

Règlement relatif à l'Espace de vie et d'éducation préscolaire Cauderay

Du 17.06 2025

(Entrée en vigueur : 17 juin 2025)

Chapitre I Dispositions générales

Art. 1 Mission

¹ La mission du Service de la petite enfance de la Ville de Lancy (ci-après : SPE) consiste à accueillir les enfants dès la fin du congé maternité, paternité ou parental jusqu'à l'âge de la scolarité obligatoire fixé par le règlement de l'enseignement primaire du canton de Genève, sans distinction d'origine, de religion, de culture ou de classe sociale.

² Les structures d'accueil ne se limitent pas à être des espaces d'accueil pour les enfants ; elles représentent également un cadre de formation. Les stagiaires, notamment issu·es de l'École d'Éducateurs de l'Enfance, ainsi que les apprenti·e·s, qu'ils soient en formation ou en pré-formation, interviennent dans des activités avec les enfants ou entrent en contact avec eux pour mettre en pratique leurs connaissances. Tout cela se fait sous la supervision de professionnel·le·s compétent·e·s.

³ La mission spécifique de l'espace de vie et d'éducation préscolaire d'accueil temporaire Cauderay (ci-après EVEP Cauderay) est d'apporter un soutien à des familles lancéennes en situation d'urgence en proposant un accueil préscolaire temporaire dans une structure multi âge, tout en mettant en place un suivi social.

⁴ L'EVEP Cauderay n'a pas pour objectif de répondre à la pénurie de places en EVEP, mais de soutenir et d'orienter des familles lancéennes ponctuellement en difficulté.

Art. 2 Champ d'application

¹ Ce règlement s'applique spécifiquement à l'EVEP Cauderay.

² Ce règlement définit les principes directeurs de fonctionnement et comprend la grille tarifaire.

Art. 3 Terminologie

Ce règlement utilise le terme le/les parent/s pour désigner toute personne détentrice de l'autorité parentale et/ou d'un droit de garde.

Art. 4 Droit applicable

Le domaine de la petite enfance est régi par la Loi sur les structures d'accueil de la petite enfance et l'accueil de jour (LAPr ; J 6 28), dont l'organe de contrôle est le Service d'autorisation et de surveillance de l'accueil de jour (ci-après : SASAJ).

Chapitre II Cadre de l'accueil

Art. 5 Cadre de l'accueil

¹ L'EVEP Cauderay peut accueillir les enfants à partir de la fin du congé maternité ou parental jusqu'à l'âge de la scolarité obligatoire.

² Il est ouvert 225 jours par an, du lundi au vendredi. La fréquentation minimale est de 40% par semaine.

³ L'accueil s'étend de 7h00 à 18h30, dans une limite maximale de 10 heures par jour, conformément aux recommandations du Service de santé de l'enfance et de la jeunesse (ci-après : SSEJ).

⁴ Les fermetures annuelles sont de six semaines (Pâques, été, Noël et jour fériés officiels du canton de Genève). L'accueil peut inclure le repas de midi ainsi que la période de sieste.

⁵ Diverses formules d'abonnement sont proposées aux familles (temps partiel ou temps complet) en fonction de leurs besoins et de la disponibilité des places.

Art. 6 Collaboration interne

¹ L'EVEP Cauderay dépend du SPE et son fonctionnement implique une étroite collaboration entre le Service des affaires sociales et du logement (ci-après : SASL) et le SPE.

Art. 7 Partenariats externes

Afin d'assurer une prestation de qualité optimale, l'EVEP Cauderay travaille en étroite collaboration avec d'autres professionnel·le·s et entités :

- a. SSEJ : ce service édicte des recommandations et peut proposer un suivi en cas de problèmes de santé au sein de la collectivité. Il met à disposition des professionnel·le·s en soins infirmiers, psychomotricité et en diététique pour répondre aux besoins en matière de santé globale de l'enfant ;
- b. Guidance infantile – unité de psychiatrie de l'adulte et de l'enfant : à la demande des professionnel·le·s, un·e psychologue de cette unité peut intervenir au sein des institutions pour apporter un soutien dans le travail éducatif ;
- c. Service Educatif Itinérant (ci-après : SEI) : lors de l'intégration d'enfants ayant des besoins particuliers, ce service collabore avec l'institution pour fournir un accompagnement adapté à la tâche ;
- d. Service de protection des mineurs (ci-après : SPMI) : ce service intervient dans l'intérêt de l'enfant au sein des familles, en proposant des interventions socio-éducatives ;
- e. Hospice général : cette entité collabore avec les institutions pour faciliter l'accès à la structure lors d'une réinsertion professionnelle ;
- f. Office Cantonal de l'Emploi (ci-après : OCE) : cet office œuvre en faveur de l'insertion professionnelle et le placement de personnel.
- g. D'autres partenaires du réseau socio-professionnel (associatif ou institutionnel œuvrant pour des familles en lien avec les motifs d'accueil identifiés) peuvent aussi être amenés à collaborer avec le SPE et/ou le SASL ;

