) et le Règlement sur l'accueil préscolaire (RAPr J 6 28.01).

<sup>2</sup>L'autorisation définit les prestations offertes, la capacité d'accueil et la dotation en personnel.

5

### **Art. 4 Direction, collaboratrices collaborateurs**

<sup>1</sup>La Direction est responsable des aspects pédagogiques et organisationnels. Elle est la personne de contact privilégiée pour le parent notamment concernant le choix et les changements de fréquentation de l'enfant.

<sup>2</sup>L'accueil des enfants est assuré par une équipe de professionnels de la petite enfance. Les collaboratrices et collaborateurs des espaces de vie enfantine bénéficient d'une formation répondant aux normes en vigueur dans le canton de Genève.

### **Art. 5 Gestion administrative**

<sup>1</sup>La gestion administrative liée au contrat d'accueil est assurée par la société *servicefamille management sàrl*. Le parent peut contacter un/e conseiller/ère pour toutes les questions administratives au 026 552 11 00 ou par courriel :

- Crèche Norette Mertens : [adminnorette-mertens@ppfs.ch](mailto:adminnorette-mertens@ppfs.ch)

### **Art. 6 Organisation générale et description des modes d'accueil**

<sup>1</sup>La structure accueille les enfants de la fin du congé maternité jusqu'à l'âge de l'entrée à l'école obligatoire à Genève (première primaire), qui est de 4 ans révolus au 31 juillet. Les enfants et leur famille sont accueillis sans distinction d'origine, de religion ou de classe sociale. Elle a une capacité d'accueil autorisée par le canton de 42 places divisé en 3 groupes multi-âge de 14 enfants par groupe:

- 3 bébés (par groupe multi-âge)
- 3 petits (par groupe multi-âge)
- 4 moyens (par groupe multi-âge)
- 4 grands (par groupe multi-âge)

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

<sup>1</sup>La structure d'accueil est ouverte du lundi au vendredi de 7h00 à 18h30.

<sup>2</sup>Le Conseil administratif de la Commune de Vandoeuvres peut modifier les horaires par voie de décision afin d'adapter ceux-ci aux besoins du parent, aux exigences de fonctionnement de la structure ou aux contraintes de la Commune.

### **Art. 8 Fermetures annuelles**

<sup>1</sup>Les structures sont fermées les jours suivants : 1er janvier – Vendredi-Saint – Lundi de Pâques – 1er mai - Ascension – Lundi de Pentecôte – 1er août – Jeûne Genevois – le 25 décembre – le 31 décembre.

<sup>2</sup>Les structures sont également fermées :

- durant les vacances scolaires de Noël et du Nouvel an fixées par le département de l'instruction publique, de la formation et de la jeunesse (DIP) ;
- quatre semaines en été (ci-après fermeture estivale de la structure);
- deux journées pédagogiques par année scolaire.

<sup>3</sup>Les structures sont également fermées durant les périodes définies par voie de décision par le Conseil administratif de la Commune de Vandoeuvres. Les dates exactes des fermetures seront communiquées aux familles lors de l'inscription de l'enfant et au plus tard chaque début d'année scolaire.

### **Art. 9 Conditions et priorités d'admission**

<sup>1</sup>Les enfants sont accueillis sous réserve de places disponibles. La direction accorde une priorité d'accueil selon l'ordre suivant pour autant que les parents ne soient pas débiteurs de la crèche au moment du dépôt de l'inscription :

- Enfants dont les deux parents habitent (ou famille monoparentale) sur la Commune de Vandoeuvres et dont les deux parents y travaillent (ou famille monoparentale). Le regroupement des fratries est prioritaire.
- Enfants dont les deux parents habitent sur la Commune de Vandoeuvres et dont l'un des deux parents y travaille. Le regroupement des fratries est prioritaire.
- Enfants dont l'un des deux parents habite sur la Commune de Vandoeuvres et dont les deux parents travaillent. Le regroupement des fratries est prioritaire.
- Enfants dont l'un des deux parents habite sur la Commune de Vandoeuvres et dont l'un des deux parents travaille. Le regroupement des fratries est prioritaire.
- Enfant dont les deux parents travaillent sur la commune de Vandoeuvres. Le regroupement des fratries est prioritaire.
- Enfant dont l'un des deux parents travaille sur la commune de Vandoeuvres. Le regroupement des fratries est prioritaire.

<sup>2</sup> La priorité sera donnée aux familles dont le taux d'activité cumulé des deux parents est le plus élevé.

<sup>3</sup> Le temps d'accueil ne peut pas dépasser le temps de travail du parent dont le taux d'activité, lors de l'inscription et du renouvellement, est le plus bas.

### **Cas particuliers**

#### Personnes au chômage

<sup>4</sup>Un parent inscrit au chômage au moment de l'inscription de son enfant est considéré au même titre qu'une personne avec une activité professionnelle à 40%. Un justificatif de l'inscription auprès de l'Office Régional de Placement sera demandé au parent.

<sup>5</sup>Si le parent vient à s'inscrire au chômage après le début de fréquentation de son enfant au sein de la structure, ce dernier doit en informer la direction dans les 30 jours qui suivent l'évènement. L'enfant peut continuer à fréquenter la structure au même taux de fréquentation que celui prévu dans le contrat d'accueil. Toutefois, la Direction se réserve le droit de diminuer la fréquentation de l'enfant jusqu'à deux jours par semaine ou à l'équivalent d'un 40%. Sous réserve que les conditions et priorités d'admission ci-dessus soient respectées. Le Comité peut déroger à cette règle dans le cadre de cas justifiés.

#### Grands parents

<sup>8</sup>Pour les enfants dont les grands-parents assurent la garde de manière régulière et qui habitent la Commune de Vandoeuvres, le comité, après accord du Conseil administratif, peut décider à titre exceptionnel d'accueillir l'enfant, en fonction des places disponibles. Le tarif et les conditions « personne qui travaille sur la Commune de Vandoeuvres » s'appliquent.

7

### **Art. 10 Inscription sur la liste d'attente**

<sup>1</sup>Le parent qui souhaite inscrire son enfant doit remplir le formulaire en ligne disponible sur <https://www.popepoppa.ch/fr/structures/>, une page web du site pop e poppa réservée à la crèche Crèche Norette Mertens .

<sup>2</sup>Le parent reçoit un message automatique par courriel qui confirme sa déclaration de besoin d'une place d'accueil. Dans le respect des conditions et priorités d'admission définies dans le présent règlement et dès qu'une place se libère, la Direction prend contact avec le parent.

## **CONTRAT D'ACCUEIL**

### **Art. 11 Contrat d'accueil**

<sup>1</sup>Pour chaque enfant accueilli, un contrat d'accueil écrit est conclu entre la structure et le parent. Le contrat indique notamment le taux de fréquentation de l'enfant, le tarif journalier applicable et le montant du prix de pension mensuel. Le présent règlement et la grille tarifaire font partie dudit contrat.

