



# REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT DE LA MICRO-CRECHE MUNICIPALE

## Le jardin des lucioles

Adresse du siège social : 2 rue des Écoles, 89113 Charbuy

**Responsable : Lucile Thibord**

Tél : 03.86.18.07.01 / 03.86.18.07.00

Courriel : [lejardindeslucioles@charbuy.fr](mailto:lejardindeslucioles@charbuy.fr)



## Sommaire

Préambule	page	1
1. Le gestionnaire	page	3
2. Les modalités de fonctionnement	page	3
3. L'encadrement	page	4
4. Les modalités d'inscription et conditions d'admission	page	5
5. Le règlement de fonctionnement	page	7
6. La participation financière des familles	page	10
Fiche d'inscription à compléter et à remettre à la Responsable	page	16

## Textes applicables

- Réglementation relative à l'accueil des jeunes enfants des bénéficiaires de certaines prestations sociales : décret n°2006-1753 du 23 décembre 2006)
- Code de la santé publique, chapitre IV relatif aux établissements d'accueil des enfants de moins de 6 ans (décret 2010-613 du 7 juin 2010).
- Arrêté du Maire en date du 19 décembre 2013 autorisant l'ouverture de la micro-crèche, établissement recevant du public.
- Avis d'ouverture de la micro-crèche par le Président du Conseil Général, en date du 31 décembre 2013.
- Convention de prestation de service pour l'accueil des enfants de moins de 6 ans signée d'une part, entre le Caisse d'Allocations Familiales (CAF) et la commune de Charbuy, et d'autre part, entre la Mutualité Sociale Agricole (MSA) et la commune de Charbuy. (Référence lettre circulaire Cnaf LC 2014-009 du 26 mars 2014).

## Préambule

Le règlement intérieur de la micro-crèche a pour objectif de fixer les conditions d'admission et d'accueil des enfants de 2mois et demi à l'âge d'entrée à l'école (3 ans). Il précise le mode de fonctionnement et de tarification de la structure conformément au décret n°2010-613 du 7 juin 2010 relatif aux établissements et services d'accueil des enfants de moins de six ans et à la lettre circulaire P.S.U (prestation de service unique) n°2011-105 du 29 juin 2011.

Cette structure fonctionne conformément :

- A la réglementation relative aux personnels des établissements et services d'accueil des enfants de moins de six ans : arrêté du 26 décembre 2000.
- A la réglementation relative à l'autorité parentale : loi n°2002-305 du 4 mars 2002.
- A la réglementation relative à l'accueil des jeunes enfants bénéficiaires de certaines prestations sociales : décret n°2006-1753 du 23 décembre 2006.
- A la réglementation relative à l'obligation vaccinale : décret n° 2007-293 du 5 mars 2007, art. L3111-2 et L3111-3.
- A la réglementation relative à l'obligation vaccinale par le vaccin antituberculeux : décret n° 2007-1111 du 17 juillet 2007.
- A la réglementation de l'hygiène alimentaire et de l'hygiène des locaux.
- Aux dispositions du projet d'établissement de la micro crèche en date du 31 décembre 2013.
- Aux dispositions du règlement de fonctionnement ci-après.

## **1. Le gestionnaire**

### **Article 1 :**

La micro-crèche est un service public géré par la Mairie de Charbuy, 2 rue des Écoles, 89113 Charbuy.  
Téléphone : 03 86 18 07 00.

Courriel : lejardindeslucioles@charbuy.fr

La micro-crèche fait partie du pôle jeunesse, qui regroupe une micro-crèche, un centre de loisirs et l'accueil périscolaire.

### **Article 2 :**

La micro-crèche est sous la responsabilité du Maire de Charbuy.

### **Article 3 :**

Le Maire et la Responsable de la micro-crèche ont pour mission de faire respecter le présent règlement.

### **Article 4 :**

Les risques d'accidents sont couverts par une assurance responsabilité civile contractée par la Mairie de Charbuy conformément au décret n°2202-538 du 12 avril 2002.

