
REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

MICRO-CRECHE

ROSNY SUR SEINE

Selon le décret n°2021-1131 du 30 août 2021

Mail : lespetiteslumieres@gmail.com

N° SIRET :

A.	La structure	3
a)	Présentation de la structure	3
b)	La capacité d'accueil.....	3
c)	L'âge des enfants accueillis	3
d)	Les jours et horaires d'ouvertures	4
e)	Les périodes de fermeture.....	4
f)	L'équipe	4
B.	LES CONDITIONS D'ADMISSION	7
a)	La pré-inscription	7
b)	Les conditions d'attribution des places.....	8
c)	L'inscription.....	8
C.	LES MODALITÉS D'ARRIVÉE ET DE DÉPART.....	10
a)	L'arrivée de l'enfant :	10
b)	Le départ de l'enfant :	10
D.	LE CONTRAT	10
a)	L'accueil régulier.....	11
b)	L'accueil occasionnel.....	11
c)	L'accueil d'urgence.....	11
d)	Les modalités d'accueil.....	11
e)	Les modifications des jours et horaires de présence	12
f)	Le trousseau	12
g)	La révision du contrat.....	13
h)	La rupture du contrat.....	13
E.	LES TARIFS.....	14
a)	Les aides de la CAF ou de la MSA.....	14
b)	La classification CAF des revenus des parents	14
c)	La déduction fiscale.....	16
d)	Les tarifs.....	16
F.	LA FACTURATION.....	18
G.	LES PARENTS ET LA STRUCTURE.....	19

A. La structure

a) Présentation de la structure

« Les petites lumières » est une micro-crèche privée. Elle fonctionne conformément au décret N° 2021-1131 du 30 août 2021. Elle est implantée sur la commune de Rosny sur seine.

Le numéro de téléphone fixe est le suivant : 09 et le numéro de portable, le suivant : 06 12 09 06 24.

L'adresse mail suivante sera communiquée : lespetiteslumières@gmail.com

b) La capacité d'accueil

La structure peut accueillir jusqu'à 12 enfants simultanément. La capacité maximale est fixée à 12 enfants actuellement. Un enfant peut être accueilli en surnombre certains jours de la semaine, dans le respect des 115% de la capacité d'accueil et à condition que la moyenne hebdomadaire du taux d'occupation n'excède pas 100% de la capacité d'accueil autorisée, conformément à l'article 4 de l'arrêté du 8 octobre 2021.

Le calcul du surnombre se fera sur la base de la capacité horaire hebdomadaire, tel que :

- Calcul de la capacité d'accueil en surnombre :

12 enfants + 15% = 13.8 soit 14 enfants selon l'arrêté du 8 octobre 2021.

- Calcul du taux d'occupation conformément à l'article 4 de l'arrêté du 8 octobre 2021 :

Le taux d'occupation prend en compte la capacité horaire hebdomadaire de la structure. Ici établie à 660 heures hebdomadaires représentant 100% de la capacité d'accueil hebdomadaire de l'établissement.

Ainsi, la structure pourra accueillir jusqu'à 14 enfants simultanément dans la mesure où l'ensemble des contrats présents n'excèdent pas 660 heures d'accueil par semaine soit 100% de sa capacité d'accueil.

- Capacité horaire d'accueil hebdomadaire :

12 enfants X 11 heures d'accueil par jour X 5 jours = 660 heures.

- Taux d'occupation :

(100 X nombre d'heures de présence totale hebdomadaire des enfants) / Capacité horaire d'accueil hebdomadaire.

c) L'âge des enfants accueillis

Les enfants sont accueillis de l'âge de 2 mois à 3 ans et demi.

d) Les jours et horaires d'ouvertures

La structure est ouverte du lundi au vendredi de 8 heures à 19 heures.

e) Les périodes de fermeture

La structure est fermée 5 semaines durant les périodes de l'année les moins fréquentées (vacances de Noël, vacances de printemps et trois semaines durant les vacances d'été) et durant les jours fériés suivants :

- le 1^{er} janvier
- le lundi de Pâques
- le 1^{er} mai
- le 8 mai
- l'Ascension
- le lundi de Pentecôte
- le 14 juillet
- le 15 août
- le 1^{er} novembre
- le 11 novembre
- le 25 décembre

Ces périodes de fermeture sont déduites de la facture mensuelle au moment du contrat ainsi que les jours fériés lorsque ceux-ci tombent sur des jours ouvrés.

Des fermetures éventuelles lors des ponts feront l'objet d'une décision des gérantes après avoir effectué un sondage auprès des familles. Ces jours seront alors décomptés de la facturation le mois concerné.

Les jours et horaires d'ouverture peuvent être modifiés par les gérantes, chaque année, en fonction des besoins des familles.

Deux journées de formation du personnel par an seront également programmées. Ce sont des journées pédagogiques où les professionnels réfléchissent à l'accueil des enfants pour faire évoluer le projet pédagogique.

Ces journées seront décomptées de la facturation le mois concerné.