<sup>2</sup>Par la signature du contrat d'accueil, le parent accepte le présent règlement et s'engage à le respecter.

### **Art. 12 Processus d'inscription**

#### Nouvelle inscription

<sup>1</sup>Sur la base des informations mentionnées sur la liste d'attente et dans le respect des règles de priorités fixées dans le présent règlement, la direction prend contact avec le parent, à partir du deuxième trimestre, pour un début de fréquentation de l'enfant dès le premier jour d'ouverture de la structure après la fermeture estivale de la structure et au plus tard dans le courant du mois de septembre.

#### Renouvellement du contrat d'accueil

<sup>2</sup>Chaque année, la direction adresse une communication au parent afin de renouveler le contrat pour l'année scolaire suivante au sein de la même structure dans laquelle l'enfant est inscrit. En cas de non-réponse du parent dans le délai stipulé dans la communication, la place de l'enfant sera libérée pour être proposée à un autre parent.

#### Réservations

<sup>3</sup>Les réservations sont possibles uniquement :

- Sous réserve de places disponibles après le mois de septembre selon procédure décrite à l'alinéa 1.
- Pour les bébés dont la naissance est prévue au plus tard 3 mois après le 31 juillet de l'année civile en cours ou lors du congé maternité légal en vigueur sur le canton.

<sup>4</sup>Dans le cadre d'une réservation, la pension est facturée à compter de la naissance de l'enfant et elle est calculée de la manière suivante :

- 1er et 2ème mois du congé maternité : 30 % du prix de pension correspondant au temps d'accueil souhaité.
- 3ème et 4ème mois du congé maternité : 50 % du prix de pension correspondant au temps d'accueil souhaité.
- Au-delà du 4ème mois du congés maternité et jusqu'à l'entrée dans la structure, 100 % du prix de pension correspondant au temps d'accueil souhaité.

8

<sup>5</sup>Les sommes versées dans le cadre des réservations pour les quatre premiers mois seront déduites de l'écolage du premier et deuxième mois dès la fréquentation définitive de l'enfant. Au-delà du quatrième mois ou en cas de désistement, les sommes versées ne seront pas remboursées et ne donneront lieu à aucune compensation.

#### Début de fréquentation après le mois de septembre

<sup>6</sup>Si une place est disponible et dans le respect des règles de priorités fixés dans le présent règlement, la direction peut proposer une place d'accueil pour un début de fréquentation en cours d'année scolaire.

### **Art. 13 Finalisation de l'inscription et contrat d'accueil**

#### Règle générale

<sup>1</sup>Pour chaque enfant accueilli, hors cas d'urgence, un contrat d'accueil écrit est conclu entre la structure et le parent. Le contrat indique notamment le taux de fréquentation de l'enfant, le tarif journalier applicable et le montant du prix de pension mensuel. Le présent règlement et la grille tarifaire font partie dudit contrat.

<sup>2</sup>Par la signature du contrat d'accueil, le parent accepte et s'engage à respecter le présent règlement.

<sup>3</sup>Le contrat d'accueil débute dès le premier jour d'ouverture après à la fermeture estivale de la structure et plus tard lors du premier jour de fréquentation de l'enfant prévu dans le contrat d'accueil. Il se termine le 31 juillet.

#### Finalisation de l'inscription

<sup>4</sup>L'inscription est considérée comme définitive après entretien avec la direction et lorsque le parent a remis dans les 10 jours à la structure les documents suivants :

- Une copie du certificat de famille, du permis de séjour ou d'établissement et du jugement de divorce, le cas échéant.
- Une attestation d'assurance maladie et accident de l'enfant (OPEE art. 15, al f).
- Une attestation d'assurance responsabilité civile (OPEE art. 15, al. f).
- Le dossier de l'enfant complet et signé.
- Le contrat d'accueil signé.

<sup>5</sup>Au plus tard, dès la signature du contrat d'accueil, le montant du prix de pension du premier mois est dû. En cas de résiliation ultérieure, le montant payé demeurera acquis à la structure.

<sup>6</sup>L'enfant ne pourra pas avoir accès à la structure si le parent n'a pas remis l'ensemble des documents précédents. Toutefois, la direction peut valider une inscription sans avoir la totalité des documents demandés ou en l'absence du paiement mentionné à l'alinéa précédent. Le parent a un délai d'un mois pour régulariser la situation.

9

<sup>7</sup>Si l'enfant fréquente la structure, le contrat d'accueil sera considéré comme tacitement accepté par le parent.

<sup>8</sup>Toute fausse information concernant le lieu d'habitation, le taux d'activité, les revenus peut entraîner l'exclusion immédiate.

<sup>9</sup>Le comité se réserve le droit de demander au parent tout justificatif pour apporter la preuve d'une situation annoncée. En l'absence de ces justificatifs, le comité peut refuser l'inscription de l'enfant, décider de ne pas entrer en matière pour l'examen du cas, appliquer le tarif maximum pratiqué au sein de la structure.

#### **Art. 14 Fréquentation et accueil des enfants**

<sup>1</sup>Le rythme et les jours de fréquentation sont définis entre le parent et la direction lors de l'inscription de l'enfant au sein de la structure. Les enfants peuvent être inscrits sur la base des abonnements ci-après.

#### Types d'abonnement au sein de la structure.

Abonnement choisi	Horaires	Accueil <sup>1</sup>	Départ	Tarif
Matin avec repas	07h00 – 12h30	7h00 à 9h00	12h00 à 12h30	60%

<sup>1</sup> Pour les bébés les temps d'accueil et de départ sont fixés en fonction du rythme de l'enfant entre la direction et le parent.

Matin avec repas et sieste	07h00 – 14h30	7h00 à 9h00	14h00 à 14h30	75%
Après-midi <sup>2</sup>	14h00 – 18h30	14h00 à 14h30	16h30 à 18h15	50%
Journée entière	07h00 – 18h30	7h00 à 9h00	16h30 à 18h15	100%

<sup>2</sup>Pour le bien-être de l'enfant, il n'est pas souhaitable que ce dernier fréquente la structure plus de dix heures par jour. Un minimum de 2 journées est obligatoire pour assurer une sécurité affective à l'enfant.

<sup>3</sup>L'accueil et le départ d'un enfant en dehors de l'horaire convenu sont uniquement possibles en accord avec les éducateurs-trices ou la direction.

<sup>4</sup>Afin de permettre un compte-rendu de la journée et de préparer l'enfant au départ de la structure, le parent ou la personne autorisée doit venir chercher l'enfant au plus tard à 18h15.

<sup>5</sup>Le parent doit respecter les heures d'ouverture et de fermeture. En cas d'abus, le comité pourra prendre les mesures appropriées pouvant aller jusqu'à l'exclusion de l'enfant de la structure.

---

<sup>2</sup> Cet abonnement est valable uniquement pour les enfants âgés de 3 mois à 2 ans ou dans le cadre d'un complément de fréquentation pour l'ensemble des enfants.