Les conditions sont consultables en Mairie.

Lorsqu'un accident survient à un ou plusieurs enfants dans la micro-crèche ou lors d'une sortie, la Responsable transmet au Maire et à la PMI (Protection Maternelle et Infantile) un rapport détaillé précisant les circonstances de l'accident dans un premier temps, ainsi qu'un certificat médical, si besoin, dans un second temps.

Cette assurance s'ajoute à la responsabilité civile de chaque enfant souscrite par la famille.

## **2. Les modalités de fonctionnement**

### **Article 5 : Jours et horaires d'ouverture**

La micro-crèche est ouverte du lundi au vendredi de 7h30 à 18h30.

Afin de favoriser un accueil de qualité, il est demandé aux familles de venir chercher leur enfant à 18h20, afin de prendre le temps d'échanger sur la journée passée.

Si la famille arrive plus tard, l'équipe préparera l'enfant pour son départ, sans transmission.

Pour le bien-être et le confort des enfants, il est fortement conseillé aux familles qui viennent rechercher leur enfant en fin de matinée, de venir entre 11h00 et 11h30, avant le repas ; et pour ceux qui arrivent en début d'après-midi, de les déposer vers 13h00 après le repas.

### **Article 6 : Fermetures**

La micro-crèche est fermée les jours fériés.

Fermetures annuelles :

- Été : 3 semaines (dernière semaine de juillet et deux premières semaines d'août).
- Hiver : 2 semaines pendant les vacances scolaires de Noël.

D'autre part, des réunions de concertation, d'équipe ou pédagogique peuvent être programmées ; dans ce cas, la micro-crèche peut fermer plus tôt.

Chaque début d'année, les dates de fermeture sont affichées et communiquées aux familles.

En cas de fermeture exceptionnelle, les familles sont informées par voie d'affichage dans les meilleurs délais.

## **Article 7 : Capacité d'accueil**

La micro-crèche peut accueillir 10 enfants simultanément.

Toutefois, en application de l'article R 2324-27 du code de la santé publique, un 11<sup>ème</sup> enfant peut être accueilli ponctuellement, en surnombre ou en accueil d'urgence.

## **Article 8 : Modalités d'accueil**

Trois modes d'accueil sont possibles :

- Accueil régulier sous contrat :

Ce contrat est établi entre les parents et la responsable de la micro-crèche au moment de l'inscription. Il peut être conclu de septembre à décembre puis de janvier à juin, ou de septembre à juin, au choix des parents.

Il précise notamment le planning hebdomadaire d'accueil (heures, jours et périodes d'accueil, périodes de vacances) et fixe la participation financière de la famille. La période d'essai est d'un mois.

Les parents donnent le nombre de jours d'absence prévus ; ils sont alors déduits du contrat ; si tous les jours prévus ne sont pas pris, les parents sont redevables de la différence.

- Accueil régulier sous contrat :

Les enfants sont accueillis pour une durée allant de l'heure à la journée.

Les réservations se font en fonction des places disponibles, sur appel téléphonique ou à la micro-crèche, auprès de la Responsable. Dès lors que la place est accordée, celle-ci devient effective et facturable.

Parmi les deux modes d'accueil, la priorité sera donnée :

- aux enfants en accueil régulier sous contrat ;
- puis aux enfants en accueil occasionnel sur réservation.

- Accueil régulier sous contrat :

Cet accueil à caractère exceptionnel a lieu dans la limite des places disponibles, sur une période déterminée et courte (un mois maximum). Il n'est en aucun cas un mode de garde définitif pour l'enfant.

Les critères retenus sont notamment :

- Hospitalisation d'un des parents ;
- Impossibilité de recourir au mode de garde habituel de l'enfant ;
- Changement important de situation familiale.