Chapitre III Inscriptions

Art. 8 Procédure d'inscription

¹ Les demandes d'inscription sont déposées par le SASL, le SPE ou le réseau de partenaires listés à l'art. 7 au moyen du formulaire d'inscription.

² Les demandes d'inscription sont centralisées au SPE et sont traitées dans l'ordre chronologique de leur arrivée.

³ Les inscriptions sont acceptées tout au long de l'année.

⁴ Les inscriptions en liste d'attente sont validées lorsque la demande correspond aux critères.

⁵ Une vérification de la domiciliation est systématiquement effectuée par le SPE.

⁶ Un organe d'évaluation composé de professionnel·le·s du SASL et du SPE examine la demande et étudie les possibilités d'accueil dans un délai maximum de 15 jours civils.

Art. 9 Conditions

Pour toute inscription, un parent au moins doit être domicilié et résider de manière effective sur le territoire de la Ville de Lancy. En cas de garde exclusive, seul le domicile et la résidence effective du parent ayant la garde font foi.

Art. 10 Autorité parentale

¹ Les demandes d'inscription déposées en application de l'art. 8 al.1 doivent être confirmées par un parent.

² Le parent doit être détenteur de l'autorité parentale et/ou d'un droit de garde.

Art. 11 Documents

Toute demande d'inscription doit être accompagnée des justificatifs suivants :

- a. Formulaire d'inscription ;
- b. Copie de la pièce d'identité de l'enfant ou du livret de famille ;
- c. Document(s) attestant du caractère urgent ou temporaire de la demande.

Chapitre IV Attribution

Art. 13 Critères d'attribution

¹ L'attribution d'une place disponible est réservée aux situations ci-dessous :

- a. Perte soudaine d'un système de garde ;
- b. Problème de santé d'un parent, d'un enfant de la fratrie ;
- c. Problèmes psycho-sociaux ;
- d. Mesures de réinsertion demandées par l'OCE ou une autre institution genevoise reconnue (cursus de formation, stage, retour à l'emploi).

² En suivant les critères de priorité suivants :

- a. Ordre d'arrivée des demandes ;
- b. Caractère urgent de la situation familiale ;
- c. Disponibilité d'une place selon l'âge de l'enfant.

³ Les places disponibles sont attribuées par l'organe d'évaluation mentionné à l'art. 8 al. 6 du présent règlement.

Art. 14 Processus d'attribution

¹ La situation familiale et son caractère urgent sont appréciés par l'organe d'évaluation qui examine les demandes d'accompagnement.

² Après l'évaluation de la demande, une rencontre est agendée entre la famille et un-e représentant-e de l'organe d'évaluation.

³ À la suite de l'entretien, l'organe d'évaluation communique sa réponse à la famille. Il statue librement sur l'attribution des places.

⁴ Les partenaires peuvent renouveler leur demande par écrit selon l'échéance qui leur a été communiquée par le SPE et pour autant que le besoin soit encore présent, par courriel à admincauderay@lancy.ch.

Art. 15 Documents

¹ Lors de la confirmation d'une attribution de place, il est impératif de fournir au SPE les documents suivants dans un délai maximal de 7 jours civils faute de quoi la proposition d'abonnement est caduque :

- a. Copie de la carte d'assurance-maladie de l'enfant ;

- b. Copie du contrat ou attestation de l'assurance responsabilité civile ;
- c. Formulaire « Attestation de revenus » accompagné de tous les justificatifs ;
- d. Copie du carnet de vaccination de l'enfant.

² En cas d'attribution, la famille complète son dossier d'inscription via le portail du SPE dédié aux parents.

³ Une convention de collaboration est établie entre les parties, soit le SASL, le SPE et la famille.

