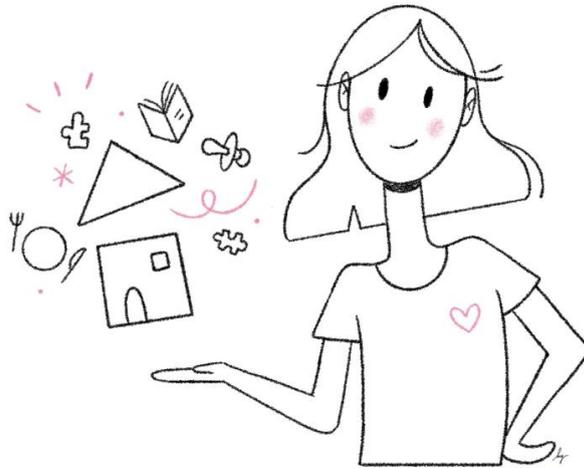


Règlement et conditions générales de l'Accueil familial de jour

dès le 1^{er} janvier 2025



Réseau ASICC

(Chardonne, Corseaux, Corsier-sur-Vevey et Jongny)

Grand-Rue 50 - 1814 La Tour-de-Peilz

afj@la-tour-de-peilz.ch

Tél. 021 977 02 10

Barème de l'Accueil familial de jour défini par l'ASICC

Revenu annuel en KCHF	Tarif horaire
0	0.55
20001	0.70
25001	0.85
30001	1.05
35001	1.20
40001	1.40
45001	1.55
50001	1.75
55001	1.95
60001	2.15
65001	2.35
70001	2.55
75001	2.75
80001	3.00
85001	3.25
90001	3.50
95001	3.75
100001	4.00
105001	4.30
110001	4.55
115001	4.85
120001	5.15
125001	5.50
130001	6.00
135001	6.60
140001	7.30
145001	8.05
150001	8.95
155001	10.00

La taxe au sac de Fr. 0.05 par heure de garde ainsi que les frais de repas et les frais accessoires ne sont pas inclus dans les tarifs ci-dessus.

Sommaire

Barème de l'Accueil familial de jour défini par l'ASICC	2
1. Organisation générale	4
2. L'inscription	4
2.1 Critères de priorité d'accueil	4
2.2 Inscription.....	4
2.3 Liste d'attente.....	4
2.4 Admission.....	5
3. Convention et contrat de placement	5
3.1 Convention.....	5
3.2 Contrat de placement.....	5
4. Fréquentation.....	6
4.1 Taux de fréquentation.....	6
4.2 Horaires d'accueil.....	6
4.3 Modification de la fréquentation	6
4.4 Adaptation.....	6
4.5 Placement irrégulier	6
4.6 Dépannages.....	6
4.7 Vacances	6
4.8 Jours fériés	7
4.9 Absences de l'enfant.....	7
4.10 Absences de l'AMF.....	7
5. Conditions financières	7
5.1 Notion de groupe familial	7
5.2 Calcul du revenu déterminant et révision annuelle.....	7
5.3 Rabais fratrie	7
5.4 Facturation et paiement	8
5.4.1 Facturation de la période d'adaptation	8
5.4.2 Facturation des dépannages et heures supplémentaires.....	8
5.4.3 Facturation en cas d'absence de l'enfant (maladie/accident ou autre)	8
5.4.4 Facturation en cas d'absence de l'AMF	8
5.4.5 Facturation des placements irréguliers.....	8
5.4.6 Facturation pour des vacances annoncées hors-délai ou dépassement du quota	8
5.4.7 Facturation des frais divers	9
6. Résiliation	9
6.1 Résiliation avant le début de la prise en charge	9
6.2 Résiliation durant la période d'adaptation	9
6.3 Résiliation durant la prise en charge de l'enfant.....	9
6.4 Résiliation par l'Accueil familial de jour	9
7. Santé-assurances	9
8. Dispositions finales.....	10
Annexe A - Critères de priorité défini par l'ASICC.....	11
Annexe B - Revenu déterminant défini par l'ASICC	12