## **3. L'encadrement**

### **Article 9 : Personnel encadrant**

Le suivi technique et pédagogique de la micro-crèche est assuré par la Responsable, titulaire du diplôme d'état d'éducateur de jeunes enfants.

Trois agents et la Responsable sont chargés d'accueillir les familles et de veiller au bien-être des enfants, dans le respect de l'autorité parentale et du présent règlement de fonctionnement.

Le personnel est soumis aux devoirs des agents de la fonction publique territoriale, et notamment à l'obligation de réserve et à la discrétion professionnelle.

Il ne peut en aucun cas se substituer aux parents.

Stagiaire :

La micro-crèche peut accueillir des stagiaires de différentes formations : élèves éducateurs de jeunes enfants, auxiliaires de puériculture, élèves de lycées professionnels...

Les stagiaires sont présentés aux parents et aux enfants avec l'explication de leur présence. Ils ne restent jamais seul avec un enfant ou un groupe d'enfant.

## **4. Les modalités d'inscription et conditions d'admission**

### **Article 10 : Demande de place ou préinscription**

Demande de renseignements

Il est conseillé de prendre rendez-vous, pour ne pas perturber les enfants accueillis pendant la visite.

Une fiche de préinscription est alors remise. Elle devra être complétée et rendue à la Responsable ou déposée dans la boîte aux lettres située à l'entrée de la cour de l'école élémentaire.

***Cette demande n'a pas valeur d'inscription.***

Les familles peuvent se préinscrire à 5 mois de grossesse.

En cas de préinscription avant la naissance de l'enfant, la demande devra obligatoirement être confirmée après la naissance.

### **Article 11 : Conditions d'admission**

La micro-crèche est ouverte aux enfants âgés de 2 mois et demi jusqu'à l'âge légal d'entrée à l'école (entre 2 ans et demi et 3 ans et demi).

Vaccinations : l'enfant doit être à jour des vaccinations prévues par les textes réglementaires, à savoir :

- Obligatoires DTP (diphtérie, tétanos, poliomyélite) ;
- Recommandées aux dates indiquées par le calendrier vaccinal de la Direction Générale de la Santé : coqueluche, Haemophilus, pneumocoque, hépatite B, ROR (rougeole, oreillons, rubéole).

***L'absence de vaccination obligatoire est un motif de refus d'admission ou d'exclusion de l'établissement, en tenant compte de l'âge requis pour la pratique de la vaccination.***

***De ce fait, aucune adaptation ne pourra se faire si les vaccinations ne sont pas à jour.***

Lors des différentes vaccinations, les parents doivent fournir le carnet de santé de l'enfant afin de mettre à jour régulièrement le dossier médical.

### **Article 12 : Commission d'admission**

Une commission d'admission se réunit deux fois par an pour examiner les demandes.

Pour les inscriptions en cours d'année, la commission est sollicitée au cas par cas.

Elle est présidée par le Maire ou son représentant.

Elle est constituée de 3 conseillers municipaux et de la Responsable de la micro-crèche.

La micro-crèche est accessible à tous ; cependant, les priorités d'admission sont :

- la typologie de la demande (lieu d'habitation, besoins d'accueil, travail des deux parents...)
- l'ancienneté du dépôt de la demande
- les familles ayant un enfant en cours de séjour en crèche
- les situations individuelles relevant de l'urgence sociale

Dans les 15 jours suivant chaque commission, les familles reçoivent une réponse par courrier.

En cas de réponse positive, il est demandé de confirmer l'inscription par écrit dans un délai de deux semaines. Dans le même temps, il faut prendre contact directement avec la Responsable de la micro-crèche. Au-delà du délai imparti et sans nouvelles de la famille, l'affectation est annulée.

En cas de réponse négative, la demande d'inscription est à renouveler. Un courrier de report d'affectation peut être adressé dans les mêmes délais ; elle sera alors réexaminée lors de la commission suivante.

Pour l'accueil d'urgence (un mois maximum), les demandes ne sont pas examinées par la commission. Cependant, il est nécessaire d'avoir une place disponible.

