

BULLETIN D'INSCRIPTION 2026-2027 - LA FRAMBOISE

Nom de l'enfant : Prénom :
 Date de naissance : Fille ☐ Garçon ☐
 Langue maternelle : Autres langues parlées :
 Frère et sœur (prénom et âge) :
 Domicile légal chez : ☐ Adulte 1 ☐ Adulte 2

Adulte 1 :

Nom :

Prénom :

Date de naissance :

Etat civil :

Nationalité :

Lien avec l'enfant : ☐ Mère ☐ Père ☐ Belle-Mère

☐ Beau-père ☐ Conjoint du parent ☐ Autre.....

Autorité parentale ☐ Oui ☐ Non

Adresse privée :

Email :

Tél. privé :

Tél. prof. :

Profession :

Situation professionnelle :

☐ salarié(e) ☐ chômage ☐ en formation

☐ autres (Hospice Général, AI, veuf/veuve, au foyer,...)

☐ indépendant(e)

Employeur :

Taux d'activité :% depuis le

Adulte 2 :

Nom :

Prénom :

Date de naissance :

Etat civil :

Nationalité :

Lien avec l'enfant : ☐ Mère ☐ Père ☐ Belle-Mère

☐ Beau-père ☐ Conjoint du parent ☐ Autre.....

Autorité parentale ☐ Oui ☐ Non

Adresse privée :

Email :

Tél. privé :

Tél. prof. :

Profession :

Situation professionnelle :

☐ salarié(e) ☐ chômage ☐ en formation

☐ autres (Hospice Général, AI, veuf/veuve, au foyer...)

☐ indépendant(e)

Employeur :

Taux d'activité :% depuis le

Fréquentation souhaitée : Enfants nés entre le **01.08.2023** et le **31.07.2024** : entre 3 et 4 demi-journées.
 Enfants nés entre le **01.08.2022** et le **31.07.2023** : entre 3 et 4 demi-journées (si 3 demi-journées au moins une après-midi, si 4 demi-journées deux après-midis).

	LUNDI	MARDI	MERCREDI	JEUDI	VENDREDI
MATIN					
APRES-MIDI					

Frais d'inscription CHF 50.- ☐

Date du début d'accueil :

Personnes autorisées à venir chercher l'enfant (nom, prénom, téléphone, lien de parenté) :

.....

➤ Email pour l'envoi des factures d'écolage :

Date : Signature :



DOCUMENTS A FOURNIR LORS DE LA CONFIRMATION D'INSCRIPTION

- ☐ Bulletin d'inscription rempli et signé
- ☐ Une copie de la pièce d'identité de l'enfant ou du livret de famille
- ☐ Une copie de la carte d'assurance-maladie et d'assurance accident
- ☐ Une copie du contrat ou une attestation de l'assurance responsabilité civile
- ☐ Une copie du carnet de vaccination
- ☐ CHF 50.- de taxe d'inscription
- ☐ Le formulaire « attestation autres revenus » complété et signé

Justificatifs de revenus du groupe familial :

Activité salariée

- ☐ Dernières fiches de salaire mensuelles de l'ensemble du groupe familial (pour les gardes partagées, les fiches des deux parents). En cas de salaire variable, une moyenne des 3 dernières fiches de salaire sera effectuée et annualisée.

Activité indépendante

- ☐ Dernier bilan et compte d'exploitation

Autres revenus

- ☐ Chômage : dernier décompte
- ☐ Perte de gain (indemnités journalières) : dernier décompte
- ☐ Allocations de logement : dernier décompte ou dernière décision rendue avec le montant de l'allocation
- ☐ Pension alimentaire perçue : jugement et/ou acte judiciaire accordant la pension, à défaut une convention signée par les deux parties.
- ☐ Subside d'assurance-maladie : attestation(s) de subside du Service de l'assurance-maladie (SAM) pour l'année en cours pour tout le groupe familial
- ☐ Prestations complémentaires (AVS, AI, PC Famille, autres...) : dernière décision complète
- ☐ Hospice général : dernière décision complète, dernier décompte, attestation de prise en charge du loyer

Suite à la présentation des justificatifs financiers, de l'attestation autres revenus et du nombre de demi-journées définies, le prix de l'écologie sera déterminé par la Commune de Meyrin. Une confirmation sera envoyée aux parents avant le début des vacances d'été sous forme d'un « Contrat d'accueil » à signer.