## **Art. 15 Signature du contrat d'accueil**

<sup>1</sup>Dès la signature du contrat d'accueil, le montant du prix de pension du premier mois est dû. En cas de résiliation ultérieure, le montant payé demeurera acquis à la structure.

<sup>2</sup> L'inscription est considérée comme définitive lorsque le parent a payé la facture du premier mois de fréquentation (facture de réservation). Le parent doit également remettre à la Direction les documents suivants:

- un certificat médical récent attestant que l'enfant est en bonne santé et qu'il peut fréquenter une collectivité (Ordonnance sur le placement d'enfants, ci-après OPE, art 15, al c);
- une copie de la carte d'assurance-maladie et accident de l'enfant (OPE art. 15, al f);
- une copie de l'assurance responsabilité civile du parent (OPE art. 15, al. f);
- une copie du carnet de vaccination de l'enfant;
- une copie du livret de famille et du jugement de divorce, le cas échéant;
- le dossier de l'enfant complété et signé;
- le contrat d'accueil signé;
- une copie de la pièce d'identité du parent.

<sup>3</sup>Le parent devra fournir au minimum les certificats de salaire, les trois derniers décomptes de salaire et autres justificatifs de revenus du parent et de son conjoint, partenaire enregistré ou de tout autre adulte faisant ménage commun avec l'enfant, permettant de déterminer le revenu net.

<sup>4</sup>Le parent devra fournir tout document permettant de justifier le taux de l'activité professionnelle.

<sup>5</sup>L'enfant ne pourra pas avoir accès à la structure si le parent n'a pas remis l'ensemble des documents cités. Toutefois, la Direction peut valider une inscription sans avoir la totalité des documents demandés. Le parent a un délai d'un mois pour régulariser la situation.

<sup>6</sup>Le Comité se réserve le droit de demander au parent tout justificatif pour apporter la preuve d'une situation annoncée. En l'absence de ces justificatifs, le Comité peut refuser l'inscription de l'enfant ou décider de ne pas entrer en matière pour l'examen du cas.

## **Art. 16 Adaptation progressive de l'enfant**

<sup>1</sup>Afin d'offrir à l'enfant un passage en douceur du milieu familial à celui de la crèche, il est important de consacrer le temps nécessaire à une adaptation progressive. Les modalités de cet accueil sont définies entre le parent et la Direction.

<sup>2</sup>L'adaptation est préparée soigneusement avec le parent et se déroule sur une période initiale de deux semaines au maximum. Au terme des deux semaines, en fonction des besoins de l'enfant, il peut être décidé de prolonger cette période d'adaptation.

<sup>3</sup>Une contribution de 50% du prix de pension habituel de l'enfant sera demandée au parent pendant la période d'adaptation initiale.

### **Art. 17 Modification du taux de fréquentation**

<sup>1</sup>Il n'est pas possible de modifier les temps d'accueil entre le moment où l'inscription est enregistrée et le premier jour de présence de l'enfant dans la structure. Ultérieurement, et avec l'accord de la direction, des modifications des temps d'accueil peuvent être acceptées sur présentation d'une demande motivée.

<sup>2</sup>Dans le cadre d'une diminution du taux de fréquentation dans l'abonnement, la demande doit être faite par écrit à la direction en respectant un délai de deux mois pour la fin d'un mois. La direction statuera sur la demande formulée par le parent. Dans le cas d'une acceptation de la demande par la direction et si le délai de deux mois pour la fin d'un mois n'est pas respecté, le prix de la pension sera facturé sur la base de la fréquentation habituelle durant deux mois.

<sup>3</sup>L'augmentation du taux de fréquentation pourra être immédiate si la structure peut raisonnablement faire face à la demande. Le prix de la pension sera adapté immédiatement.

### **Art. 18 Dépannages**

<sup>1</sup>Des dépannages, pour les enfants avec un contrat d'accueil, peuvent être accordés si les conditions d'encadrement et l'équilibre du groupe d'enfants sont respectés. La demande doit être formulée à la Direction, qui prendra la décision. Le parent remplit et signe le document «dépannage» à disposition au sein de la crèche Crèche Norette Mertens.

<sup>2</sup>Ces dépannages sont des prestations non contractuelles qui ne sont pas incluses dans le contrat d'accueil de base. Ils seront facturés en supplément du prix de pension sur la base du prix de pension habituel mentionné dans le contrat d'accueil, à la fin de chaque mois.

<sup>3</sup>Aucune compensation ni aucun échange de jours ne peuvent être faits.

### **Art. 19 Réservation**

<sup>1</sup>Les réservations sont possibles uniquement pour les bébés à naître ou lors du congé maternité, dont la durée est fixée à 4 mois).

<sup>2</sup>La place peut être réservée jusqu'à la fin du congé maternité, à la condition que le parent ait payé la facture du premier mois de fréquentation de l'enfant (facture de réservation).

<sup>3</sup>Au-delà du 4<sup>e</sup> mois et jusqu'à l'entrée effective à la crèche, le parent devra s'acquitter de la totalité du prix de pension correspondant au temps d'accueil souhaité.

<sup>4</sup>En cas de désistement, les sommes versées ne seront pas remboursées et ne donneront lieu à aucune compensation.

## **Art. 20 Fin de contrat**

<sup>1</sup>Le contrat d'accueil prend fin au plus tard à la date de la rentrée scolaire fixée par le DIP pour les enfants âgés de 4 ans révolus au 31 juillet (l'âge de l'entrée à l'école obligatoire à Genève - première année primaire).

<sup>2</sup>Pour les enfants scolarisés hors du canton de Genève, et notamment pour les enfants âgés de 3 ans qui sont inscrits à l'école maternelle en France, le contrat d'accueil prend fin au plus tard également à la date de la rentrée scolaire fixée par le DIP.

<sup>3</sup>Le parent qui souhaite mettre un terme à la fréquentation de son enfant doit en avertir la Direction par écrit en respectant un délai de deux mois pour la fin d'un mois. Si ce délai n'est pas respecté, le prix de pension sera facturé sur la base de la fréquentation habituelle durant le mois en cours et les deux mois suivants.

<sup>4</sup>La Direction, après décision du Comité, peut mettre un terme au contrat d'accueil avec effet immédiat (exclusion) pour justes motifs. Sont notamment considérés comme de justes motifs: non-respect du règlement, comportement de l'enfant ou du parent incompatible avec la bonne marche de la crèche Norette Mertens, ou non-respect de la fréquentation prévue dans le contrat d'accueil.

## ***POLITIQUE TARIFAIRE***

### ***Art. 21 Méthode de calcul du revenu déterminant***

#### Définition du groupe familial

<sup>1</sup>Le groupe familial est composé :

- des parents vivants ou non à la même adresse que l'enfant ;
- et/ou des personnes vivant à la même adresse que l'enfant, même si elles n'ont pas de lien de parenté (concubin, Pacs, partenaire enregistré, etc.).