En cas de graves intempéries ou de graves soucis techniques, les horaires d'ouverture et de fermeture de la structure pourront être modifiés. Les parents en seront très rapidement avertis et les heures de fermeture seront remboursées aux familles le mois concerné.

f) L'équipe

Le personnel encadre quotidiennement les enfants selon un planning établi en fonction des heures d'accueil des enfants. Une professionnelle assure seule l'ouverture de la structure jusqu'à l'arrivée du 3^{ème} enfant. Une deuxième professionnelle est présente

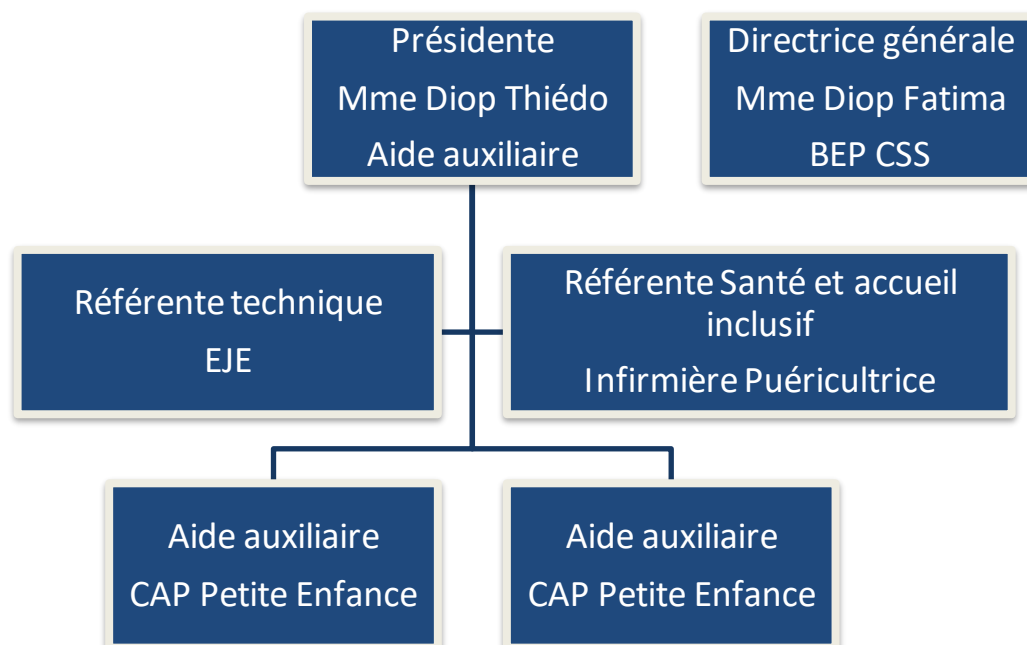
à partir du 4^{ème} enfant accueilli. En fin de journée, deux professionnelles sont présentes tant que la structure accueille 4 enfants au minimum. A partir de trois enfants, une seule professionnelle est présente pour assurer la fermeture de la structure.

L'équipe de la structure est composée de professionnelles diplômées de la petite enfance conformément à l'article 2324-42 du décret n° 2021-1131 du 30 août 2021.

Des réunions d'équipe ont lieu régulièrement. Cela permet d'échanger sur le fonctionnement de la structure et sur tout autre sujet méritant réflexion et concertation de toute l'équipe constituant la structure.

L'encadrement des enfants est assuré par une équipe éducative de professionnelles de la petite enfance qui est tenue au secret professionnel.

- La composition de l'équipe



- Les fonctions de direction

La micro-crèche est sous l'autorité d'une référente technique, titulaire du diplôme d'Etat d'Educateur de Jeunes Enfants (EJE). Elle assure la direction opérationnelle et organisationnelle de la structure, elle met en œuvre le projet d'établissement et coordonne l'action de l'équipe d'accueil (elle est responsable de l'encadrement du personnel et des stagiaires). La référente est garante de la qualité d'accueil du jeune enfant.

La Présidente de la micro-crèche est titulaire d'un diplôme de niveau 3 et la Directrice générale (gestionnaire) est titulaire d'un diplôme d'études supérieures de niveau 7. Elles sont garantes du respect des dispositions législatives et réglementaires propres à l'activité. Elles garantissent le bon fonctionnement de la structure en termes financiers et matériels (maintien et développement des moyens nécessaires à l'activité). Enfin, elles assurent l'administration ainsi que la gestion de l'établissement.

L'équipe de direction de la micro-crèche « Les Petites Lumières » est composée d'une Référente technique, d'une Présidente et d'une Directrice générale.

- Les modalités de continuité d'activité par le maintien de la fonction de directeur

L'équipe de direction de la structure est composée de trois membres : une référente technique, une Présidente et une Directrice générale. Dans un souci de continuité d'activité, un des trois membres sera systématiquement présent dans la structure au quotidien.

En cas d'absence de la Référente ou de la Présidente, la directrice générale est habilitée à assurer le remplacement dans les plus brefs délais.