1. Organisation générale

Les Communes de Chardonne, Corseaux, Corsier-sur-Vevey et Jongny ont constitué l'Association Intercommunale du Cercle de Corsier Enfance et Jeunesse (ci-après l'ASICC) dont l'un des buts est de constituer, gérer et développer un réseau d'accueil de jour au sens de la Loi sur l'accueil de jour des enfants (LAJE) et de son règlement d'application (RLAJE). L'ASICC délègue à la Ville de La Tour-de-Peilz, par contrat de droit administratif, la compétence de la gestion de l'Accueil familial de jour pour les Communes du Cercle de Corsier à l'exception du barème, du revenu déterminant et des critères de priorité qui sont définis par l'ASICC.

L'Accueil familial de jour est un mode de garde qui s'effectue au domicile de l'accueillante en milieu familial (ci-après AMF). Dès lors, toutes les AMF autorisées et actives sur le territoire des Communes du Cercle de Corsier sont au bénéfice d'une autorisation d'accueil conformément aux dispositions légales en vigueur, délivrée par la Ville de La Tour-de-Peilz qui est l'autorité compétente et qui assure le régime d'autorisation et de surveillance.

L'Accueil familial est le service communal qui gère ce mode de garde en assurant la gestion administrative et financière. Les coordinatrices assurent le régime d'autorisation et de surveillance des AMF, le soutien pédagogique, la formation continue, la gestion des relations avec les familles placeuses et la supervision des placements.

2. L'inscription

2.1 Critères de priorité d'accueil

Les inscriptions sont prises en fonction des places disponibles, selon les critères de priorité définis par l'ASICC dans l'*Annexe A- Critères de priorité*.

2.2 Inscription

L'inscription s'effectue au moyen du formulaire d'inscription disponible sur le site de l'ASICC (www.asicc.ch), auprès de l'administration de l'ASICC ou sur tout support, par exemple informatique, que l'ASICC mettrait à disposition des parents. Pour que l'inscription soit retenue, un dossier complet doit être présenté et une finance de Fr.30.- par famille, non remboursable, sera perçue pour l'établissement du dossier. Elle n'est prélevée qu'une fois pour l'ensemble des structures d'accueil du Réseau ASICC.

Les documents suivants sont à fournir :

- Attestation de domicile de l'enfant (contrôle des habitants)
- Attestation de travail pour chacun des parents précisant le taux d'occupation et les jours travaillés
- Le cas échéant, attestation d'études, recherche d'emploi

L'ASICC se réserve le droit de réclamer, en tout temps, d'autres documents ou renseignements.

2.3 Liste d'attente

Dès réception du dossier complet et acquittement de la taxe d'inscription, l'enfant est alors inscrit sur la liste d'attente centralisée de l'ASICC (accueil collectif préscolaire, parascolaire et accueil familial de jour). Les parents n'ont donc pas besoin de contacter individuellement chaque structure.

Un courriel est envoyé aux parents pour leur confirmer leur inscription sur la liste d'attente et définir le type d'accueil souhaité.

Tous les 4 mois, les parents doivent confirmer le maintien en liste d'attente auprès de l'ASICC ou de l'Accueil familial de jour. Passé ce délai et en l'absence de renouvellement, la demande est supprimée. Les places sont attribuées au fur et à mesure des disponibilités et selon les critères de priorité fixés à l'*Annexe A – Critères de priorité*.

Un changement de type d'accueil au sein du Réseau ASICC ne peut se faire que sous réserve du paiement des factures ouvertes.

2.4 Admission

Les enfants sont admis dès l'âge de 3 mois et jusqu'à la fin du degré primaire (8P).

L'accueil familial de jour est uniquement destiné aux enfants domiciliés dans les communes de Chardonne, Corseaux, Corsier-sur-Vevey, Jongny ou dont l'un des parents est au service d'un employeur partenaire du réseau.