#### Calcul du revenu déterminant pour les personnes salariées

<sup>2</sup>Le parent est dans l'obligation de fournir pour chaque personne du groupe familial les documents suivants pour définir son revenu déterminant annuel (ci-après revenu déterminant) :

- a. les certificats de salaire de l'année précédant la réalisation du contrat d'accueil ;
- b. les trois derniers décomptes de salaires ;
- c. les preuves des autres sources de revenus ;
- d. les derniers bordereaux d'impôts émis par les autorités fiscales ;
- e. tout autre document demandé spécifiquement.

<sup>3</sup>Pour définir le revenu déterminant brut des personnes salariées, il est pris en compte tous les éléments de salaire et de rémunération figurant dans le/les certificat/s annuel/s de salaire du groupe familial ainsi que les autres sources de revenus telles que les rentes ou les pensions alimentaires.

<sup>4</sup>Le salaire se compose notamment du salaire de base ainsi que des primes, indemnités, allocations, prestations en nature retenues par l'administration fiscale, participation de l'employeur aux primes d'assurance-maladie, prestations d'assurances et subsides.

<sup>5</sup>Pour les personnes qui ont simultanément plusieurs employeurs, l'ensemble des revenus est pris en compte.

<sup>6</sup>Pour définir le revenu déterminant net, il convient de déduire du revenu déterminant brut : les charges sociales légales AVS, AC, AI, APG et LMat, ainsi que les allocations familiales et les charges LPP pour autant que ces dernières soient liées au salaire versé (à l'exclusion des versements destinés au rachat d'années de cotisations p. ex.). Il convient aussi de déduire du revenu du parent débiteur les pensions alimentaires dues pour le montant qui a fait l'objet d'une décision de justice et à concurrence des versements effectués.

#### Calcul du revenu déterminant pour les parents indépendants

<sup>7</sup>Le parent qui est indépendant doit fournir pour le groupe familial les documents suivants pour définir son revenu déterminant :

- a. la dernière déclaration fiscale attestant des revenus de l'année précédente ;
- b. le dernier bordereau d'impôts émis par les autorités fiscales ;
- c. tout autre document demandé spécifiquement.

<sup>8</sup>Pour définir le revenu déterminant net du parent indépendant, il est pris en compte le montant du revenu net tel qu'il ressort du dernier bordereau d'impôts.

#### Calcul du revenu déterminant pour les autres parents

<sup>9</sup>Le parent qui ne n'est ni salarié, ni indépendant a l'obligation de fournir pour le groupe familial les documents suivants pour définir son revenu déterminant :

- a. tous les documents relatifs à leurs sources de revenus (décompte de la Caisse cantonale de chômage, rentes, prestations complémentaires, revenu minimum cantonal d'aide sociale, pensions, etc.) ;
- b. le dernier bordereau d'impôts émis par les autorités fiscales ;
- c. tout autre document demandé spécifiquement.

<sup>10</sup>Pour définir le revenu déterminant net des autres parents, il est pris en compte l'entier des éléments reçus ou dont la structure a connaissance et, à défaut, le montant du revenu net tel qu'il ressort du dernier bordereau d'impôts.

#### Renseignements complémentaires

<sup>11</sup>Le Comité se réserve le droit, au moment de l'inscription ou ultérieurement, même en cours d'année, de demander tout document supplémentaire, afin de définir le prix de pension, et /ou de faire remplir au parent une attestation sur l'honneur. Il peut également mener des investigations et convoquer le parent afin de définir la crédibilité des revenus annoncés.

#### Revenu maximum

<sup>12</sup>Le parent qui ne transmet pas ou ne souhaite pas transmettre, dans les délais impartis, les documents et informations prévus dans le présent règlement et nécessaires à l'établissement du prix de pension sera soumis au tarif maximum (selon la grille du prix de pension en annexe 1 du présent règlement).

## **Art. 22 Déductions fratries**

### Déduction en fonction du nombre d'enfants inscrits au sein de la structure

<sup>1</sup>Pour les enfants d'une même famille inscrits au sein de la structure, une déduction sera accordée sur le montant de l'écolage :

- 50% pour le deuxième enfant ;
- 70% pour le troisième enfant ;
- 90% à partir du quatrième.

<sup>2</sup>Les déductions pour le nombre d'enfants inscrits au sein de la structure s'appliquent sur le montant du prix de pension les plus bas.

## **Art. 23 Réduction pour absences de l'enfant**

<sup>1</sup>A partir du 22<sup>ème</sup> jour consécutif d'absence pour cause de maladie ou d'accident et sur présentation d'un certificat médical, un tarif de réservation équivalent à 10% du prix de pension mensuel sera appliqué et cela jusqu'au retour de l'enfant.

<sup>2</sup>Aucune autre déduction ou compensation ne sera pratiquée notamment pour les absences ou les maladies de courte durée de l'enfant.

## **Art. 24 Modalités et délais de paiement**

<sup>1</sup>Le Prix de pension sera facturé au parent dès le premier jour de présence de l'enfant au sein de la structure, et au plus tard dès le premier jour d'accueil mentionné dans le contrat d'accueil.

<sup>2</sup>Pour une fréquentation à temps partiel, un décompte est établi *pro rata temporis* du taux convenu préalablement, en fixant les jours de présence de l'enfant.

<sup>3</sup>Le Prix de pension est payé en 11 mensualités. Les jours fériés officiels et de fermeture de la structure, communiqués en début d'année scolaire, ont été pris en compte dans le barème. Ils ne donnent droit à aucune réduction du Prix de pension. Dans le cas d'une rupture de contrat en cours d'année, ces jours restent dus à la structure et ne feront l'objet d'aucune déduction ni compensation.

<sup>4</sup>De septembre à juillet, le Prix de pension doit être payé au début de chaque mois et au plus tard le 10 du mois, pour le mois suivant.

<sup>5</sup>Le Comité se réserve le droit de ne plus accepter ou d'exclure le ou les enfants en cas de retard important du paiement du Prix de pension (2 mois au moins).

<sup>6</sup>Le Comité se réserve le droit de facturer un montant forfaitaire lors de l'envoi d'un rappel concernant des paiements en retard.

## **Art. 25 Revenu maximum**

<sup>1</sup>Les parents qui ne transmettent pas ou ne souhaitent pas transmettre, dans les délais impartis, les documents et informations prévus dans le présent règlement et nécessaires à l'établissement du prix de Pension sont présumés disposer du revenu déterminant net maximum défini dans la grille tarifaire applicable et sont dès lors soumis au tarif maximum.

## **Art. 26 Modification du revenu déterminant et/ou de la situation**

<sup>1</sup>Les parents sont tenus d'annoncer sans délai à la Direction toute modification de leur situation personnelle et de leur situation financière de plus de 10% en fournissant les documents la démontrant.