- Les aides auxiliaires

L'équipe est composée de trois aides auxiliaires titulaires du C.A.P petite enfance. Elles sont responsables de l'accueil et de la prise en charge globale de l'enfant au quotidien. Elles travaillent en collaboration et avec la validation de la référente technique dans le respect du projet d'établissement.

- Les modalités de concours au référent Santé et Accueil inclusif

Titulaire du diplôme d'Etat d'Infirmière Puéricultrice, la référente en Santé et Accueil inclusif interviendra auprès des professionnelles de la structure à raison de 10 heures par an dont 2 heures par trimestre minimum. Une convention de prestation sera signée avec un prestataire extérieur pour les missions suivantes :

- Informer, sensibiliser et conseiller la direction et l'équipe de l'établissement en matière de santé du jeune enfant et d'accueil inclusif des enfants en situation de handicap ou atteints de maladie chronique ;
- Présenter et expliquer aux professionnels chargés de l'encadrement des enfants les protocoles prévus au II de l'article R. 2324-30 ;
- Apporter son concours pour la mise en œuvre des mesures nécessaires à la bonne adaptation, au bien-être, au bon développement des enfants et au respect de leurs besoins dans l'établissement ;
- Veiller à la mise en place de toutes mesures nécessaires à l'accueil inclusif des enfants en situation de handicap, vivant avec une affection chronique, ou présentant tout problème de santé nécessitant un traitement ou une attention particulière ;
- Pour un enfant dont l'état de santé le nécessite, aider et accompagner l'équipe de l'établissement dans la compréhension et la mise en œuvre d'un projet d'accueil individualisé élaboré par le médecin traitant de l'enfant en accord avec sa famille ;
- Assurer des actions d'éducation et de promotion de la santé auprès des professionnels, notamment en matière de recommandations nutritionnelles, d'activités physiques, de sommeil, d'exposition aux écrans et de santé environnementale et veiller à ce que les titulaires de l'autorité parentale ou représentants légaux puissent être associés à ces actions ;
- Contribuer, dans le cadre du dispositif départemental de traitement des informations préoccupantes mentionné à l'article L. 226-3 du code de l'action sociale et des familles, en coordination avec le référent technique de la micro-crèche ou le directeur de l'établissement, au repérage des enfants en

danger ou en risque de l'être et à l'information de la direction et des professionnels sur les conduites à tenir dans ces situations ;

- Contribuer, en concertation avec le référent technique de la micro-crèche ou le directeur de l'établissement, à l'établissement des protocoles annexés au règlement de fonctionnement prévus au II de l'article R. 2324-30 du présent code, et veiller à leur bonne compréhension par l'équipe ;
- Procéder, lorsqu'il l'estime nécessaire pour l'exercice de ses missions et avec l'accord des titulaires de l'autorité parentale ou représentants légaux, à son initiative ou à la demande du référent technique de la micro-crèche ou du directeur de l'établissement, à un examen de l'enfant afin d'envisager si nécessaire une orientation médicale ;
- Délivrer, lorsqu'il est médecin, le certificat médical attestant de l'absence pour l'enfant de toute contre-indication à l'accueil en collectivité prévu au 1° du I de l'article R. 2324-39-1.

- L'intervenant en analyse de la pratique

Des temps d'analyse de pratiques professionnelles pour les membres de l'équipe chargés de l'encadrement des enfants seront organisés à raison de deux heures par quadrimestre au minimum. Ces séances d'analyse de la pratique seront organisées en-dehors de la présence des enfants et seront animées par un professionnel ayant une qualification définie par arrêté du ministre chargé de la famille comme prévu au 3° du 7° de l'article R.2324-37. Ces séances sont régies par le secret professionnel (la confidentialité des échanges) tant pour les participants que pour l'animateur.

- Les stagiaires

Des stagiaires peuvent être admis dans la structure sous couvert d'une convention avec leur école de formation. Ils devront se référer à notre règlement de fonctionnement.

La Référente technique, la Président et la Directrice générale décideront de l'acceptation du stagiaire selon la pertinence du stage et la période demandée. Aussi, les stages en septembre, lors des adaptations des enfants ne seront pas acceptés.

Durant cette première année de fonctionnement, aucun stagiaire ne sera accepté afin de permettre à l'équipe éducative de se mettre en place.

B. LES CONDITIONS D'ADMISSION

a) La pré-inscription

Les familles souhaitant inscrire leur enfant au sein de la structure, doivent fournir un dossier de pré-inscription complet. Ce dernier est disponible sur le site internet de la crèche ou peut être remis en mains propres aux parents sur demande.

Le dossier de pré-inscription permet de prendre contact avec les gérantes et la référente technique afin d'accéder à une place dans notre structure mais également de s'inscrire sur une liste d'attente (pour un enfant à naître par exemple). Un dossier par enfant sera à remplir.