⁴ L'attribution est considérée comme valide lorsque le dossier est complet au regard de l'art. 14 et que la convention et le contrat d'accueil sont signés par l'un des parents.

⁵ Par dérogation, en cas de situation exceptionnelle dûment motivée, l'organe d'évaluation peut prononcer l'attribution même si le dossier n'est pas complet, à condition que les pièces manquantes soient transmises dans un délai de 15 jour civil.

Art. 16 Dépannage

¹ Des dépannages exceptionnels peuvent être envisagés si la structure a la capacité de les accorder. Ils sont facturés. Un formulaire de demande de dépannage doit être soumis au personnel éducatif pour examen.

² Si l'enfant est absent le jour demandé, le dépannage est tout de même facturé. Aucune compensation n'est accordée.

³ Les modalités de facturation des dépannages sont spécifiées à l'annexe (sous « tarif par jour ») au présent règlement.

Art. 17 Changement de taux d'accueil

¹ Un changement du taux d'accueil peut être demandé par écrit en tout temps et doit être dûment motivé.

² Elle est accordée aux conditions suivantes :

- a. Une place est disponible au sein de la structure d'accueil ;
- b. L'organe d'évaluation estime que la demande est fondée et actuelle.

Art. 18 Fermeture exceptionnelle

¹ Si les normes légales ne peuvent plus être respectées, après vérification du SASAJ, une fermeture partielle ou totale de l'EVEP peut être prononcée.

² Dans un tel cas, l'abonnement est remboursé prorata temporis.

³ En cas de force majeure, par exemple canicule ou pandémie, induisant la fermeture de l'EVEP, aucun remboursement n'est accordé.

Chapitre V Déroulement de l'accueil

Art. 19 Responsabilité

À son arrivée, chaque enfant doit être confié à un·e professionnel·le de la structure afin de transférer la responsabilité de la prise en charge de l'enfant. L'enfant demeure sous la responsabilité de l'EVEP jusqu'à ce qu'un parent ou une personne autorisée selon l'art. 22 vienne le chercher et que l'équipe éducative lui remette l'enfant.

Art. 20 Respect des horaires

Les parents sont tenus de respecter scrupuleusement les horaires de l'EVEP. En cas de non-respect répété de cette règle, le SPE peut facturer une taxe de retard. En cas de récidive, une fin de contrat peut être envisagée.

Art. 21 Absences

¹ Toute absence imprévue due à la maladie ou à toute autre raison doit être immédiatement signalée au groupe qui prend en charge l'enfant.

² Les journées d'accueil prévues dans les contrats ne peuvent être remplacées, compensées ou remboursées en cas d'absence de l'enfant.

³ Dans la mesure du possible et au cas par cas, la place peut être proposée à d'autres enfants pour une durée déterminée.

Art. 22 Autorisation de venir chercher l'enfant

¹ Les parents désignent par écrit, au moyen d'un formulaire, les personnes habilitées à venir chercher l'enfant. Les personnes mineures doivent avoir au moins 14 ans pour être désignées.

² L'enfant n'est jamais confié à des personnes non autorisées, sauf si le parent en a préalablement informé, par écrit, la structure.

³ Une pièce d'identité devra être présentée.

Chapitre VI Santé, hygiène et alimentation

Art. 23 Vaccination

¹ Le carnet de vaccination ou l'information vaccinale, y compris le choix de ne pas vacciner, doit être remis à la structure d'accueil ou de coordination afin de pouvoir prendre les mesures nécessaires en cas d'épidémie ou de maladie infectieuse ou virale pouvant entraîner une exclusion temporaire de la structure d'accueil.

² Toute modification du statut vaccinal doit être annoncée immédiatement.

Art. 24 Maladie

¹ L'EVEP doit respecter les directives du SSEJ en ce qui concerne les maladies infectieuses.

² Certaines maladies peuvent entraîner l'exclusion de l'enfant malade. Lorsqu'un enfant présente des signes de maladie, fièvre, douleurs et qu'il semble nécessaire que les parents prennent un avis médical, ces derniers sont contactés par téléphone. Si l'état général de l'enfant ne lui permet pas de participer aux activités collectives, les parents doivent venir le chercher.

³ En cas d'épidémie, l'EVEP informe les parents et leur demande d'appliquer les traitements préventifs recommandés.

