



Règles d'octroi des allègements financiers - 2026/27

Principes

L'Ecole Rudolf Steiner de Lausanne, gérée par l'Association homonyme, existe et peut accomplir sa mission uniquement grâce à la contribution financière des familles, fixée en fonction du nombre d'enfants et de la classe fréquentée (Jardin des Petits, Jardin d'enfants, petites classes et moyennes et grandes classes).

Pour cette raison, il est demandé aux parents qui décident d'inscrire leur/leurs enfant/s à l'Ecole de s'engager pour son existence et de ce fait de tout mettre en œuvre pour s'acquitter de la contribution financière selon les barèmes.

Néanmoins, dans sa volonté de ne pas exclure des enfants pour des raisons financières, l'Ecole Rudolf Steiner de Lausanne a mis en place un dispositif d'allègement financier. Malgré cette volonté ancrée dans les fondements de l'Ecole, ce dispositif et son action restent tributaires de la santé financière de l'Ecole et de son budget prévisionnel pour l'année concernée.

Sous mandat du Comité et du Bureau de Direction, le dispositif d'allègement financier est géré par le Groupe Entretiens Financiers (GREF), composé de parents bénévoles qui s'activent en collaboration étroite avec l'administration de l'Ecole. Les décisions finales du montant de la contribution financière, sur la base de l'évaluation faite par le GREF, appartient au Directeur Administratif et Financier conjointement avec le Comptable.

Contributions mensuelles 2026-2027 (sur 12 mois) :

(sous réserve de modification, les tarifs peuvent être soumis à une augmentation en lien avec le coût de la vie.)

	Jardin d'enfants	Classes 1-6	Classes 7-12
1 enfant :	1'100.- CHF pour le 1er enfant, dès le 2 ^e enfant 1'550.-	1'550.- CHF	1'650.- CHF
Rabais famille pour 2 enfants 30% :			
Rabais famille pour 3 enfants 40% :			
Rabais famille pour 4 enfants 45% :			
Rabais famille pour 5 enfants 50% :			

Les frais directs variables tel que transports, repas et caisses de classe sont facturés en plus de la contribution mensuelle.

Les contributions financières pour la fréquentation du Jardin des petits sont facturées en supplément du barème pour les enfants scolarisés dans les classes allant du Jardin d'enfants à la 12^e classe.

Barème au Jardin des Petits :

Pour une matinée par semaine (Tarifs Mensuel sur 12 mois) :

Sans allègement	Avec allègement	
Barème	Si un autre enfant scolarisé JE à 12 ^{ème}	Si pas d'autre enfant scolarisé JE à 12 ^{ème}
185 CHF 1 matin /semaine	Proposition d'un minimum 103 CHF	Proposition d'un minimum de 122 CHF



ECOLE RUDOLF STEINER LAUSANNE

Accès à la demande d'allègement

Toute famille peut demander un allègement lorsque, **bien que faisant de la scolarisation de son/es enfant/s à l'Ecole Rudolf Steiner de Lausanne une priorité dans son budget et dans ses choix de vie**, elle estime ne pas avoir les ressources financières nécessaires pour s'acquitter de la contribution mensuelle selon le barème en vigueur.

La famille requérante doit remplir le formulaire de demande et le remettre au Secrétariat de l'Ecole **en format papier** avec toutes les annexes requises **au plus tard le 1 avril 2026**.

Les documents nécessaires pour faire la demande d'allègement sont à votre disposition sur le site internet de l'école dans la rubrique « Inscription », il est de la responsabilité des familles de se les procurer.

Les demandes incomplètes ou en retard sans justification valable seront taxées de 250.- CHF de frais administratifs pour le surplus de travail qu'elles engendrent. Si le dossier est encore incomplet au 1^{er} octobre, une autre facturation de frais administratifs de 250.- CHF sera faite. Une information financière non justifiée, pourrait ne pas être prise en compte et l'allègement pourrait être remis en cause.