<sup>2</sup>Dans ce cas, il sera procédé à un nouveau calcul du Prix de pension, qui sera adapté en conséquence dès le mois qui suivra l'annonce.

### **Art. 27 Révision du Prix de pension**

<sup>1</sup>Si le Prix de pension a été calculé sur la base d'un avis de taxation antérieur (ex. 2023) à l'année (ex. 2024) précédant l'année scolaire concernée pour l'inscription (ex. 2025), il sera demandé en cours d'année scolaire la remise de l'avis de taxation de l'année (ex. 2024) précédant l'année scolaire concernée pour l'inscription, ou à défaut, la déclaration fiscale de l'année (ex. 2024) précédant l'année scolaire concernée pour l'inscription ou une nouvelle attestation quittance.

<sup>2</sup>Le montant du Prix de pension sera revu sur la base du document reçu en cours d'année. Le nouveau Prix de pension sera appliqué dès le mois qui suivra l'échéance du délai fixé pour fournir ledit document.

### **Art. 28 Prestations comprises dans le Prix de pension**

#### Règles générales

<sup>1</sup>Les prestations suivantes sont comprises dans le Prix de pension:

- le repas de midi;
- les collations du matin et de l'après-midi;
- le lait infantile.

16

<sup>2</sup>Si le parent ne peut ou ne souhaite pas bénéficier de l'une ou de plusieurs des prestations ci-dessus, aucune déduction n'est appliquée sur le Prix de pension, à l'exception de celles proposées au chapitre ci-dessous «Le repas de midi et les collations».

#### Le repas de midi et les collations

<sup>3</sup>Un service de restauration livre les repas à la crèche Norette Mertens. Les régimes particuliers, sur présentation d'un certificat médical, seront pris en considération dans la mesure du possible. Toutefois, la crèche Norette Mertens ne peut pas assumer l'alimentation en cas d'allergie complexe. Sur présentation d'un certificat médical attestant d'une allergie sévère, la crèche Norette Mertens peut proposer les options suivantes:

- Le parent fournit le repas, la collation du matin et le goûter de l'après-midi. Dans ce cas, il sera appliqué une réduction du Prix de pension mensuel, calculée sur la base du prix du repas facturé par le prestataire qui livre les repas.
- Un prestataire spécialisé en cas d'allergie est en mesure de livrer des repas adaptés. Dans ce cas, le coût supplémentaire entre le prix du repas du prestataire spécialisé et le prestataire habituel sera facturé au parent.

#### Lait infantile

<sup>4</sup>Pour les bébés, la crèche Norette Mertens propose deux marques de lait disponibles en Suisse, dont une gamme de lait bio. Pour les enfants qui ne peuvent pas consommer ce lait, ou pour d'autres motifs, le parent devra fournir le lait à la crèche.

### Couches

<sup>5</sup>Le parent doit fournir les couches.

### **Art. 29 Déménagement**

Si un déménagement a lieu et que la famille ne réside plus sur la Commune de Vandoeuvres, l'enfant peut continuer à fréquenter la structure tant qu'une autre solution n'a pas été trouvée mais au plus tard dans un délai de 6 mois. Le parent bénéficie du tarif « habitant de Vandoeuvres » durant ce même délai.

### **Art. 30 Accueil d'urgence**

Dans le cas d'une situation d'urgence au sein de la cellule familiale, la direction avec l'accord du comité, peut accepter un enfant au sein de la structure pour une durée limitée à 3 mois. Dans ce cas, un tarif de dépannage sur la base des revenus déclarés par le parent sera appliqué.

## ***VIE PRATIQUE AU SEIN DE LA STRUCTURE***

### **Art. 31 Absences**

<sup>1</sup>Les absences de l'enfant doivent être annoncées dans les meilleurs délais, mais au plus tard le jour même de l'absence avant 9h00.

<sup>2</sup>Le parent annonce à l'équipe éducative, dans les meilleurs délais, les absences prévisibles de l'enfant, particulièrement durant les vacances scolaires.

### **Art. 32 Coordonnées des parents**

<sup>1</sup>Le parent doit être joignable dans le courant de la journée. En conséquence, il informe la Direction de tout éventuel changement de domicile ou de lieu de travail (numéros de téléphone portable y compris).

<sup>2</sup>L'application PepApp a pour but d'informer le parent des activités pratiquées au sein de la structure d'accueil et permet à la Direction de communiquer des informations relatives à la vie de la structure d'accueil. Cette application sera également utilisée en priorité en cas de procédure d'urgence pour prévenir les parents. Le parent est donc fortement invité à télécharger cette application. L'association pop e poppa ne peut pas garantir une communication dans un délai raisonnable en dehors de l'application PepApp.

### **Art. 33 Arrivée et départ de l'enfant**

<sup>1</sup>Afin d'assurer une bonne prise en charge de l'enfant, la personne qui accompagne ou qui vient chercher l'enfant doit respecter les éléments suivants:

- A son arrivée, l'enfant doit être changé et/ou habillé et avoir déjà pris son petit-déjeuner.

- Le parent ou la personne autorisée doit annoncer personnellement l'arrivée de l'enfant à une personne de l'équipe éducative afin de s'assurer de la bonne prise en charge de l'enfant par la structure.
- Au moment du départ de l'enfant, le parent ou la personne autorisée doit annoncer clairement le départ de l'enfant à une personne de l'équipe éducative, que l'enfant soit à l'intérieur dans les salles de vie ou à l'extérieur.

<sup>2</sup>En présence du parent au sein de la structure, l'enfant est sous sa responsabilité.

### **Art. 34 Personnes autorisées à venir chercher l'enfant**

<sup>1</sup>Le parent qui ne vient pas chercher personnellement et de manière régulière son enfant doit indiquer dans la fiche d'inscription les noms et numéros de téléphone des personnes autorisées à prendre en charge l'enfant. Un parent qui, exceptionnellement, ne peut pas venir chercher son enfant doit avertir la structure. Il devra communiquer les nom et prénom de la personne autorisée à prendre l'enfant et une pièce d'identité pourra être exigée. Ces personnes doivent être majeures et en mesure de présenter une pièce d'identité.

<sup>2</sup>L'enfant ne pourra en aucun cas être confié à une autre personne que le parent si la structure n'a pas été avertie.

<sup>3</sup>Le parent doit informer la Direction lorsqu'une situation familiale nécessite des précautions particulières.

### **Art. 35 Santé**

#### Règles générales

<sup>1</sup>Lors du processus d'entrée de l'enfant dans la structure, le parent remplit le questionnaire santé de la structure.

<sup>2</sup>Le parent doit informer la Direction de tout problème de santé connu de l'enfant (allergie, régime particulier, maladie chronique, etc.) ou de développement (retard, troubles, syndrome, etc.)

<sup>3</sup>Un certificat médical est demandé pour les enfants devant porter des lunettes pour raison médicale.

<sup>4</sup>De plus, si un médicament a été administré à l'enfant avant sa venue à la structure, le parent est tenu d'en informer l'équipe éducative.