### **Article 13 : Inscription définitive**

Après acceptation de l'admission, les parents doivent prendre rendez-vous avec la Responsable pour l'inscription définitive.

Les pièces à fournir pour l'inscription sont les suivantes :

- La photocopie du livret de famille ou de l'acte de naissance.
- La photocopie de la carte d'identité des représentants légaux.
- Le justificatif de domicile.
- Dans le cas où l'autorité parentale fait l'objet d'une décision d'un juge, copie de cette décision.
- Une attestation d'assurance responsabilité civile au nom de l'enfant, couvrant les risques pouvant être occasionnés par l'enfant à des tiers.
- La photocopie des pages de vaccinations du carnet de santé et leur remise à jour régulière.
- Le certificat médical établi par un médecin précisant l'aptitude à vivre en collectivité.
- L'original de l'ordonnance d'administration de paracétamol en cas de fièvre ou de douleur, datant de moins de 6 mois.
- Le numéro allocataire CAF, MSA ou autres.
- La photocopie de l'avis d'imposition N-2 pour les familles n'étant pas inscrites à la CAF.
- La fiche de renseignement donnée par la Responsable.
- Les demandes d'autorisation des représentants légaux pour les personnes autorisées à chercher l'enfant, pour l'hospitalisation, l'administration de médicaments ou de soins, pour les sorties, droit à l'image et l'autorisation d'utilisation de CAFPRO).
- L'acceptation du règlement de fonctionnement et du projet d'établissement.

Pour un accueil en urgence : un justificatif de l'urgence ou une attestation sur l'honneur seront demandés.

Le dossier doit obligatoirement être complet pour commencer l'adaptation de l'enfant dans la micro-crèche.

***Tout changement concernant les coordonnées de l'enfant et de sa famille ou tout changement de situation familiale devront être signalés dans les meilleurs délais à la Responsable.***

L'admission est reconduite automatiquement tous les ans jusqu'à la scolarisation de l'enfant.  
L'inscription vaut acceptation du présent règlement.

### **Article 14 : L'adaptation**

L'organisation de l'adaptation et de l'entrée de l'enfant est préparée en concertation avec l'équipe de la micro-crèche.

La participation financière débute à la date du premier jour de l'adaptation, même si les parents sont présents.

Cf : projet d'établissement pour le déroulement de l'adaptation.

### **Article 15 :**

Les enfants ne peuvent être confiés qu'aux personnes désignées dans l'autorisation d'inscription ou à une personne disposant d'une autorisation écrite des parents, sous réserve qu'elle soit majeure et en possession d'une pièce d'identité valide.

En cas de séparation, s'il y a une interdiction pour l'un des parents de récupérer l'enfant, le jugement sera demandé.

Cependant, si la Responsable ou l'équipe estiment que la remise de l'enfant à la personne qui vient le chercher, quelle qu'elle soit, est susceptible de le mettre en danger, une autre personne autorisée à le reprendre sera contactée.

#### **Article 16 :**

Si, ni la famille, ni aucune autre personne autorisée à reprendre l'enfant ne se présentait à la fermeture de la micro-crèche et n'était pas joignable, un membre de l'équipe avertira la gendarmerie après avoir tenté de joindre la famille pendant environ trente minutes.

Pour tout retard, il est impératif de prévenir la responsable ou l'équipe.

Toute demi-heure commencée est due.

#### **Article 17 :**

Afin de permettre aux familles et à la micro-crèche de mieux définir la durée d'accueil nécessaire, le contrat d'accueil pourra être révisé (cas d'une modification des contraintes horaires de la famille ou d'un contrat inadapté aux heures de présence réelle de l'enfant) en cours d'année, à la demande des familles ou de la Responsable de la micro-crèche.

Si modifications il y a, elles ne sauraient être récurrentes.