La facturation est établie début juillet selon les montants de contribution décidé par l'Administration de l'Ecole. Pour les familles dont les dossiers sont incomplets, la facturation sera effectuée comme suit :

- 1^{ère} demande : facturation du montant de contribution selon le barème en vigueur ou la décision de l'école.
- Renouvellement d'une demande : à minima montant de la contribution de l'année précédente ou montant de la contribution proposée pour la nouvelle année si supérieur.

Dans tous les cas cette facturation est sous réserve de modification liée à l'analyse par le GREF du dossier complet et de la décision prise par l'Administration de l'Ecole :

- Si la contribution financière doit être revue à la hausse, la correction sera effectuée de manière rétroactive.
- Si la contribution financière doit être revue à la baisse, la correction sera effectuée dès le mois suivant la décision de l'école.

Concernant les demandes d'allègement financier déposées en cours d'années, l'allègement financier pourra entrer en vigueur le 1^{er} du mois qui suit la dépose du dossier complet.

Si une famille, inscrit son/es enfant/s en cours d'année scolaire, l'inscription ne pourra être définitive que lorsque l'Administration de l'Ecole se sera prononcée sur la demande d'allègement. En tous les cas, tant qu'un accord n'a pas été signé avec l'Administration de l'Ecole, l'écologie sera facturé selon le barème en vigueur.

Démarches préalables à la demande d'allègement

Avant d'envisager ou de déposer une demande d'allègement au GREF, la famille doit entreprendre des démarches dans la perspective de réduire au minimum le montant demandé : rechercher des *Parrainages* (voir annexe), évaluer la possibilité d'augmenter ses revenus (taux d'engagement, ...) ou de diminuer ses charges, faire appel à des fonds privés ou publics,

La famille devra présenter au GREF les démarches entreprises et/ou en cours.

Durée de l'allègement financier

L'allègement est octroyé au maximum pour une année scolaire (1^{er} août – 31 juillet) ou jusqu'au terme de celle-ci si la demande intervient en cours d'année. **La famille doit réitérer sa demande chaque année même si sa situation financière est restée inchangée.**



ECOLE RUDOLF STEINER LAUSANNE

En cas de séparation du couple en cours d'année scolaire, les deux parents restent financièrement engagés sur le montant décidé par l'administration de l'école. L'année suivante, les parents recevront chacun l'engagement financier et la documentation y relative.

Modification de la situation financière en cours d'année

Chaque famille bénéficiant d'un allègement financier doit annoncer au GREF, dès que possible, tout changement de sa situation financière, tant positif que négatif, afin que le montant de l'allègement puisse être réévalué par l'Administration de l'Ecole.

Si l'information concernant une amélioration de la situation parvient tardivement au GREF, l'Administration de l'Ecole peut décider d'une réduction de l'allègement avec effet rétroactif.

Contributions différées

Par solidarité pour faire vivre le système d'allègement, la famille qui a bénéficié d'un allègement financier durant la scolarisation de son/es enfant/s s'engage à verser une contribution différée au minimum de 9'000.- CHF, sous la forme de contributions différées. Le début et les modalités de celles-ci sont fixés avec l'Administration de l'Ecole, lors de la sortie du dernier enfant, mais un minimum de 150.- par mois sur 5 ans est requis.

Si le montant de l'allègement est inférieur à 9'000.- CHF, la contribution différée équivaut à la somme perçue sous forme d'allègement.

Évaluation de la demande et octroi d'un allègement

Le Groupe Entretien Financier, sur mandat du Comité et du Bureau de Direction, a la charge de traiter les dossiers de demande d'allègement financier et d'appliquer de façon systématique les critères d'évaluations des demandes d'allègement financier mis en place par le Comité. Sur la base de l'évaluation faite par le GREF des documents déposés par les parents et le cas échéant d'un entretien avec eux, le Directeur Administratif et Financier conjointement avec le Comptable, sont habilités à décider des contributions financières des familles.

Un entretien est organisé systématiquement lorsqu'il s'agit de la première demande de la famille. Des entretiens ultérieurs peuvent être organisés tant à la demande du GREF que de la famille.

Les demandes ainsi que les informations transmises à l'Ecole dans ce cadre sont traitées de manière confidentielle par les membres du GREF, la Comptabilité et de l'Administration de l'Ecole.