Art. 25 Tenue vestimentaire et effets personnels

¹ Les enfants doivent arriver vêtus d'une tenue adaptée à la saison et à l'environnement de la structure d'accueil. Ils doivent disposer d'une tenue de rechange. Tous leurs effets personnels, y compris les poussettes, doivent être étiquetés avec les nom et prénom de l'enfant.

² Lorsque la tenue vestimentaire n'est pas adaptée à la saison, à l'environnement ou à l'activité prévue, l'accueil peut être refusé. Le prix de pension ne sera pas réduit en conséquence.

³ L'institution ne fournit pas les couches.

Art. 26 Besoins éducatifs particuliers

Si un enfant a des besoins éducatifs particuliers liés à son développement physique ou psychique, les parents doivent en informer le-la responsable de la structure d'accueil afin de permettre à la structure de prendre les mesures nécessaires pour favoriser son inclusion.

Art. 27 Médicaments

¹ En cas d'allergies ou de besoins médicamenteux réguliers, les parents doivent faire remplir la fiche prévue à cet effet par le médecin et informer l'institution, qui prendra contact avec le SSEJ.

² Pour toute administration de médicament, une fiche spécifique doit être remplie par les parents. La boîte du médicament, accompagnée de la notice d'utilisation, doit être fournie. Pour les médicaments sur ordonnance (Cat. A & B), l'ordonnance et/ou la posologie au nom de l'enfant doit être remise.

³ Des informations complémentaires du SSEJ sont communiquées aux parents lors de l'inscription.

Art. 28 Urgences

¹ En cas d'urgence médicale, les parents autorisent l'EVEP à prendre toutes les mesures nécessaires pour préserver la santé de leur enfant y compris faire appel à la centrale 144 qui déterminera les moyens médicaux à engager.

² Dans tous les cas, les parents sont informés immédiatement.

³ Les parents acceptent le fait que l'EVEP alerte les services de police ou l'Unité mobile d'urgence sociale (UMUS) dans les situations suivantes :

- a. Lorsqu'un parent est absent et/ou injoignable à l'heure de fermeture ;
- b. Lorsqu'un parent se comporte de manière inadéquate (violence, état d'ébriété, etc.) ;
- c. Lorsqu'une personne non autorisée tente d'entrer en contact avec l'enfant.

⁴ Les parents s'engagent à assumer les frais liés à toute situation d'urgence.

Art. 29 Alimentation

¹ Les repas de midi, la collation du matin et le goûter de l'après-midi sont inclus dans le prix de pension.

² L'EVEP Cauderay se conforme aux règles établies par le SSEJ. Dans la mesure de l'accueil collectif et de son organisation, la structure s'efforce de répondre aux besoins de l'enfant.

³ En cas d'allergie alimentaire attestée par un certificat médical, la structure d'accueil fournit un repas adapté. Dans certains cas, les parents pourront être tenus de fournir les repas et les collations ; le prix de pension sera réduit proportionnellement.

⁴ Exception faite de l'al. 3, il est en principe interdit d'apporter de la nourriture à l'EVEP Cauderay.

⁵ Les menus ainsi que la provenance de la viande et du poisson sont affichés dans l'EVEP Cauderay.

⁶ Les enfants doivent avoir pris leur petit déjeuner avant leur arrivée à l'EVEP Cauderay.

⁷ Pour les bébés jusqu'à 10 mois, l'EVEP Cauderay peut fournir ou rembourser le lait sur la base d'un montant forfaitaire et en fonction de l'abonnement.

⁸ L'EVEP met tout en œuvre pour faciliter et encourager l'allaitement maternel, conformément aux recommandations du SSEJ.

Chapitre VII Règles de fonctionnement

Art. 30 Activités

¹ L'EVEP organise des sorties, promenades, visites de musées et autres activités accessibles à pied ou en transports publics (bus, tram, train, bateau, etc.), composante essentielle du projet éducatif de l'EVEP.

² Les coûts associés à ces activités sont inclus dans le prix de pension.

³ Les parents qui ne souhaitent pas que leur enfant y participe devront en assurer la garde pendant la durée de l'activité. Le prix de pension ne sera pas réduit en conséquence.

Art. 31 Vol ou perte

La structure d'accueil décline toute responsabilité en cas de perte, de vol ou de dommages causés à des objets personnels, bijoux, vêtements, etc.