En cas de rupture ou de modification de contrat, un préavis d'un mois devra être respecté. La notification se fera par lettre recommandée avec accusé de réception ou remise en main propre à la Responsable de la micro-crèche.

Un avis de réception écrit, daté et signé par la responsable, sera établi en deux exemplaires.

En cas d'absences non justifiées et/ou répétées, la micro-crèche se réserve le droit de mettre fin au contrat unilatéralement et de reprendre la libre disposition de la place, après envoi de courriers en recommandé avec accusé de réception :

- 1<sup>er</sup> courrier : avertissement
- 2<sup>ème</sup> courrier : exclusion.

## **5. Le règlement de fonctionnement**

### **A) Implication des familles**

#### **Article 18 : Accueil des familles**

Afin de respecter au mieux les habitudes de l'enfant et les consignes parentales, le dialogue entre parents et professionnels est encouragé. La famille est invitée à donner un maximum d'informations sur le sommeil, les habitudes alimentaires, les jeux et les préférences de l'enfant, et ce, dès son inscription.

Les informations générales à destination des parents sont affichées à l'entrée de la micro-crèche.

Les familles seront conviées à la vie de l'établissement à travers des réunions d'information, des sorties, des fêtes de fin d'année...

Pour des raisons de sécurité, les familles doivent veiller à maintenir les portes fermées. D'autre part, les aînés et les cadets ne sont pas autorisés à utiliser le matériel ou les jeux intérieurs et extérieurs et restent sous la responsabilité des familles.



## **Article 19 : Droit à l'image**

Durant leur temps de présence à la micro-crèche, les enfants pourront être photographiés. Conformément à l'article 9 du Code Civil sur le droit à l'image des personnes, une autorisation est demandée.

## **B) Prestations**

### **Article 20 : Repas et toilette**

Afin de ne pas se substituer au rôle parental, le petit déjeuner, ainsi que les soins d'hygiène corporelle (change, toilette) sont obligatoirement donnés avant l'arrivée de l'enfant à la micro-crèche. Celui-ci doit arriver habillé.

Les couches sont fournies par la micro-crèche.

Il est demandé aux parents de fournir du sérum physiologique pour leur enfant (avec nom et prénom).

La Responsable veille à la qualité, l'équilibre et la diversité des repas.

Les repas sont livrés en liaison froide par une entreprise spécialisée et réchauffés par un agent municipal ayant suivi une formation HACCP (sur les normes d'hygiène). Les règles d'hygiène sont respectées en fonction des normes et des protocoles (règlement 852 et arrêté du 21 décembre 2009).

Les déjeuners, les goûters et le lait des bébés sont fournis par la micro-crèche.

Les repas sont compris dans la facturation.

En cas d'allergie, un certificat médical sera demandé, pour mettre en place un PAI (Projet d'Accueil Individualisé). Si la micro-crèche ne le peut pas, les familles fourniront le repas.

En cas d'intolérance alimentaire, un certificat médical sera demandé, sans quoi, l'enfant mangera comme les autres.

En cas de convictions personnelles, si l'enfant ne peut pas manger un aliment, celui-ci ne sera pas remplacé.

En aucun cas, il n'y aura de déduction financière.

Un lait unique est proposé aux enfants par la micro-crèche.

Les boîtes et les bouteilles de lait seront datées à l'ouverture par le personnel en respectant la date limite de consommation (un mois pour les boîtes, 24 heures pour les bouteilles).

Si l'enfant doit bénéficier d'un lait spécial (sur prescription médicale uniquement), les parents devront fournir la boîte de lait. Cette boîte devra impérativement être neuve et n'avoir jamais été ouverte, afin de garantir l'hygiène et la sécurité alimentaire au sein de l'établissement.

L'allaitement maternel est possible. Dans ce cas, les parents s'organiseront avec la Responsable pour répondre aux besoins de l'enfant sans perturber la vie du groupe.