En cas de déménagement en dehors des communes citées ou de cessation d'activité auprès de l'employeur partenaire, les parents doivent immédiatement informer l'Accueil familial. Le contrat prendra fin, en respectant le délai contractuel. Une convention inter-réseaux, avec certains réseaux, permet sous certaines conditions, notamment en cas de déménagement, un maintien éventuel de la place occupée dans l'un des autres réseaux et pour une durée déterminée. Des renseignements complémentaires peuvent être obtenus auprès du réseau de domicile.

3. Convention et contrat de placement

3.1 Convention

Le processus de placement débute par un contact de l'Accueil familial qui invite les parents à rencontrer l'AMF disponible. En cas d'intérêt des deux parties, une convention d'accueil est établie et validée par la coordinatrice avant le début du placement, dont une copie est envoyée aux parents et à l'AMF.

Ce document précise toutes les informations nécessaires au bon déroulement du placement, afin d'éviter autant que possible tout malentendu et préserver avant tout les intérêts de l'enfant.

La convention traite des éléments suivants:

- 3.1.1 Les horaires de placement et la période d'adaptation
- 3.1.2 Les vacances
- 3.1.3 Les dépannages
- 3.1.4 Les autorisations (transports publics et privés) et informations concernant photos et vidéos
- 3.1.5 Les frais de repas et frais accessoires
- 3.1.6 La santé
- 3.1.7 Les engagements réciproques
- 3.1.8 La résiliation ou la modification de fréquentation.

En cas de difficultés, les parents et l'AMF ont le devoir d'informer la coordinatrice afin de tout mettre en œuvre pour éviter un brusque arrêt de placement, préjudiciable à l'enfant.

Les deux parties ont un devoir de discrétion à l'égard des tiers.

3.2 Contrat de placement

Un contrat est conclu entre les parents et la Ville de La Tour-de-Peilz. Il doit être dûment signé par les parents et retourné dans les 10 jours à l'Accueil familial de jour.

Les parents sont tenus de fournir tous les documents nécessaires pour définir le prix de l'heure (voir conditions financières).

Lorsque des parents s'engagent contractuellement auprès d'une accueillante en milieu familial, aucun accueil collectif (préscolaire ou parascolaire) de l'ASICC n'est proposé sur les mêmes jours de fréquentation durant une année. Ceci ayant pour but de garantir une certaine stabilité de placement.

4. Fréquentation

4.1 Taux de fréquentation

Le taux de fréquentation est exprimé en heures d'accueil. Les parents s'engagent à respecter les horaires d'accueil définis dans la convention. Les heures de garde sont facturées selon l'horaire conventionnel, même si l'enfant part plus tôt. En revanche, si les parents reprennent leur enfant au-delà de l'horaire prévu, cela entraînera la facturation d'un temps d'accueil supplémentaire par tranche d'un quart d'heure entamée.

4.2 Horaires d'accueil

Les horaires d'ouverture peuvent varier selon le taux d'activité de l'accueillante. Les horaires de placement doivent respecter l'amplitude d'heures par semaine de l'AMF qui est de maximum 50 heures.

4.3 Modification de la fréquentation

Les changements de fréquentation doivent être discutés, entre les parents et l'AMF, puis le document « changement d'horaires » doit être complété et transmis à l'Accueil familial, pour validation. Le délai d'un mois pour la fin d'un mois s'applique.

4.4 Adaptation

Avant la prise en charge de l'enfant, un temps d'adaptation d'une durée de 2 semaines est obligatoire pour les préscolaires. La période d'adaptation se termine par une journée correspondant aux horaires de la convention. Les modalités de cette période de placement sont à définir entre les parents et l'AMF en tenant compte du rythme de l'enfant et de l'organisation de l'AMF.

Une période d'adaptation peut être mise en place pour des enfants qui débutent la 1P ou dans toutes autres situations particulières.

4.5 Placement irrégulier

Dans la mesure des possibilités d'accueil, des placements irréguliers peuvent être exceptionnellement acceptés pour les parents dont les horaires hebdomadaires ou les jours de travail imposés ne sont pas fixes.

4.6 Dépannages

Les dépannages sont possibles sous réserve de places disponibles et sont prioritairement accessibles aux enfants déjà placés en accueil familial.