Art. 32 Droit à l'image et diffusion

¹ Le droit à l'image est une composante du droit à la vie privée, protégé par l'article 28 du Code civil suisse. En conséquence, il est strictement interdit aux parents de prendre des photos ou des vidéos des enfants et du personnel dans le cadre des activités de l'institution.

² L'EVEP peut utiliser du matériel vidéo et des photos à des fins internes, dans un contexte pédagogique ou pour informer les parents. Les parents acceptent cet outil de travail sauf s'ils en font une demande contraire explicite. Aucune photo d'enfant ne sera prise en vue d'une publication externe sans le consentement préalable des parents.

³ En règle générale, l'EVEP Cauderay ne fournit pas de photographie ou de vidéo de la vie quotidienne aux parents.

⁴ Les parents s'engagent à ne pas diffuser les photos ou vidéos auxquelles ils ont accès.

⁵ Les observations recueillies dans le cadre d'activités à des fins éducatives et de recherche, incluant des textes, des photos, des vidéos, et audios, sont traitées de manière confidentielle, et elles garantissent l'anonymat de l'enfant.

Art. 33 Signalement

En cas de répétition de manquements en matière d'hygiène ou de toute suspicion de maltraitance envers un enfant, la structure d'accueil a l'obligation de signaler ces comportements aux autorités compétentes.

Art. 34 Travail de réseau

¹ En cas de nécessité, l'EVEP Cauderay peut consulter l'équipe pluridisciplinaire ou un des partenaires mentionnés à l'art. 7 du présent règlement.

² Lors de chaque visite du réseau extérieur au SPE, les parents sont systématiquement informés. Si la visite du réseau extérieur concerne spécifiquement l'observation d'un enfant, les parents en sont informés de manière explicite.

³ En cas de refus de la part des parents, ceux-ci ont la possibilité de ne pas amener leur enfant dans le groupe ce jour-là. Dans ce cas, aucun remboursement n'est accordé.

Chapitre VIII Fin du contrat d'accueil

Art. 35 Fin du contrat

Le contrat d'accueil prend fin automatiquement à l'échéance de la période convenue.

Art. 36 Résiliation anticipée

¹ La résiliation anticipée doit être formalisée par écrit par les parents et communiquée au SPE.

² Le préavis de résiliation est de 15 jours civils.

Art. 37 Déménagement

Si une famille déménage dans une autre commune en cours d'année scolaire, l'accueil de l'enfant à l'EVEP Cauderay prend fin à l'échéance du contrat préétabli.

Art. 38 Obligation d'informer

¹ Tout changement de situation personnelle, que ce soit un déménagement ou un changement d'employeur, doit être notifié par écrit aussitôt connu au SPE et au SASL, accompagné d'une pièce justificative.

² Le non-respect de l'obligation d'informer entraîne la résiliation du contrat avec effet immédiat.

³ Toute fausse information concernant le lieu d'habitation, l'employeur, le taux d'activité ou les revenus entraînera la fin du contrat et l'exclusion de la famille avec effet immédiat.

Art. 39 Rupture du contrat par l'EVEP Cauderay

¹ Si les conditions d'inscription définies par le présent règlement ne sont plus remplies, le SPE a la possibilité de résilier le contrat d'accueil moyennant un préavis de résiliation de 15 jours civils.

² Le SPE est autorisé à résilier le contrat d'accueil à tout moment en cas de motifs justifiés, notamment :

- a. Un comportement parental incompatible avec le bon fonctionnement de la structure d'accueil ;
- b. Un défaut majeur de collaboration entre la structure d'accueil et/ou le SASL et les parents ;
- c. La délibérée transmission d'informations incomplètes ou erronées de la part des parents ;
- d. Le déménagement en dehors de la commune entre l'inscription et le premier jour d'accueil ;
- e. Le non-respect du présent règlement.

³ En cas de résiliation immédiate, les frais de pension versés pour le mois en cours demeurent acquis.

Chapitre IX Dispositions finales

Art. 40 Entrée en vigueur

¹ Ce règlement a été adopté par le Conseil administratif le 17 juin 2025 et entre en vigueur au 17 juin 2025.

² Il abroge toute réglementation antérieure.

Annexe au règlement relatif aux EVEP

Conditions générales tarifaires

Entrée en vigueur 17 juin 2025

Art. 1 Informations générales

¹ Le financement des EVEP est assuré par la Ville de Lancy. Celui-ci est complété par les pensions versées par les parents.