Le bulletin d'inscription doit être signé par les parents le jour de l'inscription (23 mars 2026 sur rdv) ou au plus tard 15 jours après. Sans bulletin signé et la finance d'inscription payée, la place n'est pas garantie.

« ATTESTATION AUTRES REVENUS »

NOM et PRENOM de l'enfant :

	Parent 1	Parent 2
Nom
Prénom
Date de naissance

☐ Nous attestons, par la présente, être au bénéfice ou à charge des revenus suivants :

Pension alimentaire mensuelle pour mon/mes enfant/s	Versée-s	Fr.....
	Perçue-s	Fr.....
Pension alimentaire pour un des parents	Versée	Fr.....
	Perçue	Fr.....
Participation ou aide cantonale au loyer	Perçue	Fr.....
Subside à l'assurance maladie	Perçue	Fr.....
Autres prestations (précisez HG, AI, AVS, Chômage,...)		Fr.....
		Fr.....

☐ Nous attestons, par la présente, n'être au bénéfice ou à charge d'aucun revenu complémentaire

Nous joignons à ce document tous les justificatifs des montants portés ci-dessus.

Par notre signature, nous confirmons l'exactitude des renseignements fournis. Nous nous engageons à communiquer rapidement au Service petite enfance, toute modification de ces données.

Fait à Meyrin, le

	Parent 1	Parent 2
Signature-s



Ecolages mensuels pour pré-calculs

(l'écolage définitif sera établi par la commune de Meyrin)

Année 2026-2027

Revenu Net annuel parental jusqu'à	Taux en %	Tarif/heure	2 Demi-journées / mois	3 Demi-journées / mois	4 Demi-journées / mois
25'000	9.00	0.97	31.00	46.60	62.10
30'000	9.12	1.18	37.80	56.60	75.50
35'000	9.24	1.39	44.50	66.70	89.00
40'000	9.36	1.61	51.50	77.30	103.00
45'000	9.48	1.84	58.90	88.30	117.80
50'000	9.60	2.07	66.20	99.40	132.50
55'000	9.72	2.30	73.60	110.40	147.20
60'000	9.84	2.54	81.30	121.90	162.60
65'000	9.96	2.79	89.30	133.90	178.60
70'000	10.08	3.04	97.30	145.90	194.60
75'000	10.20	3.30	105.60	158.40	211.20
80'000	10.32	3.56	113.90	170.90	227.80
85'000	10.44	3.83	122.60	183.80	245.10
90'000	10.56	4.10	131.20	196.80	262.40
95'000	10.68	4.37	139.80	209.80	279.70
100'000	10.80	4.66	149.10	223.70	298.20
105'000	10.92	4.94	158.10	237.10	316.20
110'000	11.04	5.23	167.40	251.00	334.70
115'000	11.16	5.53	177.00	265.40	353.90
120'000	11.28	5.83	186.60	279.80	373.10
125'000	11.40	6.14	196.50	294.70	393.00
130'000	11.52	6.46	206.70	310.10	413.40
135'000	11.64	6.77	216.60	325.00	433.30
140'000	11.76	7.10	227.20	340.80	454.40
145'000	11.88	7.43	237.80	356.60	475.50
150'000	12.00	7.76	248.30	372.50	496.60
155'000	12.12	8.10	259.20	388.80	518.40
160'000	12.24	8.44	270.10	405.10	540.20
165'000	12.36	8.79	281.30	421.90	562.60
170'000	12.48	9.14	292.50	438.70	585.00
175'000	12.60	9.50	304.00	456.00	608.00
180'000	12.72	9.87	315.80	473.80	631.70

Accueil d'une durée de 4 heures



Deductions familiales : (sous réserve de modifications)

Réduction de 50% pour le 2ème enfant d'une même famille fréquentant La Framboise

Réduction de 75% pour le 3ème enfant d'une même famille fréquentant La Framboise

Majoration de 5% pour les membres d'organisations internationales puisqu'ils sont non contribuables meyrinois

Majoration de 10% pour les non contribuables de Meyrin et lors d'un déménagement hors commune de Meyrin



**GARDERIE DE MEYRIN-VILLAGE « LA FRAMBOISE »
RÈGLEMENT À L'ATTENTION DES PARENTS
ANNÉE 2026 - 2027**

INSTITUTION DE LA GARDERIE DE LA FRAMBOISE

La garderie accueille les enfants à la **demi-journée**, sans le repas de midi. Elle est **fermée les lundis, mercredis et vendredis après-midi**.

Les enfants sont accueillis **dès 2 ans révolus** au 31 juillet 2026 (pas de dispense d'âge), et jusqu'à l'âge scolaire.