Lorsque la famille refuse la décision de l'Administration de l'Ecole ou lorsque cette dernière souhaite un autre avis quant à la suite à donner à une demande, elle peut faire appel au Comité. Dans ce cas, c'est la décision du Comité qui est retenue.

La page 3 « situation financière » du formulaire de demande d'allègement, doit refléter la situation financière prévue ou effective de l'année pour laquelle la demande d'allègement est faite. Si la situation financière est changée par rapport à la dernière déclaration d'impôts, il faut y joindre un explicatif et les documents justificatifs.



Ressources considérées dans l'évaluation d'une demande d'allègement :

- **Revenus** : salaires nets, revenus d'une activité indépendante, revenus d'une activité accessoire, rente AI, assurances (chômage, APG), revenu d'insertion, etc.
- **Allocations familiales**
- **Pension alimentaire** selon convention ou à l'amiable
- **PC famille**
- **Loyer(s) perçu(s) et autres sources financières ponctuelles ou régulières**
- **5% de la fortune**, avec une déduction de 10'000.- CHF par adulte et 5'000.- CHF par enfant.

Charges considérées dans l'évaluation d'une demande d'allègement :

- **Loyer charges comprises** pour les locataires
Pour les propriétaires habitant leur propre logement, intérêts hypothécaires et charges de bâtiment selon la dernière déclaration d'impôts (code 610 et 540), l'amortissement contractuel et frais de chauffage et d'eau chaude selon justificatifs pour les propriétaires. Les logements secondaires sont exclus.
Le loyer mensuel accepté par le GREF pour une famille avec 1 à 2 enfants est plafonné à 2'000.- CHF et pour une famille ayant 3 enfants et plus à 2'500.- CHF
- **3^{ème} pilier**, uniquement pour les indépendants (max. = 6'700.- CHF)
- **Primes des assurances maladie**, ass. Lamal et complémentaires, déduction faite des subsides
- **Pension alimentaire versée**
- **Impôts** : acomptes pour l'année en cours
- **Frais de garde** lorsque liés à l'acquisition d'un revenu
- **Frais des cours d'instrument de musique** un instrument par enfant, *(la location ou l'achat de l'instrument est à charge des familles)*
- **Charges exceptionnelles** : frais spéciaux de santé ou imprévus.

Autres éléments considérés dans l'évaluation de la demande :

- a) Le nombre d'enfants scolarisés dans notre école.
- b) Le minimum vital en vigueur dans le Canton de Vaud.
- c) Les frais d'école selon la classe fréquentée par l'enfant/les enfants
- d) Les frais de déplacements
 - ceux liés à l'acquisition du revenu sont calculés selon la dernière taxation d'impôts
 - ceux pour se rendre sur le site de l'école ⇒ selon critère défini par le GREF
- e) La participation financière au budget familial du partenaire qui n'est pas le parent de/s enfant/s scolarisé/s dans notre école

La contribution mensuelle minimale demandée par l'école est :



ECOLE RUDOLF STEINER LAUSANNE

1 enfant : 300.- CHF

2 enfants : 450.- CHF

3 enfants : 550.- CHF

4 enfants : 600.- CHF

Le GREF est atteignable toute l'année durant les périodes scolaires par email : gref@aersl.ch



(A l'usage de l'Ecole)	D	Doc: b	
M	E	d	
R	N	a	

DEMANDE D'ALLEGEMENT 2026-2027

Délai de dépôt :

- Les demandes pour l'année scolaire 2026-27 doivent être déposées au secrétariat **en format papier** au plus tard le 1er avril 2026. (les envois par e-mail ne sont pas admis)
- Les demandes déposées en cours d'année sont traitées dès la date du dépôt, avec effet au 1^{er} du mois suivant le dépôt.
- Tant qu'un arrangement n'est pas convenu avec l'administration de l'école, la famille reste redevable de l'engagement en cours.
- Lors d'une première demande d'allègement, un entretien financier est systématiquement organisé (après réception du dossier complet), tant qu'un accord n'a pas été convenu, le tarif d'écologie selon barème sera appliqué