<sup>5</sup>Après une maladie grave, un accident ou une intervention chirurgicale, le retour à la crèche ne peut se faire qu'avec un certificat médical attestant que l'enfant est apte à fréquenter la collectivité, et avec l'accord de la Direction.

#### Maladie

<sup>6</sup>Selon les règles établies par le Service de Santé de la Jeunesse (SSEJ), la Direction, l'éducateur ou l'éducatrice peut refuser un enfant à son arrivée au sein de la structure s'il présente des symptômes de maladie contagieuse ou si son état de santé ne lui permet pas de suivre le rythme d'une vie en collectivité (fièvre, fatigue importante, etc.).

<sup>7</sup>Toute maladie contagieuse d'un enfant ou d'un membre de sa famille doit être annoncée à l'équipe éducative pour que les mesures nécessaires puissent être prises.

<sup>8</sup>En cas d'urgence, le parent autorise l'équipe éducative à faire appel à une permanence médicale ou au médecin référent de la structure.

<sup>9</sup>Si l'enfant présente des signes de maladie (notamment fièvre supérieure à 38,5°C) ou si son état de santé ne lui permet pas de suivre le rythme de la collectivité, la Direction, l'éducateur ou l'éducatrice peut demander au parent de venir le chercher dans les meilleurs délais.

### Médicaments

<sup>10</sup>Le parent ne peut pas obliger les collaboratrices et collaborateurs de la structure à donner des médicaments ou produits homéopathiques à l'enfant, y compris dans le cadre d'un traitement médical.

<sup>11</sup>Le cas échéant, la prise de médicament se fera uniquement sur prescription médicale. Le parent et/ou le médecin rempliront et signeront un formulaire type mentionnant notamment le nom de l'enfant, la posologie (dose, heure et mode d'administration) et la durée du traitement (début et fin). Les médicaments devront être apportés dans l'emballage d'origine.

<sup>12</sup>Hors prescription médicale et dans le respect des conditions susvisées, les règles fixées par les autorités cantonales s'appliquent, notamment celles du SSEJ.

### **Art. 36 Sommeil**

<sup>1</sup>L'enfant ayant besoin d'une peluche, d'un doudou ou d'un autre objet personnel peut le prendre afin de lui permettre de faire la transition avec le milieu familial. Les conseils du parent en ce qui concerne les habitudes de l'enfant à ce sujet sont les bienvenus.

19

### **Art. 37 Relation avec le parent**

<sup>1</sup>Une bonne collaboration entre le parent, l'équipe éducative et la Direction est essentielle pour assurer un partenariat permettant d'assurer un bon suivi de l'enfant et de favoriser son développement cognitif, physique, relationnel et affectif, instaurant un sentiment de sécurité et de confiance chez lui. Au minimum un entretien annuel entre le parent et l'équipe éducative a lieu au cours de l'année. La présence des deux parents, le cas échéant, est demandée. Des entretiens supplémentaires peuvent être organisés à la demande des parents, de l'équipe éducative ou de la Direction.

<sup>2</sup>La présence du parent est fortement souhaitée lors des animations et des réunions de parents organisées par l'équipe éducative.

### **Art. 38 Habits et objets personnels**

<sup>1</sup>L'enfant doit être habillé de façon à pouvoir participer aux activités extérieures en tout temps. Le parent veillera par conséquent à vêtir son enfant en fonction des conditions météorologiques.

<sup>2</sup>Le parent apporte des sous-vêtements et des habits de rechange qui correspondent à la saison, ainsi qu'une paire de pantoufles (une liste sera transmise par la structure). Il est demandé au parent de marquer tous les habits, chaussures et pantoufles de l'enfant afin d'éviter tout éventuel échange ou perte.

<sup>3</sup>L'équipe éducative n'est pas en mesure d'effectuer un contrôle permanent des habits et objets personnels (lunettes, bijoux, jouets, etc.). Dès lors, la Direction décline toute responsabilité en cas de détérioration, perte ou vol d'objets personnels.

<sup>4</sup>Les effets des enfants non récupérés seront à disposition de la structure pour un usage interne ou remis à une œuvre sociale.

### **Art. 39 Sorties**

<sup>1</sup>En plus des activités organisées dans l'enceinte de la structure, des sorties sont organisées. Le parent est rendu attentif au fait que ces sorties peuvent se faire à pied, ou en empruntant les transports publics.

<sup>2</sup>En aucun cas, la structure n'utilise des moyens de transport privés, à l'exception d'un taxi ou d'une ambulance en cas d'urgence.

### **Art. 40 Vidéos, photos et application PepApp**

<sup>1</sup>L'équipe éducative est autorisée à faire des enregistrements audio/vidéo et des photos des enfants à des fins internes ou informatives pour les parents.

<sup>2</sup>Aucun support ou photo ne sera communiqué ou publié à l'extérieur de la structure, sauf accord préalable du parent.

<sup>3</sup>Les informations communiquées par la ou les personnes responsables de l'enfant ainsi que les observations faites par l'institution à propos de l'enfant sont soumises à la législation sur la protection des données. Elles ne peuvent être transmises à l'extérieur de l'institution qu'avec leur consentement préalable. Les cas d'urgence, sanitaire notamment, demeurent réservés. La ou les personnes responsables de l'enfant sont informées que les données anonymisées le concernant peuvent être utilisées à des fins statistiques par le Comité ou par un organisme dûment mandaté par lui.

20

<sup>4</sup>L'application PepApp a pour but d'informer les parents des activités pratiqués au sein de la structure et permet à la Direction de communiquer des informations relatives à la vie de l'espace de vie enfantine. Nous attirons l'attention des parents sur le fait que cette application sera également utilisée en priorité en cas de procédure d'urgence pour prévenir les familles. Nous vous invitons donc fortement à télécharger cette application.

### **Art. 41 Entreprise formatrice**

<sup>1</sup>Le parent reconnaît qu'en plus d'un espace d'accueil pour les enfants, la structure est également un lieu de formation pour des adultes et des stagiaires.

<sup>2</sup>Les formateurs et étudiants bénéficient de la présence des enfants dans le groupe afin de mener à bien des programmes de formation, sans but lucratif.

<sup>3</sup>Le parent autorise le formateur et les étudiants à faire usage des données recueillies dans la structure à des fins d'enseignement ou de présentations écrites, sous réserve de la garantie de l'anonymat de l'enfant.

<sup>4</sup>Le parent délègue à la Direction la responsabilité d'être garante de ce qui précède.

### **Art. 42 Assurances**

<sup>1</sup>L'association pop e poppa est au bénéfice des assurances d'usage dans le domaine de la petite enfance. Toutefois, l'enfant doit obligatoirement être assuré pour les éventuels accidents ou dégâts qui pourraient avoir lieu au sein de la structure ou dans le cadre d'activités avec la structure. Si l'enfant cause des dégâts ou des dommages à autrui, son assurance responsabilité civile devra alors fonctionner.