LISTE D'ATTENTE

Les inscriptions s'effectuent au moyen du bulletin d'inscription. Les places sont proposées par ordre chronologique et selon les disponibilités. La garderie accueille uniquement les enfants domiciliés sur la commune de Meyrin. Une priorité sera donnée aux fratries.

Sont réservées les situations particulières à caractère d'urgence prioritaire.

TAUX D'ACCUEIL

Le taux d'accueil minimum est de **3 demi-journées**. Les enfants pour qui c'est la dernière année avant l'école doivent prendre 1 à 2 après-midi, respectivement pour 3 et 4 demi-journées. Les demandes pour 2 demi-journées seront prises en compte après discussion avec la responsable.

HORAIRES - ARRIVÉES - ABSENCES

Nous accueillons les enfants : Le matin **entre 8h00 et 9h15**
L'après-midi **entre 13h30 et 14h45**

Les enfants partent : le matin **entre 11h15 et 11h50**
L'après-midi **entre 16h15 et 17h20**

Les parents sont tenus de respecter les horaires de la garderie. Si des retards répétitifs se produisent malgré les échanges avec la responsable, l'institution se réserve le droit de renégocier les conditions de l'accueil.

- À son arrivée, **chaque enfant doit être confié à un-e professionnel-le**, afin d'en transférer la responsabilité
- Les parents sont tenus de **respecter les horaires de la garderie**
- Les **absences** imprévues pour maladie ou autres doivent être **signalées** au plus vite auprès de la garderie par WhatsApp au **079.134.55.34**
- L'enfant reste sous la responsabilité de la garderie jusqu'à ce que le parent ou la personne autorisée se soit annoncée et que l'équipe lui ait confié l'enfant.
- Chaque famille doit déterminer par écrit, dans le formulaire d'inscription, les personnes habilitées à venir rechercher l'enfant. Les mineurs dès 14 ans devront être munis d'une dérogation spécifique. L'enfant ne sera jamais confié à des personnes non autorisées sauf si le parent l'annonce au préalable. Une pièce d'identité peut être demandée.

PÉRIODE D'ADAPTATION

Un **temps d'adaptation progressif** est nécessaire à chaque enfant. Cette période fait partie intégrante du contrat d'accueil et ne donne droit à aucune réduction de prix, même si l'enfant ne vient pas encore régulièrement. En général, **le temps d'adaptation est de 2 à 4 semaines**. Pour le bien de l'enfant, le temps d'adaptation peut être prolongé.

DÉPANNAGES (prise en charge supplémentaire)

Des dépannages peuvent être demandés. 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. La facturation **des dépannages est de 20.- par demi-journée** et reportée sur la facture du mois suivant.

REMPLACEMENT DU PERSONNEL

En garderie, la dotation en personnel est assurée par la responsable. Si les normes d'encadrement légales vérifiées par le SASAJ (service d'autorisation et de surveillance de l'accueil de jour) ne peuvent plus être garanties, une fermeture partielle ou complète n'est pas exclue.

ÉCOLAGES

Les écolages sont perçus en fonction du revenu net des 2 parents. Le calcul se base sur la(s) fiche(s) mensuelle(s) de salaire et/ou sur tout document justifiant une rentrée financière (pension, prestation de chômage, participation à la caisse-maladie, aides diverses). Le barème appliqué est progressif. Il évolue en fonction du revenu entre 9 et 12,72 % du revenu net parental et inclut des déductions pour familles nombreuses (voir feuille annexée). L'écolage est défini chaque année par la commune de Meyrin.

Les parents qui ne souhaitent pas communiquer leurs revenus ou qui n'auront pas transmis les documents dans le délai prévu seront facturés automatiquement au tarif maximum.

Durant l'année, les parents sont tenus d'annoncer tout changement d'adresse, de situation familiale et d'augmentation ou de diminution du revenu entraînant une modification financière.

Les parents s'acquittent des écolages par e-banking (internet) ou par les QR-Codes. L'écolage est à régler **par mois d'avance**. Le dépassement mensuel du délai de paiement sera pénalisé d'un rappel de CHF 10. **Dès le deuxième rappel de paiement, l'enfant ne pourra plus être accueilli.**

Si un parent décide de retirer son enfant de la garderie en cours d'année, il avertit la garderie par écrit au moins un mois à l'avance pour la fin d'un mois, à l'adresse de correspondance de la garderie, dans le cas contraire le mois sera dû.