Pour toutes demandes de plages horaires non-prévues par la convention (= jours supplémentaires ou accueil durant les vacances scolaires pour les enfants scolarisés) les parents adressent une demande de dépannage par courriel à l'Accueil familial.

En cas d'absence de l'AMF prévue ou imprévue, les parents ayant besoin d'un dépannage auprès d'une autre AMF sont tenus de contacter, au plus vite, l'Accueil familial.

De manière générale pour tous les types de dépannage, une solution de remplacement ne peut être garantie pour des raisons liées aux disponibilités des AMF et aux autorisations d'accueil.

4.7 Vacances

Les parents annoncent les vacances par écrit ou par courriel à l'AMF et à l'Accueil familial le plus tôt possible, mais au plus tard un mois avant la date du début des vacances. L'AMF annonce ses vacances aux parents, par écrit, dès que possible, mais au plus tard un mois avant la date du début des vacances.

En dehors des vacances de l'AMF, les parents ont droit jusqu'à deux semaines (10 jours) de vacances non facturées, par année civile, pour un placement à 100 %, et au prorata pour un placement à un taux inférieur. Cette règle n'est pas appliquée pour les enfants dont la convention stipule qu'il n'y a pas de garde pendant les vacances scolaires. Lorsqu'un placement commence en cours d'année, la règle du *prorata temporis* s'applique. Le décompte des vacances est tenu par l'AMF.

4.8 Jours fériés

Jours fériés des AMF : 1^{er} et 2 janvier, Vendredi Saint et Lundi de Pâques, Lundi de Pentecôte, Jeudi de l'Ascension, le 1^{er} août, Lundi du Jeûne et le 25 décembre.

En principe, les AMF ne travaillent pas les jours fériés, sauf cas exceptionnel et en accord avec l'AMF et l'Accueil familial.

4.9 Absences de l'enfant

Les parents annoncent le plus tôt possible l'absence de leur enfant auprès de l'AMF mais au plus tard 15 minutes avant l'horaire d'accueil prévu.

4.10 Absences de l'AMF

Si l'AMF est en incapacité imprévue (maladie ou accident) ou doit exceptionnellement modifier son horaire habituel pour une raison importante, elle en informe les parents dès que possible. En cas de besoin, les parents peuvent faire une demande de dépannage : se référer au point 4.6.

5. Conditions financières

Les prestations sont facturées selon la grille tarifaire définie par l'ASICC. Le calcul du revenu déterminant et la révision annuelle est gérée par l'ASICC pour toutes les familles du réseau y compris celles bénéficiant d'un placement en accueil familial de jour.

5.1 Notion de groupe familial

Le groupe familial est constitué par toutes les personnes contribuables vivant à la même adresse et dans le même logement. Une attestation de composition du ménage peut être demandée en tout temps.

5.2 Calcul du revenu déterminant et révision annuelle

Lorsqu'un placement auprès d'une AMF est défini, les parents transmettent par courriel à l'ASICC, les pages 1, 2 et 3 de la déclaration d'impôt conformément à l'*Annexe B*, le plus rapidement possible, mais au plus tard 15 jours avant le début du placement. Sans cela, le tarif horaire maximum sera appliqué. Aucune rétroactivité ne sera accordée.

Le tarif appliqué repose sur les grilles tarifaires définie en page 2. Il est fixé selon le « revenu déterminant du groupe familial » défini à l'*Annexe B - Revenu déterminant*. Il est ensuite ajusté en début d'année suivante selon les règles définies dans la même annexe.

Pour pouvoir bénéficier d'un tarif ajusté à leurs revenus, les parents doivent fournir chaque année, les informations demandées à l'*Annexe B - Revenu déterminant* dans le délai imparti.

À défaut de réception de ces documents dans les délais, le tarif maximum sera appliqué. Aucune rétroactivité ne sera accordée.

Le groupe familial ne souhaitant pas transmettre ses revenus peut indiquer lors de l'inscription son souhait d'être facturé au tarif maximum.