² L'accueil des enfants dans les EVEP se fait moyennant le versement d'une pension par les parents, dont le montant est fixé en fonction de leurs revenus.

³ Les parents sont solidairement responsables du paiement de la pension au sens de l'art. 143 CO. Le SPE peut donc exiger le paiement du tout à chacun d'entre eux.

⁴ Le contrat d'accueil signé vaut comme reconnaissance de dette envers le SPE.

⁵ La pension est payable mensuellement. Elle est due d'avance, avant le 10 du mois courant.

⁶ Le prix de pension est basé sur tous les revenus des parents, conjoint et/ou concubin inclus.

⁷ En cas de garde alternée, deux factures distinctes sont établies, chacune tenant compte du revenu familial du parent. Si le paiement de la pension incombe à un seul parent par décision du tribunal ou convention de séparation/divorce, charge à celui-ci de régler la facture adressée à l'autre parent.

⁸ En cas de garde exclusive attribuée à l'un des parents, une facture est établie selon le revenu de la personne ayant la garde.

Art. 2 Calcul

¹ Un prix de pension est calculé au moment de l'inscription sur la base des documents fournis par les parents (art. 15 et 21).

⁵ La pension est calculée sur la base du revenu net des parents, conjoints et concubins inclus. Pour les personnes indépendantes, le prix de pension est calculé sur la base du bénéfice net.

⁶ Pour le calcul de la pension, les documents à remettre à l'inscription se trouvent dans les articles 5, 6 et 7.

⁷ Pour un abonnement à temps partiel, un décompte est établi en fonction du taux d'accueil.

⁸ La pension du premier mois est calculée au prorata en fonction de la date d'arrivée.

⁹ Dans une situation de garde alternée ou partagée, la pension est calculée séparément en fonction du revenu de chaque parent, concubin et conjoint inclus, et de l'organisation de la garde, sur présentation du jugement ou d'une convention officielle.

¹⁰ En dessous de CHF 30'000.- de revenu annuel net, le tarif minimum est appliqué.

¹¹ Des réductions sont accordées lorsque plusieurs enfants de la même famille fréquentent un EVEP. La pension dont le montant est le plus élevé est facturée à 100%. Une réduction de 25% est accordée sur la 2^{ème} facture dont le montant est le plus élevé. Une réduction de 50% est accordée sur les factures suivantes.

¹² Sur présentation de la carte gigogne une réduction de CHF 10'000.- sur le revenu annuel net est octroyée.

¹³ Aucune déduction n'est prévue pour raison de maladie, d'accident, pour les jours fériés officiels, pour les jours de fermeture de l'EVEP ou toute autre absence.

¹⁴ Toutefois, dès le 31^e jour d'absence consécutif attesté par un certificat médical, le SPE se réserve le droit d'étudier au cas par cas la situation et de statuer sur une éventuelle réduction de la pension.

¹⁵ Les dépannages sont facturés en plus sur la base du calcul de la pension. Les demandes de dépannages non excusées 24 heures à l'avance sont facturées.

Art. 3 Eléments déterminants pour le calcul du prix de pension

¹ Salariés et/ou rentiers

- Salaire mensuel brut moins les déductions admises :
 - AVS, AC, AI, APG, AM ;
 - AANP (+ part employé sur assurance complémentaire) ;
 - LPP (uniquement la cotisation sur le revenu actuel) ;
 - Allocations familiales pour autant qu'elles figurent dans les revenus, mais au maximum le montant autorisé par l'administration fiscale cantonale genevoise. Le montant excédant versé par l'entreprise qui irait au-delà du montant cantonal ne peut être déduit du revenu déterminant ;
 - Pensions alimentaires versées ;
 - CHF 10'000.- sur présentation de la carte gigogne pour les familles de 3 enfants ou plus ;
- Revenus compris dans le salaire brut :
 - 13^e et 14^e salaire ;
 - Bonus ;
 - Indemnités de fonction ;
 - Allocation de renchérissement ;
 - Heures complémentaires ou supplémentaires payées ;
 - Jours de vacances ou jours fériés payés ;
 - Primes de fidélité ou d'ancienneté ;
 - Allocation ou indemnités de logement ;
 - Allocation ou indemnités de déplacement ;
 - Subsidés d'assurance maladie ;
 - Participation de l'employeur aux primes d'assurance maladie ;
 - Allocations familiales ;
 - Pourboires ;
 - Indemnités versées par une assurance (perte de gain, accident, ...) ;
 - Toute autre prestation fixe ou régulière dont l'employé bénéficie ;
 - Pensions alimentaires reçues ;
 - Prestations des assurances ;
 - Les rentes.