En cas de déménagement en cours d'année sur une autre commune voisine, l'enfant peut finir son année scolaire à la garderie, mais le prix d'écolage sera majoré de 10%.

Une place peut être payée sans être occupée, au maximum pendant deux mois. Aucune déduction n'est prévue pour les absences dues à des maladies, vacances ou autres causes privées.

INSCRIPTIONS

Un forfait de CHF 50.- par famille est perçu à l'inscription.

SANTÉ ET HYGIÈNE

- Les parents sont rendus attentifs au fait que dans toutes les collectivités d'enfants, les maladies contagieuses sont inévitables, de même que les accidents, morsures et griffures occasionnelles survenant pendant les jeux entre enfants.
- **Le carnet de vaccination** ou l'information vaccinale (choix de ne pas vacciner) doit être fourni à l'institution ou à la structure de coordination, ceci afin de prendre les mesures nécessaires en cas d'épidémie ou de maladie infectieuse ou virale, qui pourrait conduire à une éviction momentanée de l'accueil.
- Les enfants arrivent vêtus de façon adaptée à la saison et à la vie de la garderie. Ils disposent de **tenues de rechange**. Les effets personnels des enfants doivent être marqués de leurs noms et prénoms.
- Les couches et les lingettes **ne sont pas fournies** par l'institution.
- La garderie est tenue d'appliquer les directives du service de santé de l'enfance et de la jeunesse du canton de Genève concernant les maladies infectieuses. **Certaines maladies impliquent l'éviction de l'enfant malade.**
- La garderie alerte les parents par des panneaux dans le vestiaire en cas d'épidémie et leur demande d'appliquer des traitements préventifs.
- Si un enfant présente des besoins éducatifs particuliers liés à son développement physique ou psychique, les parents doivent les communiquer à la responsable du lieu d'accueil afin que la garderie puisse prendre les dispositions nécessaires à sa bonne intégration.
- Lorsqu'un enfant présente des signes de maladie, tels que fièvre ou douleurs, et qu'il semble utile que les parents prennent un avis médical, ces derniers seront contactés par téléphone.
- Si l'état général de l'enfant ne lui permet pas de participer aux activités collectives, les parents devront venir le chercher.
- Si l'enfant présente des allergies ou un besoin médicamenteux de manière régulière, les parents sont tenus de faire remplir la fiche prévue à cet effet par le pédiatre et d'informer l'institution qui prendra contact avec le SSEJ.
- Aucun médicament ne sera administré à la garderie.

URGENCES

- En cas d'urgence médicale, les parents autorisent la garderie à prendre toutes les mesures nécessaires pour préserver la santé de leur enfant ou à faire appel au **144**. Dans tous les cas, ils seront informés immédiatement.
- Les parents prennent connaissance que la garderie de jour doit interpellier les services de police ou l'Unité mobile d'urgence sociale (UMUS), dans les situations suivantes :
 - Parent absent et/ou inatteignable à l'heure de fermeture de la structure
 - Parent inadéquat (violence, ébriété, etc.)
 - Parent ou personne non autorisé-e.

Les parents s'engagent à assumer les frais inhérents à toute urgence

ALIMENTATION

- La collation du matin et le goûter de l'après-midi sont compris dans le prix de pension.
- Les enfants ne doivent pas arriver avec de la nourriture dans la garderie.
- Les enfants doivent avoir pris leur petit-déjeuner avant d'arriver à la garderie.

ASSURANCES

Chaque enfant fréquentant la Garderie doit avoir une assurance accidents et responsabilité civile (RC) personnelle. Les parents sont responsables de tout défaut ou insuffisance d'assurance. La Garderie a contracté une assurance RC complémentaire.

DROIT À L'IMAGE ET DIFFUSION

- La garderie peut utiliser du matériel vidéo et des photos à but interne, dans le cadre pédagogique ou d'information pour les parents ; sauf demande expresse, les parents acceptent cet outil de travail. Aucune photo d'enfant n'est prise en vue d'une publication externe, sans l'accord préalable des parents.
- Le droit à l'image est un droit de la personnalité, protégé par l'article 28 du Code civil suisse. Il est donc formellement interdit aux parents de photographier ou filmer les enfants et le personnel dans le cadre des activités de l'institution.
- Les institutions et les accueillantes familiales de jour ne transmettent, en principe, aux parents aucune photo ou vidéo de la vie quotidienne.
- Les parents s'engagent à ne pas diffuser les photos ou vidéos auxquelles ils ont accès sur les réseaux sociaux.