En cas de modification de revenu supérieure à 20 % en cours d'année, les parents peuvent demander à l'ASICC une réévaluation de leur revenu déterminant sur la base d'une taxation intermédiaire. La nouvelle tarification entrera en vigueur le mois suivant la validation du nouveau revenu.

Les familles dont les deux parents sont domiciliés hors réseau ASICC et les familles exemptées d'impôts paient un tarif unique qui n'est pas fixé en fonction de leurs revenus.

L'ASICC se réserve le droit, en tout temps, d'effectuer des contrôles et/ou de modifier le tarif appliqué, y compris avec effet rétroactif.

5.3 Rabais fratrie

Dès que le contrat d'un deuxième enfant dans une structure de l'ASICC est actif, un rabais fratrie de 30 % est accordé pour chaque enfant sous contrat.

Le rabais fratrie est également accordé en cas de placement inter-réseau conventionné. Le rabais fratrie du réseau d'accueil s'applique.

5.4 Facturation et paiement

L'AMF complète chaque mois un décompte des heures de garde et de frais (repas et déplacements) sur un support numérique spécifique qui est réceptionné par l'Accueil familial. Ces heures font foi pour la facturation. L'AMF met ce décompte à disposition des parents, sur demande.

Une facture électronique mensuelle est établie par la Ville de La Tour-de-Peilz dès le début du mois suivant le placement. À titre exceptionnel et sur demande, une facture papier peut être établie. Des frais administratifs seront perçus dans ce cas (voir facturation des frais divers).

La facture pourra faire l'objet d'une contestation dans les quinze jours. Passé ce délai, le décompte sera réputé accepté par les parents. Les éventuels correctifs seront reportés sur la facture du mois suivant. L'échéance de la facture est à 30 jours.

En cas de non-paiement à la date d'échéance de la facture, des rappels seront envoyés avec des échéances de paiement et des frais (voir facturation des frais divers).

Passé le délai de la sommation, le contrat sera résilié pour la fin du mois courant et une poursuite sera engagée.

5.4.1 Facturation de la période d'adaptation

La période d'adaptation de deux semaines est facturée selon l'entier des heures conventionnelles. La taxe au sac est facturée uniquement sur les heures de présence effectives.

5.4.2 Facturation des dépannages et heures supplémentaires

Le dépannage une fois signé (feuille de dépannage) fait office de réservation ferme. Il peut être annulé sans frais jusqu'à 30 jours avant le début du placement à l'exception des vacances scolaires d'été (juillet et août) où l'ensemble de la période réservée est facturé.

5.4.3 Facturation en cas d'absence de l'enfant (maladie/accident ou autre)

En cas d'absence de l'enfant, la totalité des heures de garde contractuelles est facturée à 100 %, sans la taxe au sac et à l'exception des 3 cas suivants où le 25 % du tarif horaire habituel s'applique.

- en cas d'absence liée aux activités scolaires (ex. camp, course d'école, journée de ski) ;
- en cas de maladie de l'enfant, dès le 4^e jour d'absence facturé et sur présentation d'un certificat médical (en cas de maladie de longue durée, chaque cas sera examiné individuellement) ;
- en cas de congé maternité de la mère, pour une durée de 16 semaines maximum ; les absences d'un enfant déjà placé sont facturées au tarif réduit, les jours de présence au tarif plein.

Ce tarif à 25 % sera appliqué sur la base des heures d'accueil mentionnées dans la convention.

Lorsque l'absence est annoncée le jour même, le repas de midi (si habituel) est facturé au tarif normal.

5.4.4 Facturation en cas d'absence de l'AMF

Lorsque l'AMF n'est pas disponible (congé, vacances, maladie ou accident) les heures ne sont pas facturées.

5.4.5 Facturation des placements irréguliers

Un nombre d'heures minimum est défini dans la convention de placement. Les heures non utilisées sont dues et les heures supplémentaires facturées en sus. Le report d'heures d'une semaine à l'autre n'est pas admis. En cas d'absence de l'enfant (voir point 5.4.3) la facturation sera calculée sur la moyenne des heures d'accueil définie dans la convention.