A annexer à cette demande (cocher pour confirmer):

- ☐ Déclaration d'impôts 2025 (toutes les pages, y compris le détail et les annexes)
- ☐ Décision de taxation d'impôts 2024 (toutes les pages)
- ☐ Pour les indépendants : Bilan et Compte Pertes et profits 2025
- ☐ Pour les bénéficiaires RI: Budget RI (à demander au CSR)
- ☐ Pour les personnes au chômage: les décomptes des 3 derniers mois.
- ☐ Bail à loyer (pour les locataires)
- ☐ Justificatifs des frais de chauffage et d'eau chaude (propriétaires habitant leur propre logement)
- ☐ Copies de la dernière **facture** de prime d'assurances maladies de chacun des membres de la famille (pas de copie des polices d'assurances)
- ☐ Justificatif des frais de garde
- ☐ Justificatif des frais des cours de musique
- ☐ Justificatif des frais spéciaux, des frais extraordinaires de santé ou imprévus.

Toutes les demandes incomplètes ou déposées après le délai du 1^{er} avril 2026, seront taxées de frais administratifs de 250.- chf.

Si le dossier est encore incomplet au 1^{er} octobre 2026 une autre facturation de frais administratifs de 250.- chf sera établie

Toute information non justifiée est susceptible de ne pas être prise en compte dans l'évaluation du dossier et l'allègement pourrait être remis en cause.

- ☐ Première demande
(lors d'une 1^{ère} demande, Vous serez systématiquement convié à un entretien financier)

- ☐ Renouvellement de la demande

- ☐ Demande pour les classes allant du Jardin d'enfants à la 12^e classe

et/ou

- ☐ Demande pour le Jardin des Petits

Les parents séparés ou ne vivant pas en ménage commun doivent remplir chacun une demande d'allègement.

Toutes les rubriques du présent formulaire doivent être complétées

Numéro de téléphone : 0

Mme/M. Nom et prénom :

Email :

➤ Situation actuelle :

☐ Salarié/e

☐ Indépendant/e

☐ Salarié/e par son entreprise

☐ Bénéficiaire RI

☐ Au chômage

☐ Autre

Taux d'occupation (effectif et/ou estimé) :

%

Mme/M. Nom et prénom :

Email :

➤ Situation actuelle

☐ Salarié/e

☐ Indépendant/e

☐ Salarié/e par son entreprise

☐ Bénéficiaire RI

☐ Au chômage

☐ Autre

Taux d'occupation (effectif et/ou estimé) :

%

Nombre d'enfants à l'école
Steiner de Lausanne :

Nombre
d'enfants à
charge :

Age des enfants :

➤ Les enfants majeurs sont :

☐ aux études

☐ en apprentissage

☐ travaillent

Revenus annuels des enfants qui ont une activité rémunérée régulière :CHF

Date de naissance complète des enfants :

Classes fréquentées (à l'école Steiner) par les enfants (en 2026-27) :

Si les parents sont séparés, merci de répondre aux questions suivantes :

➤ Quel mode de garde avez-vous ?

☐ Partagée

☐ Exclusive

☐ Droit de visite

➤ La pension alimentaire est fixée par une convention ?

☐ Oui

☐ Non

Montant :

➤ Actuellement je vis avec une/un autre partenaire qui participe financièrement au budget du ménage ?

☐ Oui

☐ Non

Parrainages:

☐ Nous avons un/des parrain/s qui verse/nt directement à l'école par mois.

☐ Nous avons fait des demandes de parrainages et attendons une réponse.

☐ Nous n'avons pas fait des recherches de parrainages ou elles n'ont pas abouti

☐ Nous bénéficions d'un soutien financier de la part de notre entourage.