TRAVAIL DE RÉSEAU

Pour garantir une qualité optimale des prestations, les institutions collaborent avec d'autres professionnels.

- Service de Santé de l'Enfance et de la Jeunesse (SSEJ) : il donne les directives et peut proposer un suivi le cas échéant de différentes situations en matière de santé en collectivité. Des infirmières, psychomotriciennes et diététiciennes sont disponibles pour répondre au personnel dans le domaine de la santé globale de l'enfant.
- Guidance infantile unité de psychiatrie de l'adulte et de l'enfant : sur demande des professionnel·les, un·e psychologue peut intervenir au sein des institutions, afin de soutenir le travail éducatif.
- Service Éducatif Itinérant : lors de l'intégration d'enfants à besoins spécifiques ce service collabore avec l'institution afin de l'accompagner dans sa tâche.
- Service de protection des mineurs (SPMI) : il intervient dans l'intérêt de l'enfant auprès des familles, sous forme d'interventions socio-éducatives.

Chaque visite est annoncée aux parents. Si elle vise l'observation d'un enfant en particulier, les parents en sont spécifiquement informés. En cas d'opposition du parent, une évaluation sur la possibilité de maintenir l'accueil de l'enfant sera rendue par l'institution ou la structure de coordination.

SIGNALEMENT

En cas de problématique sociale, de manquement d'hygiène à répétition ou de toute suspicion de maltraitance de l'enfant (physique ou psychique), la garderie est tenue de signaler les manquements auprès des autorités compétentes.

RUPTURE DE CONTRAT

Si les conditions d'inscription fixées par le présent règlement ne sont plus remplies, la garderie peut résilier le contrat d'accueil avec un préavis d'un mois pour la fin d'un mois. La garderie peut résilier

le contrat d'accueil avec effet immédiat et en tout temps, s'il existe de justes motifs. Sont considérés comme tels, notamment :

- Un comportement incompatible avec la bonne marche de l'institution ;
- Un défaut majeur de collaboration entre l'institution et les parents ;
- La transmission volontaire d'informations incomplètes ou erronées de la part des parents ;
- Un retard de paiement de plus de 2 mois sans qu'aucun arrangement n'ait pu être trouvé au préalable ;
- Le non-respect du présent règlement.
- En cas de résiliation avec effet immédiat, la pension versée pour le mois en cours reste acquise.

ÉQUIPEMENT

Pour tous : **une paire de pantoufles** à la pointure adaptée et portant le prénom de l'enfant ainsi **qu'une gourde**.

Les parents s'assurent que leur enfant porte une couche propre en arrivant à la garderie. Une couche de rechange et des lingettes pour un change éventuel seront déposées au vestiaire.

Un kit complet de rechange (body, pull, pantalon, slip/culotte, chaussettes) sera laissé au vestiaire en cas d'accident tels que verre renversé, lavage de mains dynamique, etc. L'enfant vient vêtu de façon adaptée à la collectivité et à la saison en cas d'éventuelles sorties (gants, bonnet et bottes pour l'hiver ; casquette ou chapeau pour l'été).

La garderie décline toute responsabilité en cas de perte d'objet ou de vêtement.

ADRESSES DE LA GARDERIE « La Framboise »

Situation :	Ch. de la Tour 11 (derrière la Chapelle protestante), Meyrin
Adresse du courrier :	Garderie de Meyrin-Village « La Framboise », Ch. de la Tour 11, 1217 Meyrin
Tél. garderie :	022 782 11 78 (heures d'ouverture)
Tél. comité de gestion :	022 785 24 62 (président)
Mail Secrétaire :	contact@laframboise.ch
Mail Responsable :	responsable@laframboise.ch

VACANCES 2026-2027

La garderie suit le calendrier scolaire du Canton de Genève, et elle est fermée durant les vacances.

Jeûne genevois :	jeudi 10 septembre 2026
Vacances d'automne :	du lundi 19 octobre au vendredi 23 octobre 2026
Vacances de Noël :	du jeudi 24 décembre 2026 au vendredi 8 janvier 2027
Vacances de février :	du lundi 15 février 2027 au vendredi 19 février 2027
Vacances de Pâques :	du vendredi 26 mars au vendredi 9 avril 2027
Pont de l'Ascension :	jeudi 6 mai et vendredi 7 mai 2027
Pentecôte :	lundi 17 mai 2027
Vacances d'été :	dès lundi 5 juillet 2027

RENTREE SCOLAIRE : lundi 17 août 2026

Meyrin, février 2026