5.4.6 Facturation pour des vacances annoncées hors-délai ou dépassement du quota

Lorsque le délai d'annonce des vacances (un mois à l'avance et par écrit) n'est pas respecté par les parents, les heures conventionnelles de placement sont facturées.

Lorsque des parents prennent plus de vacances ou congés que ceux autorisés (10 jours pour un 100 % en dehors des vacances de l'AMF et *pro rata temporis*) les heures conventionnelles sont facturées.

5.4.7 Facturation des frais divers

- Les frais de repas, déplacements et accueil de nuit sont définis dans la convention de placement.
- Une taxe au sac de Fr. 0.05 est facturée en sus par heure d'accueil effective pour le coût des sacs poubelles.
- Un forfait annuel de Fr. 30.- pour chaque enfant, non-remboursable, est perçu en début d'année scolaire afin de couvrir les frais de jeux, matériels éducatifs et activités.
- Des frais administratifs sont appliqués pour :
 - l'envoi de la facture par courrier : Fr. 2.-par facture ;
 - les frais de rappel : 2^e rappel Fr. 20.-, 3^e rappel, sommation : Fr. 50.-
 - dès la troisième modification annuelle des horaires de placement : Fr. 20.-

6. Résiliation

Toute résiliation doit être faite par écrit (par courriel ou par courrier) et adressée à l'Accueil familial.

6.1 Résiliation avant le début de la prise en charge

Avant la prise en charge de l'enfant, la convention de placement peut être résiliée par écrit moyennant un préavis d'un mois pour la fin d'un mois. Le premier mois complet d'accueil entier reste dû, indépendamment des raisons qui ont conduit à la résiliation.

6.2 Résiliation durant la période d'adaptation

Durant la période d'adaptation, la convention de placement peut être résiliée par écrit. Le premier mois complet d'accueil entier reste dû, indépendamment des raisons qui ont conduit à la résiliation.

6.3 Résiliation durant la prise en charge de l'enfant

La convention d'accueil est conçue pour une durée indéterminée, sauf cas particulier. Elle peut être résiliée, par écrit, moyennant le respect d'un délai minimum d'un mois pour la fin d'un mois.

Si les parents ne respectent pas ce délai, la totalité de la somme due sera facturée jusqu'à la fin du délai de résiliation. L'AMF s'engage également à respecter ce délai. Des vacances ne peuvent être planifiées après une annonce de résiliation, à moins qu'elles aient été annoncées par écrit au préalable.

6.4 Résiliation par l'Accueil familial de jour

L'Accueil familial se réserve le droit de résilier la convention de placement sans préavis en cas de :

- non-présentation des documents requis par le règlement
- non-respect du règlement ou de la convention de placement
- non-paiement des factures
- motifs pédagogiques liés à l'enfant où les moyens sont insuffisants pour garantir la prise en charge
- tout autre motif jugé valable par l'Accueil familial de jour

Les frais de garde du mois en cours sont dus dans leur intégralité.

7. Santé-assurances

Lorsqu'un enfant a besoin d'une prise en charge adaptée suite à des problèmes de santé, les parents informent l'Accueil familial. Une attestation du médecin indiquant les particularités de santé pourrait être demandée.

Les parents sont rendus attentifs au fait que dans un placement en accueil familial de jour, les maladies infantiles contagieuses sont inévitables malgré toutes les précautions prises.

Les aspects relatifs à la maladie et aux accidents sont traités dans la convention de placement.

L'enfant doit être au bénéfice d'une assurance maladie et accident et les parents doivent être au bénéfice d'une assurance responsabilité civile RC familiale.

8. Dispositions finales

Les dispositions du règlement et le tarif de l'Accueil familial de jour (défini par l'ASICC) font partie intégrante du contrat entre la Ville de La Tour-de-Peilz et les parents ainsi que de la convention de placement entre l'AMF, les parents et l'Accueil familial.

Le présent règlement entre en vigueur le 1^{er} janvier 2025. Il annule et remplace tout autre règlement antérieur.