<sup>2</sup>Par sa signature du contrat d'accueil, le parent atteste que son enfant est assuré pour la responsabilité civile.

<sup>3</sup>En cas d'accident ou de maladie survenant durant le temps de présence de l'enfant dans la structure, c'est l'assurance privée de l'enfant qui prend en charge les frais occasionnés.

#### **Art. 43 Collaboration avec des services externes**

<sup>1</sup>Le parent et les enfants qui rencontrent des difficultés momentanées trouveront un soutien auprès de l'équipe éducative et de la Direction. Dans les situations particulièrement difficiles, la Direction pourra faire appel à des partenaires externes, tels que psychologues, pédopsychiatres ou pédiatres. Toute démarche se fera avec l'accord préalable du parent. En cas de suspicion de maltraitance, la Direction signalera le cas aux autorités compétentes selon la procédure exigée par la loi et/ou les autorités cantonales.

#### **Art. 44 Réseaux sociaux**

<sup>1</sup>L'association pop e poppa invite ses collaboratrices et collaborateurs à ne pas accepter d'invitation de la part des parents sur les réseaux sociaux, par souci de protection de la sphère privée et de délimitation entre vie privée et activité professionnelle dans une profession demandant une extrême discrétion.

<sup>2</sup>Le parent ayant pris connaissance de ces éléments est prié de ne pas procéder à de telles invitations auprès des collaboratrices et collaborateurs de l'association pop e poppa.

#### **Art. 45 Protection des données**

<sup>1</sup>Les informations communiquées par le parent ainsi que les observations faites par la structure à propos de l'enfant sont soumises à la législation sur la protection des données.

<sup>2</sup>Elles ne peuvent être transmises à l'extérieur de la structure qu'avec le consentement préalable du parent. Les cas d'urgence, sanitaire notamment, demeurent réservés.

<sup>3</sup>Le parent est informé que les données anonymisées concernant l'enfant peuvent être utilisées à des fins statistiques par le Comité ou par un organisme dûment mandaté par lui.

#### **Art. 46 Litiges**

<sup>1</sup>En cas de litige entre le parent et un/des collaborateur/s de la structure, il incombera à la Direction, et ensuite au Comité, de servir d'organe de conciliation.

#### **Art. 47 Modifications**

<sup>1</sup>Le présent règlement a été validé par le Conseil administratif le 19.01.2026 et adopté par le Comité le 19.01.2026.

<sup>2</sup>Il entre en vigueur dès l'ouverture des inscriptions en vue de l'ouverture de la crèche Norette Mertens à la rentrée d'août 2026.

<sup>3</sup>Le Comité peut en tout temps apporter des modifications à ce règlement. Avant toute modification, le règlement est soumis pour validation au Conseil administratif. Toute modification sera portée à l'attention des parents.

**Annexe 1 : grille du prix de pension pour le parent soumis au régime « habitant » de Vandoeuvres.**

Montant du revenu net annuel du groupe familial		Taux de contribution sur le revenu net annuel du groupe familial	Prix de pension mensuel sur 11 mois - Minimum pour un plein temps	Prix de pension mensuel sur 11 mois - Maximum pour un plein temps
Jusqu'à 26'000 frs			239,70	
26 001	28 000	10,15%	239,89	258,34
28 001	30 000	10,20%	259,65	278,18
30 001	32 000	10,25%	279,58	298,21
32 001	34 000	10,30%	299,70	318,43
34 001	36 000	10,35%	320,01	338,83
36 001	38 000	10,40%	340,50	359,41
38 001	40 000	10,46%	361,18	380,18
40 001	42 000	10,51%	382,05	401,14
42 001	44 000	10,56%	403,10	422,28
44 001	46 000	10,61%	424,33	443,61
46 001	48 000	10,66%	445,75	465,12
48 001	50 000	10,71%	467,36	486,82
50 001	52 000	10,76%	489,15	508,70
52 001	54 000	10,81%	511,12	530,77
54 001	56 000	10,86%	533,28	553,03
56 001	58 000	10,91%	555,63	575,47
58 001	60 000	10,97%	578,16	598,09
60 001	62 000	11,02%	600,88	620,90
62 001	64 000	11,07%	623,79	643,90
64 001	66 000	11,12%	646,88	667,08
66 001	68 000	11,17%	670,15	690,45
68 001	70 000	11,22%	693,61	714,00
70 001	72 000	11,27%	717,26	737,74
72 001	74 000	11,32%	741,09	761,66
74 001	76 000	11,37%	765,10	785,77
76 001	78 000	11,42%	789,30	810,07
78 001	80 000	11,48%	813,69	834,55
80 001	82 000	11,53%	838,27	859,21
82 001	84 000	11,58%	863,02	884,06
84 001	86 000	11,63%	887,97	909,10
86 001	88 000	11,68%	913,10	934,32
88 001	90 000	11,73%	938,41	959,73
90 001	92 000	11,78%	963,91	985,32
92 001	94 000	11,83%	989,60	1 011,10
94 001	96 000	11,88%	1 015,47	1 037,06
96 001	98 000	11,93%	1 041,52	1 063,21
98 001	100 000	11,99%	1 067,77	1 089,55
100 001	102 000	12,04%	1 094,19	1 116,07
102 001	104 000	12,09%	1 120,81	1 142,77
104 001	106 000	12,14%	1 147,60	1 169,66

Montant du revenu net annuel du groupe familial		Taux de contribution sur le revenu net annuel du groupe familial	Prix de pension mensuel sur 11 mois - Minimum pour un plein temps	Prix de pension mensuel sur 11 mois - Maximum pour un plein temps
106 001	108 000	12,19%	1 174,59	1 196,74
108 001	110 000	12,24%	1 201,76	1 224,00
110 001	112 000	12,29%	1 229,11	1 251,45
112 001	114 000	12,34%	1 256,65	1 279,08
114 001	116 000	12,39%	1 284,38	1 306,90
116 001	118 000	12,44%	1 312,29	1 334,90
118 001	120 000	12,50%	1 340,38	1 363,09
120 001	122 000	12,55%	1 368,67	1 391,47
122 001	124 000	12,60%	1 397,13	1 420,03
124 001	126 000	12,65%	1 425,79	1 448,77
126 001	128 000	12,70%	1 454,62	1 477,70
128 001	130 000	12,75%	1 483,65	1 506,82
130 001	132 000	12,80%	1 512,86	1 536,12
132 001	134 000	12,85%	1 542,25	1 565,61
134 001	136 000	12,90%	1 571,83	1 595,28
136 001	138 000	12,95%	1 601,60	1 625,14
138 001	140 000	13,01%	1 631,55	1 655,18
140 001	142 000	13,06%	1 661,68	1 685,41
142 001	144 000	13,11%	1 692,01	1 715,83
144 001	146 000	13,16%	1 722,51	1 746,43
146 001	148 000	13,21%	1 753,21	1 777,21
148 001	150 000	13,26%	1 784,08	1 808,18
150 001	152 000	13,31%	1 815,15	1 839,34
152 001	154 000	13,36%	1 846,40	1 870,68
154 001	156 000	13,41%	1 877,83	1 902,21
156 001	158 000	13,46%	1 909,45	1 933,92
158 001	160 000	13,52%	1 941,26	1 965,82
160 001	162 000	13,57%	1 973,25	1 997,90
162 001	164 000	13,62%	2 005,43	2 030,17
164 001	166 000	13,67%	2 037,79	2 062,63
166 001	168 000	13,72%	2 070,33	2 095,27
168 001	170 000	13,77%	2 103,07	2 128,09
170 001	172 000	13,82%	2 135,99	2 161,10
172 001	174 000	13,87%	2 169,09	2 194,30
174 001	176 000	13,92%	2 202,38	2 227,68
176 001	178 000	13,97%	2 235,85	2 261,25
178 001	180 000	14,03%	2 269,51	2 295,00
180 001	182 000	14,08%	2 303,36	2 328,94
182 001	184 000	14,13%	2 337,39	2 363,06
184 001	186 000	14,18%	2 371,61	2 397,37
186 001	188 000	14,23%	2 406,01	2 431,87
188 001	190 000	14,28%	2 440,59	2 466,55
Au-delà de 190'000 frs			2 478,60	