² Indépendants

Le revenu pris en considération correspond au bénéfice net de l'exercice précédent, selon le bilan, le compte de résultat et l'avis de taxation.

Art. 4 Tabelle de tarification

¹ EVEP à prestations élargies

- La pension est calculée sur la base d'un tarif forfaitaire sur une moyenne de 21 jours par mois ;
- La table 1 est applicable sauf pour les personnes travaillant dans une organisation internationale et exemptées d'impôts, pour lesquelles la table 2 est applicable.

Art. 5 Documents à remettre à l'attribution

¹ Les documents ci-dessous sont à remettre à l'inscription :

- Le formulaire de renseignements pour le calcul de pension doit être complété et signé en y joignant les documents ci-dessous selon la situation du ou des parents :

² Activité salariée :

- Les trois dernières fiches mensuelles de salaire des parents, conjoints et concubins. En cas de salaire variable, une moyenne des trois dernières fiches de salaire sera effectuée et annualisée ;
- Attestation de l'employeur mentionnant le taux d'activité, si ce dernier n'est pas indiqué sur la fiche de salaire ;
- En cas d'un contrat à durée déterminée : copie du contrat avec le terme du contrat.

³ Activité indépendante :

- Dernier bilan et compte d'exploitation, conformes à l'AFC ;
- Avis de taxation de l'année précédente ;
- Attestation sur l'honneur du taux d'activité ;
- Attestation du statut d'indépendant auprès de la caisse de compensation ;
- Décompte OCAS.

⁴ Autres revenus :

- Chômage : dernier décompte et décision mentionnant la date du délai-cadre ainsi que le taux d'activité ;
- Perte de gain indemnités journalières : dernier décompte ;
- Rente (AVS, AI, 2^{ème} pilier, veuf-ve, orphelin, impotent, autres...) : dernier décompte ou dernière décision rendue avec montant de la rente ;
- Apprentissage : dernière fiche de salaire ;
- Allocations de logement : dernier décompte ou dernière décision rendue avec montant de l'allocation ;
- Allocation de formation : dernier décompte ou dernière décision rendue avec montant de l'allocation ;
- Pension alimentaire perçue : jugement et/ou acte judiciaire accordant la pension, à défaut convention signée par les deux parties et ratifiée par le juge ;
- Sans pension alimentaire : Les personnes célibataires, séparées ou divorcées ne percevant aucune pension alimentaire, devront remplir le formulaire « Attestation sur l'honneur » ;
- 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, autre) : dernière décision complète ;
- Hospice général : dernière décision, dernier décompte, attestation de prise en charge du loyer, primes d'assurance maladie ;
- Bourse d'étude : dernière décision.

⁵ Déductions :

- Pensions alimentaires versées : jugement et/ou acte judiciaire accordant la pension, à défaut convention signée par les deux parties et ratifiée par le juge ;
- Carte Gigogne : copie de la carte.

⁶ En cas d'étude ou de formation, un justificatif mentionnant la durée et la fréquence de la formation est demandé.

⁷ Si les documents ne sont pas remis à l'échéance fixée par le SPE, la pension sera calculée selon le tarif maximum sans ajustement ultérieur possible. Si la situation persiste, la résiliation de l'abonnement est immédiate.

⁸ En cas de doute ou d'ambiguïté sur le revenu ou la situation des parents, conjoints et concubins inclus, le SPE peut demander aux parents tout autre document qu'il jugera utile, lui permettant de calculer le montant de la pension (avis de taxation, etc.).

Art. 6 Retard de paiement

¹ En cas de non-paiement de la pension, un premier rappel intervient 10 jours après l'échéance sans frais.

² Un deuxième rappel (mise en demeure) est envoyé en distinguant selon que l'enfant est encore en EVEP ou non.

³ Sans règlement consécutif au deuxième rappel, une réquisition de poursuite est déposée auprès de l'office cantonal compétent.

⁴ Le non-paiement de la pension peut conduire à la résiliation immédiate de l'abonnement ; cette décision est prise par le SPE.

⁵ A la demande des parents, un arrangement de paiement peut être convenu avec le service financier et informatique pour le règlement de factures ouvertes.