AU NOM DE LA MUNICIPALITÉ

La syndique :

Le secrétaire :

Sandra Pasquier

Pierre-A. Dupertuis

Annexe A - Critères de priorité défini par l'ASICC

1. Les inscriptions sont prises en fonction des critères de priorités mentionnés ci-dessous, de domicile et de situation professionnelle, qui sont cumulatifs.
2. Des sous-critères pourront être appliqués en cas d'insuffisance de places pour répondre à l'ensemble de la demande, ainsi que pour des cas particuliers. Les sous-critères ne sont ni ordonnés, ni exhaustifs : il s'agit du délai d'inscription, de la remise du dossier complet, de l'adéquation entre la demande et le taux d'activité, d'avoir été sous contrat l'année précédente, de la situation sociale, d'une fratrie, de l'âge ou du degré d'enclassement (pour les UAPE), du fait d'être déplacé par l'école (pour les UAPE), etc.

Domicile

1. Les familles dont un parent au moins est domicilié dans une des communes du Cercle de Corsier (Chardonne, Corseaux, Corsier-sur-Vevey, Jongny) sont prioritaires.
2. L'attestation de domicile de l'enfant fait foi.

Situation professionnelle

Les critères de priorité concernant la situation professionnelle des parents s'appliquent dans l'ordre suivant :

- Emploi ou études et taux d'activité de chaque parent
- Recherche d'emploi
- Sans emploi

Parents travaillant les deux ou étant aux études

1. Les parents exerçant l'un et l'autre une activité salariée ou indépendante, ou étant étudiants ont la priorité pour les périodes correspondant à leurs horaires de travail.
2. Les salariés doivent fournir une attestation de travail originale signée par leur employeur indiquant le taux d'activité et pour les temps partiels, les horaires de travail de chaque jour de la semaine.
3. Les indépendants doivent fournir les informations relatives à leur domaine d'activité, à leur taux d'activité, une attestation de leur caisse AVS.
4. Les étudiants doivent fournir une attestation originale signée de leur école, ainsi que les horaires de cours pour l'année du contrat d'accueil.

Parents en recherche d'emploi

1. Les parents en recherche d'emploi doivent fournir une attestation d'inscription à l'ORP (Office régional de placement), les décisions d'indemnités de la Caisse de chômage, ou cas échéant les preuves récentes de leur recherche d'emploi, y compris les accusés de réception de celles-ci.

Parents sans emploi

1. Les activités bénévoles ne sont pas considérées comme une activité professionnelle et ne donnent pas droit à un niveau de priorité équivalent aux profils précités.

Annexe B - Revenu déterminant défini par l'ASICC

1. Le revenu déterminant de l'ASICC pour chaque année scolaire repose sur un revenu déterminant unifié (RDU) calculé sur la base des éléments compris dans la dernière déclaration d'impôt (soit N concernant N-1).

Modalités de calcul

Chiffre 800 de la déclaration

+ Prime 3^e pilier (Code 310)

+ Frais d'entretien d'immeuble supérieur au montant forfaitaire (Code 540)

+ 1/15^e de la fortune

Montant RDU

2. Les pages 1, 2 et 3 de la déclaration d'impôt doivent être transmises avant le 31 juillet de l'année civile en cours.

3. Le revenu déterminant est ensuite révisé une fois par année sur la base de la décision de taxation. Une refacturation sera alors effectuée en déduction pour une décision inférieure ou en complément pour une décision supérieure.

4. La décision de taxation doit être envoyée au plus tard le 31 décembre de l'année de déclaration.

5. La révision du revenu se fait en début d'année suivante.

6. Pour les familles imposées à la source, la base de calcul du revenu repose sur les trois dernières fiches de salaire. Le revenu moyen est multiplié par 12 afin de donner un revenu annuel qui sert de revenu déterminant.

7. Les familles non domiciliées dans une commune du Cercle de Corsier et n'étant pas au bénéfice d'une convention (Nestlé, Accueil familial de jour de La Tour-de-Peilz, Accueil familial de jour de la Ville de Vevey) ou exemptée d'impôt sont facturées au tarif maximum majoré du pourcentage correspondant au prix de revient du type d'accueil de l'ASICC.