Concernant le dossier de pré-inscription, il sera demandé :

- la fiche de pré-inscription dûment complétée,
- une photocopie de la pièce d'identité des deux parents,
- un justificatif de domicile de moins de 3 mois,
- une photocopie du livret de famille ou un justificatif de grossesse,
- les deux derniers avis d'imposition des parents.

Les familles devront adresser le dossier de pré-inscription complet à la structure par courrier.

Dès réception du dossier de pré-inscription et après analyse des premiers éléments reçus, un premier rendez-vous est fixé (sous huitaine) avec les gérantes et la référente technique de l'établissement si la capacité d'accueil maximale n'est pas atteinte.

Si la capacité d'accueil maximale est atteinte, un courrier est adressé aux familles les informant qu'ils sont inscrits sur liste d'attente ainsi que leur numéro de rang.

b) Les conditions d'attribution des places

Les places sont attribuées selon les critères suivants, dans l'ordre de ces priorités :

- l'enfant est âgé de 2 mois à 3 ans révolus*,
- les parents occupent un emploi,
- le parent occupe un emploi (en cas de famille monoparentale),
- un des deux parents travaille,
- un des deux parents est en recherche d'emploi,
- les deux parents sont en recherche d'emploi,
- les parents bénéficient de minimas sociaux,
- les parents souhaitent que leur enfant bénéficie d'une première socialisation avant la scolarité.

**Conformément à la demande du service de Protection Maternelle et Infantile du Conseil Départemental des Yvelines, les établissements n'ayant pas de médecin d'établissement ne peuvent accueillir des enfants qu'à partir de 4 mois.*

Rappel : une pré-inscription ne garantit pas forcément une place, ce n'est pas une inscription.

La pré-inscription inscrit la famille en liste d'attente, si le dossier est complet.

c) L'inscription

Dès la validation du dossier de pré-inscription par la référente technique, il sera proposé un second rendez-vous en présence de l'enfant.

Cette entrevue permet de faire connaissance avec la famille, de présenter la structure, de répondre aux éventuelles questions des parents, de choisir le type de contrat envisagé et de faire une simulation de tarif.

Cet entretien se déroulera en deux étapes :

- une première étape : afin de présenter à la famille le devis définitif.
- une seconde étape : afin de visiter les locaux.

Ce moment privilégié permet de répondre aux éventuelles questions de la famille concernant la vie au sein de notre micro-crèche et permet aux professionnelles d'avoir un premier contact avec l'enfant.

Au terme de cette entrevue, le dossier d'inscription est remis à la famille, celui-ci est constitué des documents ci-après listés :

- le règlement de fonctionnement dont la dernière page sera signée par les parents,
- la fiche d'inscription de l'enfant (annexe 1),
- la fiche sanitaire (annexe 3),
- les autorisations (annexe 4),
- le calendrier des fermetures signé (annexe 5)
- une attestation d'assurance de responsabilité civile précisant le nom de l'enfant,
- un justificatif précisant qui a l'autorité parentale en cas de séparation des parents,
- une photocopie du carnet de vaccination de l'enfant à jour,
- une photocopie de l'attestation de sécurité sociale et de la carte vitale des deux parents,
- un certificat médical de non contre-indication à la vie en collectivité établi par le pédiatre ou le médecin traitant de l'enfant spécifiant que l'enfant est à jour de ses vaccinations et qu'il ne présente pas de maladie chronique ou d'allergie connue,
- un chèque d'un montant compris entre 60€ et 100€ par enfant couvrant les frais d'inscription (montant arrêté selon les revenus des familles),
- un chèque de caution basé sur un mois de garde (non encaissable). Celui-ci ne sera encaissé qu'en cas de défaut de paiement, il sera à renouveler six mois après le premier qui ne sera plus valable et sera restitué en fin de contrat (1 mois après le dernier encaissement).
- un chèque de caution équivalent à deux mois si l'inscription de l'enfant et la signature du contrat se font plus de deux mois avant l'entrée de l'enfant dans la structure.

Le dossier d'inscription est à compléter sous un délai maximum de huit jours ouvrés.

A réception du dossier d'inscription complet, la référente technique valide l'inscription, il est alors procédé à la signature du contrat,

Rappel : une liste d'attente est mise en place dès lors que 12 enfants par jour sont accueillis et inscrits.

Aucune admission d'enfant ne sera effectuée avant la remise du dossier d'inscription réputé complet.

C. LES MODALITÉS D'ARRIVÉE ET DE DÉPART

a) L'arrivée de l'enfant :

Seuls les parents ou leurs délégués dûment mandatés pourront conduire l'enfant à la micro-crèche.

Afin de ne pas perturber le bon fonctionnement de notre structure, les parents doivent respecter les horaires initialement prévus au contrat.

L'heure d'arrivée de l'enfant est notée par un membre de l'équipe grâce à une tablette reliée à un logiciel, seule cette notification fait foi, l'heure notée est celle à laquelle la famille est prise en charge.

Les transmissions de la famille lors de l'accueil sont indispensables afin que l'équipe puisse s'occuper au mieux de l'enfant.