La maman pourra allaiter à la micro-crèche, dans un lieu permettant le respect de l'intimité, ou bien fournira le lait maternel selon les règles d'hygiène.

## **C) Santé et sécurité**

### **Article 21 : Effets personnels de l'enfant**

Pour le confort de l'enfant, les familles apporteront :

- plusieurs tenues de rechange complètes (body ou slip, pantalon, haut, gilet ou pull, chaussettes) ;
- une paire de chaussons ou de chaussures intérieures (jamais utilisés à l'extérieur) ;
- le doudou et/ou la tétine.

En cas d'allergie aux couches, au savon ou au lait utilisés par la micro-crèche, les parents les fourniront en quantité suffisante, sans déduction financière.

Un vestiaire est disponible à l'entrée pour déposer les affaires de l'enfant, qui doivent obligatoirement être marquées de ses nom et prénom.

Les enfants ne pourront pas apporter de jouets personnels, afin d'éviter de laisser à disposition des jouets ne répondant pas aux normes en vigueur, et d'éviter toute réaction conflictuelle entre les enfants.

L'introduction d'objets présentant un danger pour la sécurité des enfants est interdite. Les parents veilleront à ne pas laisser d'objets dangereux dans le sac de l'enfant (billes, chewing-gum, bijoux, accessoires pour cheveux, médicaments...).

Pour la sécurité des enfants et pour éviter tout risque de perte d'objets de valeur, il est demandé aux parents d'enlever tous les bijoux des enfants (bracelets, colliers, colliers d'ambre, boucles d'oreilles sauf prothèses...) durant le temps de séjour à la micro-crèche.

***En cas de perte ou de vol, la structure ne pourra être tenue pour responsable.***

### **Article 22 : Suivi médical**

Il n'y a pas de médecin rattaché à la structure. Le certificat médical d'entrée et de suivi des enfants est établi par le pédiatre ou le médecin traitant de la famille.

Une ordonnance est obligatoire pour tout acte de soins prodigué par l'équipe (crème solaire, sérum physiologique, crème pour change, doliprane..).

L'accueil d'un enfant atteint d'un handicap, ou ayant un problème de santé évoluant sur une longue période, nécessite l'établissement d'un PAI (projet d'accueil individualisé) par le médecin traitant de l'enfant ou le spécialiste en charge du suivi de la pathologie, en collaboration avec la Responsable de la micro-crèche et la famille.

### **Article 23 : Maladie, contagion**

Aucun enfant susceptible d'être porteur d'une maladie contagieuse ou d'infection particulière pouvant nuire à l'ensemble du groupe ne pourra être accueilli et ce, pendant les délais de contagion définis dans le guide des conduites à tenir en cas de maladie transmissible en collectivité établi par le Conseil Supérieur d'Hygiène Publique de France.

L'éviction de la collectivité est obligatoire pour certaines affections telles que : ***Angine à streptocoque, Coqueluche, Gale, Gastro-entérite à bactéries, Hépatite A, Infection grave (invasive) à méningocoque, Impétigo (si les lésions sont étendues), Oreillons, Rougeole, Scarlatine, Tuberculose.***

Pour ces maladies, seul un certificat médical de non contagion permettra à l'enfant de revenir à la micro-crèche.

Toutefois en raison de la contagiosité de certaines affections, et pour préserver la santé de tous, la fréquentation de la micro-crèche n'est pas souhaitable en phase aigüe de maladie (angine virale, bronchiolite, conjonctivite, gastro-entérite, grippe, herpès, laryngite, muguet, otite, rhinopharyngite).

En cas de rubéole, si une personne de l'équipe est enceinte, la fréquentation de la micro-crèche sera interdite pendant 10 jours et le retour se fera avec certificat médical.

Il en est de même en cas de varicelle ou zona (retour possible après cicatrisation des lésions et sur certificat médical) qui sont susceptibles de présenter un danger pour les femmes enceintes.