Situation financière (réelle ou projetée pour l'année 26-27)

Ressources annuelles (CHF):

■ Revenus salaires nets selon certificat de salaire (ou codes 100 à 120, 180 à 186, 190, 200 à 220, 240 à 270, 280 et 195 de la déclaration d'impôts) :	
■ PC famille :	
■ Pension alimentaire reçue :	
■ Allocations familiales (Si pas versées par l'employeur) :	
■ Autres ressources (revenus accessoires, location, droits d'auteur, rentes, etc) :	
■ Aide financière directe par l'entourage :	
TOTAL ANNUEL (CHF) :	

Autres éléments (en Suisse ou à l'étranger):

■ Fortune :	
■ Autre :	

Charges annuelles :

■ Pour les locataires, loyer charges comprises :	
■ Pour les propriétaires habitant leur propre logement. Intérêts hypothécaires et frais d'entretien d'immeuble (code 610 et 540 de la déclaration d'impôts) et amortissement contractuel, charges de chauffage et d'eau chaude (selon justificatifs) :	
■ Prime d'assurances maladie (déduction faite des subsides):	
■ 3 ^{ème} pilier (pour les indépendants) :	
■ Acomptes impôts :	
■ Pension alimentaire versée :	
■ Contribution financière pour les matinées au jardin des Petits :	
Nombre de matinées :	
■ Frais de garde (Hors matinées au jardin des petits) :	
■ Frais de cours de musique (Un seul instrument par enfant) :	
■ Nombre de Km exacte entre lieu de domicile et l'école :	 Km
■ Frais spéciaux, gros frais de santé ou imprévus : (joindre un justificatif)	xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
Précisez :	
TOTAL ANNUEL (CHF) :	

Ma/notre demande :

Compte tenu de ma/notre situation financière, je ne peux pas/nous ne pouvons pas m'engager/ nous engager à payer :

- contribution financière selon le barème du Jardin des Petits en vigueur soit

par mois.

- contribution financière selon le barème (Jardin d'enfants – 12e classe) en vigueur soit :

par mois.

Pour les Jardin des Petits :

Je/Nous une contribution mensuelle de :

Pour les classes allant du Jardin d'enfants à la 12e classe :

Je/Nous propose/ons une contribution mensuelle de :

En conséquence, je/nous demande/ons de bénéficier d'un allègement de :

par mois, soit

par année.

Extraits de la Convention de l'Ecole :

Art.4a - En cas de Demande d'allègement et pour parvenir d'un accord, la famille pourra être invitée à un entretien financier strictement confidentiel. Dans certains cas, l'engagement pourra faire l'objet d'un report d'une partie de la contribution, éventuellement au-delà du temps de la scolarité. Si la proposition de contribution mensuelle est jugée équitable par rapport aux ressources de la famille, le Groupe Entretien Financiers (GEF) enverra une confirmation quant à l'acceptation du montant proposé. Dans le cas contraire, le GEF fixera une contribution jugée équitable qui sera communiquée aux parents. Si, après discussion avec le GEF, la famille demeure en désaccord avec la proposition de contribution financière, elle peut demander un entretien au Comité. Si le désaccord demeure, la famille peut ne pas être acceptée ou être exclue sur décision du Comité.

Art. 4b - Le Groupe Entretien Financiers (GEF) est le seul habilité à établir les cas de propositions financières manifestement inéquitables au vu des ressources matérielles de la famille, voire de ses choix de vie. Il transmet alors un préavis négatif au Comité. La famille ne sera pas acceptée ou pourra être exclue sur décision du Comité.

Art. 4c - Si au cours de l'année scolaire survient un événement majeur de nature d'empêcher la famille d'honorer ses engagements, elle est tenue d'informer l'Ecole par écrit. La famille sera alors invitée d'un entretien financier. Tant qu'un arrangement n'est pas convenu par écrit avec le GEF, la famille reste redevable de l'engagement financier en cours jusqu'au 31 juillet.

Le/s demandeur/s d'un allègement financier certifie/nt par sa/leur signature l'exactitude des renseignements figurants dans le présent formulaire et ses annexes et avoir lus et approuvés les règles d'octrois d'un allègement financier.

Lieu :

Date :

Signature/s :Mme : M. :

Toutes les demandes incomplètes ou déposées après le délai du 1^{er} avril 2026, seront taxées de frais administratifs de 250.- chf

Si le dossier est encore incomplet au 1^{er} octobre 2026 une autre facturation de frais administratifs de 250.- chf sera établie