Les parents sont tenus de signaler les médicaments qui ont été administrés à leur enfant avant son arrivée dans la structure.

Aucun accueil contractualisé ne sera effectué avant 8h00.

b) Le départ de l'enfant :

Seuls les parents ou leurs délégués dûment mandatés et **majeurs** pourront reprendre l'enfant à la micro-crèche.

Les parents sont tenus de venir chercher leur enfant **à 18h50 au plus tard** afin de permettre à l'équipe éducative de transmettre les informations relatives à la journée de l'enfant et de respecter l'heure de fermeture.

Des retards répétés pourraient entraîner des heures supplémentaires à payer et, après un courrier d'avertissement, entraîner une exclusion de l'enfant.

Une tolérance de 5 minutes après l'heure prévue du contrat sera tolérée et non facturée en supplément.

L'heure de départ de l'enfant est validée par le pointage de l'équipe grâce à une tablette reliée à un logiciel, seule cette notification fait foi, l'heure notée est celle à laquelle la famille quitte la micro-crèche.

En cas de retard ou d'absence de l'enfant, il est impératif de prévenir le personnel de la micro-crèche.

Au-delà de l'heure de fermeture de la structure, dans le cas où personne ne viendrait chercher l'enfant et après avoir épuisé toutes les possibilités pour joindre la famille ou toute autre personne habilitée à venir chercher l'enfant, le personnel fera appel à la gendarmerie afin d'envisager la conduite à tenir.

D. LE CONTRAT

Différents types d'accueil sont proposés au sein de l'établissement.

a) L'accueil régulier

Cet accueil est caractérisé par des besoins connus à l'avance et récurrents. Les enfants sont inscrits dans la structure selon un contrat établi pour un an avec les parents sur la base d'un nombre d'heures mensuel.

b) L'accueil occasionnel

L'accueil est occasionnel lorsque les besoins sont ponctuels et non récurrents. L'enfant est connu de l'établissement car il y est inscrit et le fréquente mais la famille a besoin d'un temps d'accueil supplémentaire pour une durée limitée et ne se renouvelant pas à un rythme régulier.

La famille peut également ne pas avoir eu l'opportunité d'avoir un contrat régulier répondant à sa demande initiale et souhaite bénéficier des places qui se libèrent ponctuellement lorsqu'un enfant est absent. Les modalités d'inscription sont les mêmes que pour un accueil régulier.

c) L'accueil d'urgence

Cet accueil à un caractère exceptionnel, il se déroule dans la limite des places disponibles, sur une période déterminée et sur présentation d'un justificatif. Les critères retenus sont notamment : hospitalisation d'un des deux parents, changement important dans la situation familiale... Une attention particulière est portée aux demandes faites par des familles en insertion ou formation professionnelle.

d) Les modalités d'accueil

La priorité sera donnée à l'accueil en journée complète, cependant, l'accueil en demi-journée pourra être possible sous réserve des places disponibles.

Les demandes d'accueil en demi-journée doivent respecter les horaires suivants afin de ne pas perturber le fonctionnement de la structure :

- Le matin : les départs du matin ne s'effectueront qu'après le repas, soit à partir de 13h00,
- Les arrivées de l'après-midi se feront à partir de 13h00,
- Les départs de l'après-midi se pourront se faire qu'après 16h00.

Un minimum de 5 heures par jour est demandé aux familles.

Après la validation du dossier d'inscription, un contrat d'accueil est établi entre les parents et notre établissement. Il est exprimé en heures et est établi pour une **durée maximale d'un an renouvelable**.

Celui-ci est établi grâce au logiciel « Coccinelle soft » qui établit également les factures et tous les documents dont la référente technique a besoin pour le suivi administratif de la micro-crèche.

Les contrats se terminent le 31 août.

e) Les modifications des jours et horaires de présence

Toutes demandes de modification de jours et/ou horaires de présence faites entre l'acceptation de la place et la signature du contrat annulent la demande initiale. Une nouvelle pré-inscription devra alors être faite.

Toute demande de modification de jours et/ou horaires de présence faite après la signature du contrat sera soumise à l'acceptation de la référente. Cette acceptation dépendra essentiellement du respect des normes d'encadrement. Si aucun aménagement de planning n'est possible, le contrat pourra être rompu avec la famille.

Aucune déduction ne sera faite si les horaires d'accueil prévus au contrat ne sont pas respectés (dans le cas où l'enfant arriverait plus tard ou partirait plus tôt que prévu).

Au cas où l'enfant quitterait la structure plus tard que ce qui est prévu au contrat, sa présence sera facturée au tarif horaire en vigueur, l'horloge du logiciel tient lieu de référence.