Si l'absence de l'enfant se prolongeait plus d'un mois, pour maladie grave, ou hospitalisation, il sera alors demandé, lors de son retour, un nouveau certificat médical précisant qu'il peut être réadmis en collectivité.

### **Article 24 : Soins ou traitements**

Si les enfants sont susceptibles de recevoir des soins ou traitements, occasionnels ou réguliers, pendant leur temps d'accueil dans le service, il est prévu :

- que ces soins ou traitements soient prodigués à l'enfant seulement sur présentation d'une ordonnance médicale
- qu'il doit être noté sur le médicament, le nom et prénom de l'enfant.
- qu'en cas de médicament générique, le nom du médicament prescrit sera précisé par la pharmacie.
- qu'en cas de médicament à reconstituer, la reconstitution se fera par les parents qui devront en noter la date sur le flacon.

**Il est conseillé de demander au médecin un traitement évitant l'administration des médicaments durant la présence de l'enfant à la micro-crèche.**

Par sécurité, aucun médicament ne doit être déposé dans le casier du vestiaire de l'enfant. Il doit être remis au personnel.

**Article 25 : Dispositions en cas d'accident ou survenue de maladie en cours d'accueil**

En cas d'accident ou de maladie, les parents, les personnes à contacter en cas d'urgence, le médecin ou le 15 seront prévenus, en fonction du degré de l'urgence. Les parents seront appelés dès que possible en cas d'intervention de secours extérieurs au service.

Si besoin, l'enfant sera conduit en milieu hospitalier par un transport sanitaire. En l'absence des parents ou du représentant légal, un membre du personnel accompagnera l'enfant.

Un protocole d'action dans les situations d'urgence est établi.

## **6. La participation financière des familles**

**Article 26 : Convention CAF et MSA**

Une convention entre la CAF, d'une part, la MSA, d'autre part, et la commune de Charbuy précise les contributions financières de chaque partie au fonctionnement de la micro-crèche.

**Article 27 : Calcul du tarif horaire familial**

Le temps d'accueil est facturé à l'heure. Toute heure commencée est due.

L'application du barème des participations familiales défini par la CNAF et la MSA est obligatoire. Le barème est horaire et correspond à un taux d'effort (défini en fonction des revenus des familles).

Si les revenus ne sont pas connus au moment de la facturation, le tarif maximum sera appliqué.

La présence dans la famille, d'un enfant en situation de handicap, bénéficiaire de l'AEEH (Allocation d'Education de l'Enfant Handicapé), ouvre droit au tarif immédiatement inférieur qu'il soit ou non accueilli dans la structure. La tarification est définie par la Caisse Nationale d'Allocations Familiales.

Tableau du taux d'effort à appliquer pour le calcul du tarif horaire des familles :

Composition de la famille	Famille avec 1 enfant	Famille avec 2 enfants	Famille de 3, 4 ou 5 enfants	Famille de 6 enfants ou plus
Taux d'effort horaire	0,05%	0,04%	0,03%	0,02%

Exemple de calcul

Famille de 2 enfants accueillis en micro-crèche  
 Ressources annuelles= 35 000 euros, soit une moyenne mensuelle de 2916,66 euros  
 Participation horaire de la famille : 2916,66 euros x 0,04% = 1,17 euros

Le tarif résultant de l'application de ce barème est établi pour l'année civile. Il sera révisé au 1<sup>er</sup> janvier de chaque année ou en cours d'année, en cas de changement de situation familiale ou professionnelle.

***Tout changement de situation doit être communiqué par la famille à la responsable, avec les justificatifs (livret de famille...). Il prendra alors effet le mois suivant.***

En cas d'absence de justificatifs de ressources, le barème maximum sera appliqué.

Pour les familles allocataires de la CAF, par convention avec celle-ci, la municipalité a accès aux montants de leurs ressources imposables grâce à CAFPRO.

### **Article 28 : Mode de calcul de la participation mensuelle**

La participation demandée à la famille est globale.