**Annexe 2 : grille du prix de pension pour le parent soumis au régime « travaillant » à Vandoeuvres.**

Montant du revenu net annuel du groupe familial		Taux de contribution sur le revenu net annuel du groupe familial	Prix de pension mensuel sur 11 mois - Minimum pour un plein temps	Prix de pension mensuel sur 11 mois - Maximum pour un plein temps
Jusqu'à 26'000 frs			251,69	
26 001	28 000	10,660%	251,97	271,35
28 001	30 000	10,710%	272,63	292,09
30 001	32 000	10,770%	293,74	313,31
32 001	34 000	10,820%	314,77	334,44
34 001	36 000	10,880%	336,30	356,07
36 001	38 000	10,930%	357,72	377,58
38 001	40 000	10,980%	379,32	399,27
40 001	42 000	11,040%	401,46	421,53
42 001	44 000	11,090%	423,45	443,60
44 001	46 000	11,140%	445,61	465,85
46 001	48 000	11,190%	467,96	488,29
48 001	50 000	11,240%	490,48	510,91
50 001	52 000	11,300%	513,65	534,18
52 001	54 000	11,360%	537,03	557,67
54 001	56 000	11,410%	560,14	580,87
56 001	58 000	11,460%	583,43	604,25
58 001	60 000	11,510%	606,90	627,82
60 001	62 000	11,570%	631,10	652,13
62 001	64 000	11,620%	654,96	676,07
64 001	66 000	11,680%	679,57	700,80
66 001	68 000	11,730%	703,81	725,13
68 001	70 000	11,780%	728,23	749,64
70 001	72 000	11,840%	753,47	774,98
72 001	74 000	11,890%	778,27	799,87
74 001	76 000	11,950%	803,92	825,64
76 001	78 000	12,000%	829,10	850,91
78 001	80 000	12,050%	854,47	876,36
80 001	82 000	12,100%	880,01	902,00
82 001	84 000	12,160%	906,48	928,58
84 001	86 000	12,210%	932,41	954,60
86 001	88 000	12,260%	958,52	980,80
88 001	90 000	12,310%	984,81	1 007,18
90 001	92 000	12,380%	1 012,92	1 035,42
92 001	94 000	12,430%	1 039,61	1 062,20
94 001	96 000	12,480%	1 066,48	1 089,16
96 001	98 000	12,530%	1 093,54	1 116,31
98 001	100 000	12,590%	1 121,67	1 144,55
100 001	102 000	12,640%	1 149,10	1 172,07
102 001	104 000	12,690%	1 176,72	1 199,78
104 001	106 000	12,750%	1 205,47	1 228,64

Montant du revenu net annuel du groupe familial		Taux de contribution sur le revenu net annuel du groupe familial	Prix de pension mensuel sur 11 mois - Minimum pour un plein temps	Prix de pension mensuel sur 11 mois - Maximum pour un plein temps
106 001	108 000	12,800%	1 233,47	1 256,73
108 001	110 000	12,850%	1 261,65	1 285,00
110 001	112 000	12,910%	1 291,01	1 314,47
112 001	114 000	12,970%	1 320,59	1 344,16
114 001	116 000	13,020%	1 349,36	1 373,02
116 001	118 000	13,070%	1 378,30	1 402,05
118 001	120 000	13,120%	1 407,43	1 431,27
120 001	122 000	13,180%	1 437,83	1 461,78
122 001	124 000	13,230%	1 467,34	1 491,38
124 001	126 000	13,280%	1 497,03	1 521,16
126 001	128 000	13,330%	1 526,90	1 551,13
128 001	130 000	13,390%	1 558,12	1 582,45
130 001	132 000	13,450%	1 589,56	1 614,00
132 001	134 000	13,500%	1 620,01	1 644,55
134 001	136 000	13,560%	1 651,87	1 676,51
136 001	138 000	13,610%	1 682,70	1 707,44
138 001	140 000	13,660%	1 713,72	1 738,55
140 001	142 000	13,710%	1 744,92	1 769,84
142 001	144 000	13,760%	1 776,30	1 801,31
144 001	146 000	13,820%	1 809,18	1 834,29
146 001	148 000	13,870%	1 840,94	1 866,15
148 001	150 000	13,920%	1 872,89	1 898,18
150 001	152 000	13,980%	1 906,38	1 931,78
152 001	154 000	14,040%	1 940,09	1 965,60
154 001	156 000	14,090%	1 972,61	1 998,22
156 001	158 000	14,140%	2 005,32	2 031,02
158 001	160 000	14,200%	2 039,65	2 065,45
160 001	162 000	14,250%	2 072,74	2 098,64
162 001	164 000	14,300%	2 106,01	2 132,00
164 001	166 000	14,350%	2 139,47	2 165,55
166 001	168 000	14,400%	2 173,10	2 199,27
168 001	170 000	14,460%	2 208,45	2 234,73
170 001	172 000	14,520%	2 244,01	2 270,40
172 001	174 000	14,570%	2 278,23	2 304,71
174 001	176 000	14,630%	2 314,21	2 340,80
176 001	178 000	14,680%	2 348,81	2 375,49
178 001	180 000	14,730%	2 383,60	2 410,36
180 001	182 000	14,780%	2 418,56	2 445,42
182 001	184 000	14,840%	2 455,36	2 482,33

184 001	186 000	14,890%	2 490,70	2 517,76
186 001	188 000	14,940%	2 526,23	2 553,38
188 001	190 000	14,990%	2 561,94	2 589,18
Au-delà de 190'000 frs			2 602,43	