Toute demande d'absence de l'enfant pour des raisons autres que l'hospitalisation ou maladie, alors que sa place était réservée ne fera l'objet d'aucune déduction financière.

f) Le trousseau

Les parents devront fournir :

- Une tenue de rechange (adaptée à la saison) voire plus pour les enfants ayant un reflux gastrique et durant la période de l'apprentissage de la propreté,
- Un thermomètre,
- Sa peluche favorite ou « doudou »,
- Sa tétine,
- Une paire de chaussons pour les enfants marchants ou des chaussettes antidérapantes,
- Une paire de bottes en caoutchouc pour jouer dans le jardin,
- Une gigoteuse ou turbulette adaptée à la taille de l'enfant ainsi qu'à la saison (son entretien sera à la charge de la structure),
- Le nécessaire de toilette personnel (peigne ou brosse à cheveux, crème pour le change),
- Le nécessaire de toilette (savon surgras, liniment...) pour le cas où l'enfant présenterait des allergies ou si la famille a des préférences dans les produits utilisés.
- 2 biberons et 2 tétines.

La structure fournit les couches, le savon doux et le linge de la vie quotidienne qui est individuel (serviettes, gants de toilette, draps housse).

Les vêtements, le sac, le doudou, la tétine et tout autre élément fournit à la structure devront être marqués au nom de l'enfant, à défaut, toutes pertes n'engagent pas la responsabilité de l'établissement.

g) La révision du contrat

En cas de changement de situation professionnelle ou familiale dûment justifié, il est possible de revoir les modalités du contrat d'accueil sous réserve des places disponibles et de l'accord de la référente technique. Il sera alors rédigé un avenant au contrat.

La demande doit être formulée par écrit et donnée en mains propres à la référente technique qui étudiera ensuite celle-ci. Il ne sera accepté que 2 modifications au cours de l'année.

Cette révision ne peut être effective qu'à partir du moment où celle-ci ne remet pas en cause les normes d'encadrement.

h) La rupture du contrat

Le contrat d'accueil personnalisé est établi pour un an maximum et engage les familles à respecter la durée de celui-ci.

Cependant, tout contrat peut être rompu par les parents. La demande doit être faite par écrit et un préavis de deux mois est appliqué :

- en cas de non-respect de cette procédure, le préavis de deux mois sera dû par les parents,
- en cas de perte d'emploi dûment justifié le préavis de rupture de contrat sera de 1 mois,
- en cas de rupture du contrat sans respect du préavis, le dépôt de garantie ne sera pas restitué,
- en cas de renouvellement de contrat, il est demandé aux parents d'en informer l'établissement dès le mois de mai.
- la non-reconduction du contrat pour l'année suivante suffit à notifier que l'enfant est sortant.

L'établissement pourra décider de la radiation de l'enfant dans les cas suivants :

- non-paiement de facture (délai de préavis de 7 jours après mise en demeure par lettre recommandée),
- non-respect du règlement de fonctionnement et des horaires de fréquentation (délai de préavis de 15 jours),
- déclarations inexactes concernant l'autorité parentale, la situation familiale et/ou la situation de ressources (sans préavis),
- absence prolongée de l'enfant au-delà de 2 jours sans que la référente technique ne soit informée,
- non présentation du 2^{ème} chèque de caution à la date prévue lors de la signature du contrat (un rappel de cette date sera signifié à la famille par la référente technique),

- désaccord profond sur l'action pédagogique de l'équipe encadrante,
- comportement de la famille ne permettant plus de maintenir des liens de confiance avec l'équipe éducative et ayant un impact sur la qualité d'accueil et le bien-être de l'enfant.

En cas de radiation de l'enfant, le chèque de caution et le dépôt de garantie ne seront pas restitués.

Une période d'adaptation est toujours prévue pour l'enfant avant qu'il n'intègre définitivement la structure. Si l'équipe éducative estime que l'enfant n'est pas prêt à vivre en collectivité, le contrat sera annulé. Le dépôt de garantie et le chèque de caution seront restitués, si la famille s'est acquittée du règlement de la période d'adaptation.

E. LES TARIFS

La future micro-crèche fonctionnera en mode PAJE. Ce mode de fonctionnement, plus flexible pour les micro-crèches privées, à l'avantage de pouvoir adapter son tarif en fonction des heures réservées par les familles, mais également en fonction des ressources de la famille selon les plafonds de la CAF.

a) Les aides de la CAF ou de la MSA

▪ Les formalités

Ce fonctionnement nécessite que la famille qui souhaite inscrire son enfant dans la structure fasse une demande de Complément libre choix de mode de garde (CMG Structure) à la CAF. Les parents avancent la facture à la micro-crèche puis sont remboursés par la CAF, quelques jours après l'envoi d'un document attestant du nombre d'heures effectué dans le mois par l'enfant et du montant de la facture ou la télédéclaration à la CAF du montant de la facture ainsi que des heures réelles effectuées par l'enfant.

Il est obligatoire de faire cette demande au plus tard le premier mois de recours à la structure pour prétendre aux prestations CAF.

▪ Les conditions d'attribution du Complément libre choix du mode de garde

- L'enfant doit être accueilli au moins 16 heures dans le mois minimum,
- La tarification horaire pratiquée par la structure ne doit pas supérieure à 10 euros par enfant gardé,
- Vous devez avoir une activité professionnelle équivalente à au moins 50%.

