

# ABMG – Petite Enfance

**Représentant(s) légal (aux) :**

Nom et prénom: Vit avec l'/les enfant/s :  
 Adresse et domicile: Commune de domicile fiscal:  
 Téléphone : E-mail :  
 Téléphone portable : NSS (no AVS) :  
 Taux d'activité et lieu de travail :

Nom et prénom: Vit avec l'/les enfant/s : oui / non  
 Adresse et domicile: Commune de domicile fiscal: .....  
 Téléphone : E-mail : .....  
 Téléphone portable : NSS (no AVS) : .....  
 Taux d'activité et lieu de travail :

**Situation familiale, si représentants légaux non mariés**

Partenariat enregistré - Concubin> Nom et prénom du conjoint : .....

NSS (no AVS) : .....

Famille monoparentale :  pension alimentaire reçue : oui / non

Garde partagée : .....

**Enfant/s:**

Nom :	Prénom :	Né le :	Année de scolarisation	Domicile :	Structures d'accueil :
			Non scolarisé <input type="checkbox"/> 1H <input type="checkbox"/> 2H <input type="checkbox"/> 3H-8H <input type="checkbox"/>		Accueil familial de jour de la Glâne <input type="checkbox"/> Casse-Noisettes <input type="checkbox"/> Le Bourillon <input type="checkbox"/> Autre <input type="checkbox"/>
			Non scolarisé <input type="checkbox"/> 1H <input type="checkbox"/> 2H <input type="checkbox"/> 3H-8H <input type="checkbox"/>		Accueil familial de jour de la Glâne <input type="checkbox"/> Casse-Noisettes <input type="checkbox"/> Le Bourillon <input type="checkbox"/> Autre <input type="checkbox"/>
			Non scolarisé <input type="checkbox"/> 1H <input type="checkbox"/> 2H <input type="checkbox"/> 3H-8H <input type="checkbox"/>		Accueil familial de jour de la Glâne <input type="checkbox"/> Casse-Noisettes <input type="checkbox"/> Le Bourillon <input type="checkbox"/> Autre <input type="checkbox"/>

continuer au verso svp

## Documents à fournir

<b>A. Tous</b>	<b>1. Avis de taxation</b> <b>2. Fiche pour la détermination de la subvention</b>
<b>B. Personne imposée à la source</b>	<b>1. Certificat d'impôts à la source</b>
<b>C. Pour les indépendants</b>	<b>1. Dernière déclaration d'impôts</b> <b>2. Bilan, comptes de pertes et profits</b> <b>3. Montant de l'assujettissement à l'AVS</b>
<b>D. Pour les personnes en recherche d'emploi</b>	<b>1. Attestation du suivi et de recherche d'emploi de l'ORP</b> <b>2. Relevés de la Caisse de compensation (allocations chômage)</b>
<b>E. Pour les personnes séparées ou divorcées</b>	<b>1. Décision du juge et/ou accord signé (e) par les 2 conjoints</b> <b>2. Preuve de versement / de réception</b>
<b>F. En cas de contestation de l'avis de taxation ou grand changement en cours d'année</b>	<b>1. Dernier(s) certificat (s) de salaire annuel</b> <b>2. Trois dernières fiches du salaire mensuel</b> <b>3. Décision de taxation et dernière déclaration d'impôts ou simulation Fritax</b>

**Les montants déclarés sans pièce justificative ne sont pas pris en compte et le tarif maximum est appliqué sans correction rétroactive.** La table des tarifs appliqués est disponible sur le site internet de chaque structure d'accueil.

Les parents habitant hors district de la Glâne, sont **taxés au prix coûtant de la prestation**, et ne bénéficient pas des avantages de la politique tarifaire de l'ABMG-Petite Enfance. Les demandes sont à faire auprès de leur commune de domicile.

Ces informations sont traitées avec confidentialité, la véracité des documents et chiffres fournis peut toutefois être vérifiée à tout moment.

**Pour les personnes ne souhaitant pas fournir ces justificatifs, le tarif maximum est appliqué.**

Nous ne désirons pas fournir les justificatifs

**Par sa signature, le(s) représentant(s) légal (aux) atteste(nt) de l'authenticité des informations ci-dessus, déclare(nt) avoir pris connaissance et accepté les règlements de l'ABMG – Petite Enfance et de la structure.**

Remarques : .....

Lieu et date :

Signature des parents :

### Extrait du règlement de l'ABMG – Petite Enfance

#### Contrôle des revenus

- Changement du revenu familial : à tout moment de l'année dès qu'une modification du revenu familial intervient. L'adaptation du tarif se fera avec effet au 1<sup>er</sup> jour du mois de la transmission des nouveaux documents (simulation Fritax ainsi que ses justificatifs, ...), mais au plus tôt lorsque tous les documents nécessaires à la prise de décision auront été fournis.
- Chaque année, l'ABMG – Petite Enfance effectuera un contrôle général des revenus. L'adaptation éventuelle des tarifs facturés se fera avec effet au 1<sup>er</sup> jour du mois de la transmission des nouveaux documents, mais au plus tôt lorsque tous les documents nécessaires à la prise de décision auront été fournis.

**En cas de modification à la hausse dépassant 3 % du revenu déterminant, l'ABMG – Petite Enfance ou la Commune de domicile peuvent ordonner l'application rétroactive du tarif en fonction des éléments déterminants effectifs.**

L'ABMG – Petite Enfance se réserve le droit de contrôler la véracité des documents et chiffres soumis.

En cas d'infraction, l'enfant peut être exclu du système de subventionnement communal, toute autre action restant réservée.

**Calcul en cas de séparation ou divorce :** Sont pris en considération le revenu du ménage où est domicilié l'enfant ainsi que la pension alimentaire perçue et/ou versée. L'adaptation du revenu déterminant suite à séparation ou divorce est effectuée le 1<sup>er</sup> jour du mois de la transmission des nouveaux documents (simulation Fritax ainsi que ses justificatifs, ...) mais au plus tôt lorsque tous les documents nécessaires à la prise de décision auront été fournis. En cas de garde alternée/partagée, (aucune pension versée à un parent par l'autre), les revenus des 2 parents sont pris en compte séparément et 2 factures sont établies selon le revenu respectif de chaque parent.

**Non présentation des documents ou documents erronés / Parents ne souhaitant pas présenter leurs revenus : Tarif maximum**

Ceci est applicable pour les personnes résidant dans le district de la Glâne. Pour les autres cas, le prix coûtant de la prestation est facturé.

**L'ABMG – Petite Enfance se détermine sur tous les cas qui ne sont pas traités dans le présent règlement.**