#### Exemple de mensualisation

Besoin de garde convenu entre la structure et la famille :

Lundi : 13h30 - 18h30 = 5h

Mardi : 8h00 - 18h30 = 11h

Jeudi : 8h00 - 17h00 = 9h

Vendredi : 8h30 - 12h00 = 4h

Soit un total de 29 heures par semaine, (*toute heure entamée reste due*), pendant 45 semaines sur l'année :

7 semaines de congés, jours fériés et de jours de fermeture annuelle de la structure

Soit un total de 29 heures x 45 = 1305 heures

Familles de 3 enfants : taux d'effort horaire de 0,03%

Appliqué à un revenu mensuel de 2500 euros

Paieement réparti sur 12 mois

$1305h \times (2500 \times 0,03\%) / 12 \text{ mois} = 81,56 \text{ euros par mois}$

La participation demandée aux familles est calculée sur la base du nombre d'heures réservées. En cas de dépassement, le temps supplémentaire sera facturé.

Les seules déductions admises sont :

- les fermetures exceptionnelles de la micro-crèche non prévues au moment de la rédaction du contrat d'accueil ;
- l'absence médicale de l'enfant avec justificatif (certificat médical ou d'éviction), sachant que le délai de carence est de 3 jours ouvrés.

Il n'y a pas lieu à déduction pour convenance personnelle ou congés non prévus lors de la rédaction du contrat.

Dans le cadre de l'adaptation d'un nouvel enfant, la première semaine (5 jours ouvrés) est facturée selon les heures réellement effectuées. Dès la deuxième semaine, que l'adaptation soit achevée ou non, le forfait mensuel prévu dans le contrat d'accueil s'applique.

### **Article 29 : Absences ou retards**

En cas d'absence, un certificat médical sera demandé dans les 5 jours suivant le retour de l'enfant, pour bénéficier d'une déduction financière au-delà des 3 jours de carence.

**Attention, toute absence doit être signalée à l'équipe avant 9h30. Sinon les heures seront facturées, même avec un justificatif.**

En cas de retard, l'équipe doit être prévenue dès que possible.

### **Article 30 : Les temps d'accueil sont facturés à mois échu.**

Les factures sont éditées entre le 1<sup>er</sup> et le 5 du mois.

Le paiement s'effectue directement auprès du trésor public.

En cas de retard ou de non-paiement, après un courrier de relance, la fin de l'accueil de l'enfant pourra être prononcée.

**Article 31 : Contestations relatives au tarif appliqué**

Les contestations relatives au tarif appliqué sont recevables par écrit.

En cas d'erreur commise dans le calcul de la participation familiale, favorable ou défavorable aux familles, une révision du tarif sera opérée de façon rétroactive pour toutes les factures concernées.

**Le Conseil Municipal, représenté par le Maire, est compétent pour modifier le présent règlement.**

**Les parents prennent l'engagement de se conformer au présent règlement dont un exemplaire leur sera remis.**

**Le Maire  
Gérard DELILLE**

# Micro-crèche

## Le jardin des lucioles

A compléter et à remettre à la Responsable de la micro-crèche, après lecture attentive du règlement, et du projet pédagogique

### Pour l'enfant

NOM .....

Prénom .....

### Représentant(s) légal(aux)

Père  Mère  Tuteur

NOM .....

Prénom .....

Adresse .....

Tél. Fixe .....

Portable .....

Travail .....

Courriel .....

Père  Mère  Tuteur

NOM .....

Prénom .....

Adresse .....

Tél. Fixe .....

Portable .....

Travail .....

Courriel .....

**Je (nous) reconnais(sons) avoir pris connaissance du règlement de fonctionnement de la micro-crèche « Le jardin des lucioles », dont un exemplaire m'a (nous a) été remis, et m'engage (nous engageons) à en respecter toutes les clauses.**

A .....

Le .....

Signature (s) précédée(s) de la mention  
« Lu et approuvé »