Pour toute autre situation, il est conseillé de se rapprocher de la CAF afin que celle-ci étudie votre dossier.

b) La classification CAF des revenus des parents

Plafonds de revenus 2021 en vigueur jusqu'au 31 mars 2022 (source : www.caf.fr).

Le montant de la prise en charge partielle de la participation versée aux familles dépend des revenus des parents, du nombre d'enfants du foyer et de leur âge. Un minimum de 15 % de la dépense restera à la charge des parents.

Plafonds de revenus 2019 en vigueur jusqu'au 31 décembre 2021			
Enfant(s) à charge	Revenus		
	Inférieurs à	Ne dépassant pas	Supérieurs à
1 enfant	21 277 € *	47 283 € *	47 283 € *
2 enfants	24 297 € *	53 995 € *	53 995 € *
3 enfants	27 317 € *	60 707 € *	60 707 € *
au-delà de 3 enfants	+ 3 020 €	+ 6 712 €	+ 6 712 €

**Ces plafonds sont majorés de 40 % si vous élevez seul(e) votre ou vos enfants.*

Montants mensuels maximums de la prise en charge en fonction des plafonds de revenus (du 1er avril 2021 au 31 mars 2022)			
Âge de l'enfant	Quand l'association ou l'entreprise emploie une garde à domicile ou en cas de micro-crèche		
- de 3 ans	860,68 €	741,94 €	623,23 €
de 3 ans à 6 ans	430,34 €	370,97 €	311,62 €

Les prestations indiquées dans le tableau ci-dessous représentent une prestation maximale. Les prestations versées varient aussi en fonction du coefficient familial et du nombre d'heures d'accueil dans la structure.

c) La déduction fiscale

Les familles bénéficient également d'un crédit d'impôt pour la garde de leur enfant à hauteur de 50% du montant restant à charge dans la limite de 2 500€ déclaré par an, soit un remboursement de 1 150€ par an soit 95,33€/mois si ce montant est lissé sur 12 mois.

La tarification sera mensualisée sur 12 mois pour toutes les familles.

d) Les tarifs

Au vu de l'étude de besoin et souhaitant pouvoir donner un accès à toutes les familles dans ma structure, un tarif unique et spécifique pour les familles les plus défavorisées (bénéficiaire du RSA ou en insertion sociale) et les familles se trouvant confrontées à une situation de handicap de leur enfant sera appliqué. Ainsi le tarif établi (sous condition de fournir des justificatifs prouvant leur situation) sera de 6,55€ TTC de l'heure.

La tarification pour les autres familles se déclinera en fonction du nombre d'heures réservées par semaine et en fonction de leur ressource et s'établira ainsi :

HEURE SEMAINE	REVENUS < 21 277 €	NE DEPASSANT PAS 47 283€	SUPERIEURS À 47 283 €
50 H ET PLUS	7,30 €	7,55 €	7,80€
ENTRE 41 ET 49 H	7,75€	8€	8,25€
ENTRE 30 ET 40 H	8,75€	9€	9,25€
- DE 30 H	9,50 €	9,75 €	10 €
ACCUEIL OCCASIONNEL	10 €	10 €	10 €
FRAIS D'INSCRIPTION	60€	80€	100€

La tarification sera mensualisée sur 12 mois pour toutes les familles, chaque ½ heure entamée est due au tarif horaire défini au contrat.

Si le temps d'accueil constaté au cours du mois est inférieur au forfait déterminé dans le contrat aucun report d'heures n'est possible sur le mois suivant.

Si le temps d'accueil constaté est supérieur au forfait déterminé au contrat, une régularisation des heures dues sera appliquée en fin de chaque mois.

Le tarif comprend les couches et les repas (le déjeuner et le goûter).

La mensualisation est calculée sur une base de 47 semaines de présence (52 semaines annuelles moins 5 semaines de fermeture). Les jours fériés sont déduits des heures d'accueil du contrat.

Le volume d'heures d'accueil de l'enfant est lissé sur 12 mois pour un contrat qui commence le 1^{er} septembre et se termine le 31 août de l'année d'après.

Pour les contrats débutant après le 1^{er} septembre, le volume d'heures d'accueil sera lissé sur le nombre de mois séparant la date du début du contrat au 31 août. Pour exemple, le calcul d'un contrat qui débute au 1^{er} février sera lissé sur 7 mois, soit jusqu'au 31 août.

Les tarifs sont établis d'après les tranches d'imposition des parents.

En cas de retard des parents et si le départ de l'enfant se fait après 19h, le temps supplémentaire sera facturé 10€ par heure.

Si le départ de l'enfant se fait plus tard que l'heure prévue au contrat, cela pourra entraîner une facturation supplémentaire :

- au-delà d'un quart d'heure de retard, il sera facturé une demi-heure de temps supplémentaire.
- au-delà d'une demi-heure de retard, il sera facturé une heure de temps supplémentaire. Le tarif étant basé sur le tarif horaire du contrat de la famille.

Si le temps d'accueil constaté au cours du mois est inférieur au forfait déterminé dans le contrat, aucun report d'heures n'est possible sur le mois suivant.

Si le temps d'accueil constaté est supérieur au forfait déterminé au contrat, une régularisation des heures dues sera appliquée en fin de chaque mois.

Les coûts horaires peuvent être revus chaque année par les gestionnaires de la micro-crèche.

▪ **Les frais d'inscription**

Les frais d'inscription sont compris entre 60€ et 100€ selon les revenus des parents (voir tableau ci-dessous), les frais de renouvellement d'inscription s'élèvent à 50€.

▪ **Les frais de la période d'adaptation**

La tarification des frais d'adaptation se fera au réel du temps de présence de l'enfant.

▪ **Les déductions spécifiques**

Toute heure réservée doit être payée, même si l'enfant n'est pas présent dans la structure. Dans le cas d'un accueil régulier, les seules déductions possibles à compter du premier jour d'absence sont :

- l'hospitalisation de l'enfant sur présentation d'un justificatif d'hospitalisation,
- l'éviction de la micro-crèche par la référente technique,

- la maladie de l'enfant de plus de 3 jours : un délai de carence est appliqué du 1^{er} jour d'absence au 2 jours calendaires qui suivent. La famille devra fournir un certificat du médecin dans les 48h.

En cas d'absence pour maladie au-delà des 3 jours, la famille devra fournir un certificat médical daté. A défaut du certificat médical, aucune déduction ne sera appliquée. Il ne sera accordé que 10 jours de déduction dans l'année, sauf en cas d'éviction.

- les jours de fermetures exceptionnels non prévus au contrat,
- les fermetures sur décision gouvernementale.

Les absences de l'enfant pour convenances personnelles ne sont pas déductibles.

Le contrat repose sur le principe de la place réservée. Les parents s'engagent donc à régler le volume de jours réservés pour leur enfant et non les jours effectivement réalisés.

- **Les majorations**

Au forfait mensuel peuvent s'ajouter les heures supplémentaires, les majorations ou pénalités de retard de paiement.

- **Le principe de mensualisation**

La mensualisation consiste en un étalement, un lissage des participations familiales sur la période du contrat. Ainsi le montant des participations familiales est divisé par le nombre de mois de la période du contrat.

F. LA FACTURATION

Le paiement s'effectue à terme échu, à réception de la facture. Il doit intervenir le **5 de chaque mois**, par chèque à l'ordre de la « micro-crèche « les Petites lumières » ou par virement ou par prélèvement.

Tout retard ou défaut de paiement peut entraîner l'éviction provisoire de l'enfant et la mise en route d'une procédure de recouvrement avec des pénalités de retard ainsi que l'encaissement du chèque de caution.

En cas de retard de paiement, des pénalités pourront être appliquées à compter du 05 du mois suivant à raison de 10 euros par jour de retard.

Il est conseillé aux familles en difficulté de se rapprocher de la référente technique afin d'envisager les solutions amiables.

Comment ça se passe ?

1 : la structure vous remet la facture mensuelle le 1^{er} de chaque mois,

2 : le prélèvement se fera le 5 du mois,

3 : les parents envoient la facture acquittée à la CAF,

4 : la CAF verse aux familles sous conditions de ressources la prestation « complément de mode de garde structure ».

G. LES PARENTS ET LA STRUCTURE

Lors de l'inscription de l'enfant, les parents partagent des informations concernant leur enfant. Dès la première heure d'adaptation qui se déroule en présence des parents, un échange avec l'équipe est systématiquement mis en place. Il se déroule par le biais d'un questionnaire qui concerne les habitudes de l'enfant et qui permet de mieux le connaître afin de mieux répondre à ses besoins : habitudes de sommeil, de veille, d'alimentation, de communication, de vie etc. Les parents sont invités à nous donner toutes les informations qu'ils jugent nécessaires à une meilleure prise en charge de leur enfant.

Les parents nous font part de leurs convictions éducatives qui seront respectées par l'équipe dans la mesure où ces convictions ne vont pas à l'encontre du bon développement de l'enfant. Chaque conviction ou orientation seront discutées avec l'équipe et la direction de la structure.

Tous les matins, un temps d'échange est mis en place avec l'équipe. D'une courte durée, il sert à donner les informations relatives à l'enfant pendant le temps qu'il a passé à la maison.

Il est possible pour les parents de demander un entretien particulier avec un membre de l'équipe afin d'évoquer des sujets pouvant sembler délicats à évoquer devant d'autres parents.

Des réunions d'informations et d'échanges avec les parents auront lieu deux fois par an.

Les parents sont invités aux manifestations festives organisées 2 fois par an : une en juin et une en décembre.

Si certains parents ont des talents particuliers et veulent en faire profiter les enfants, ils sont les bienvenus. Une activité peut alors être pensée et programmée avec la référente technique.