



## REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT DES CRECHES, PETITES CRECHES ET MICRO-CRECHES DE L'ASSOCIATION DES MAISONS DE QUARTIER DE REIMS

Maison de quartier :  
Adresse :  
N° de téléphone :  
Mail :

### LE SERVICE CRECHE, PETITE CRECHE/MICRO-CRECHE COLLECTIVE

Horaires d'ouverture : Du                    au                    de h à h

Pour les enfants de 0 à 6 ans

Fermé X semaines en été, le pont de l'Ascension et une semaine en fin d'année  
(sous réserve)

Agrément :    places

Agrément :    places repas

Arrêté n° .....

Responsable :

Diplôme :

Continuité de service assurée par :

Diplôme :

**RSAI : Elodie BEAGUE Infirmière**

Le taux d'encadrement appliqué est de :  
1 professionnel pour 5 enfants qui ne marchent pas  
et de 1 professionnel pour 8 enfants qui marchent  
L'accueil en surnombre est possible dans la limite de 15%



Financé par la Caisse d'allocation familiale de la Marne, la MSA et la Ville de Reims  
Agrément par la PMI du Conseil Départemental

**L'Association des Maisons de quartier de Reims** (association loi 1901 à but non lucratif)

18 rue Guillaume Apollinaire BP 48

51571 REIMS Cedex

03.26.35.32.50

[association@maisondequartier-reims.fr](mailto:association@maisondequartier-reims.fr)

gère treize lieux d'accueil de la petite enfance, assurant l'accueil collectif d'enfants de moins de six ans. Une crèche (36 berceaux), onze petites crèches (de 15 à 24 berceaux) et une micro-crèche (12 berceaux).

L'Association des Maisons de quartier s'appuie sur les textes réglementant les modes d'accueil :

- N°2000-762 du 1er août 2000, relatif aux établissements et services d'accueil des enfants de moins de 6 ans ;
- N°2007-230 du 20 février 2007 fixe le nombre maximal de places selon le type d'établissement et introduit la notion de règlement de fonctionnement,
- N°2010-613 du 7 juin 2010 modifie le décret de 2007 et assouplit la capacité d'accueil des établissements.
- N°2021-1131 décret du 30 août 2021.
- N° 2025-304 décret du 1<sup>er</sup> avril 2025.

Ces services sont dirigés par un éducateur de jeunes enfants ou un infirmier puériculteur, responsable de l'application du règlement de fonctionnement dans le service.

Les projets d'établissements s'appuient sur les valeurs de référence de la charte associative des Maisons de quartier de Reims, à savoir :

- ↳ La **dignité humaine et la justice sociale** : garantir l'égalité face aux droits et aux devoirs de chacun : reconnaître l'autre comme une personne qui a des capacités à agir et à partager. Favoriser les principes de tolérance et de respect de chacun dans ses différences.
- ↳ La **solidarité et la fraternité** : favoriser l'apprentissage de la vie collective ; permettre la promotion de l'individu et du groupe.
- ↳ La **démocratie et la citoyenneté** garantes de la liberté qui fonde un vivre ensemble : défendre la laïcité comme refus de tout prosélytisme confessionnel ou politique.
- ↳ **L'accès à la culture, à l'éducation et à la formation** sont les voies privilégiées de l'émancipation de l'individu, du développement social et du vivre en société.

**La gestion associative des structures permet à chaque parent qui le souhaite de s'impliquer dans le fonctionnement et la vie de la Maison de quartier via les différentes instances.**

L'Association adhère à la charte nationale pour l'accueil du jeune enfant ainsi qu'à la charte de la laïcité de la branche famille de la Cnaf.

## Service crèche/petite crèche/micro-crèche

### Règlement de fonctionnement

Le service crèche, petite crèche ou micro-crèche est un service mis à disposition des familles pour l'accueil occasionnel, régulier ou d'urgence de leurs enfants âgés de plus de 2 mois et demi et de moins de 6 ans (jusqu'à la veille de leur anniversaire).

**Chaque crèche, petite crèche ou micro-crèche inscrit son activité dans le cadre d'un projet d'établissement construit en lien avec le projet social de la Maison de quartier.** Le service petite crèche ou micro-crèche, intégré au secteur d'activité petite enfance fait partie du projet global. Le projet d'établissement, établi par l'équipe, est à la disposition des parents.

Le service crèche, petite crèche ou micro-crèche est agréé par le président du Département, après avis du responsable de la Protection Maternelle et Infantile (P.M.I). La PMI en régleme et en contrôle le fonctionnement général :

- Locaux,
- Qualification du personnel,
- Nombre d'enfants par encadrant,
- Capacité d'accueil (le nombre maximum d'enfants qui peut être accueilli).

L'agrément émis par le service de la PMI du Département est affiché dans chaque structure et est consultable.

## I- Conditions générales

### **1- Jours et heures d'ouverture**

Les horaires d'ouverture du lieu d'accueil figurent en page de garde du règlement de fonctionnement.

Les enfants sont accueillis à tout moment de la journée durant l'ouverture du service. Toutefois, dans un souci de respect du rythme des enfants, et pour préserver la qualité du temps de repas et de sieste, les arrivées et les départs entre 12h00 et 13h30 sont vivement déconseillés. Toutefois, chaque structure a la possibilité d'adapter ce créneau horaire.

Le service crèche, petite crèche ou micro-crèche peut :

- Modifier les horaires pendant les vacances scolaires
- Décider la fermeture à d'autres périodes.

**Les fermetures (*congés légaux du personnel, journées de formation*) sont communiquées aux parents par affichage. Durant ces périodes, les coordonnées d'une autre structure ouverte peuvent être communiquées aux parents qui en font la demande. Toutes les services petite enfance, tout comme la Maison de quartier dont elles dépendent, seront fermées le vendredi du pont de l'Ascension.**

## **2- Conditions d'admission**

Un enfant peut être admis, selon les places disponibles, dès lors que les parents, la ou les personnes ayant la charge, signent l'attestation d'acceptation du règlement de fonctionnement, et fournissent les documents administratifs nécessaires tels qu'énumérés dans l'article 5 (page 6).

Tout enfant est admis si son accueil n'entraîne pas pour le personnel des contraintes ne permettant plus d'assurer la surveillance des autres enfants.

**Si l'enfant doit bénéficier de soins spécifiques, la structure peut bénéficier de compétences complémentaires (ergothérapeute, kinésithérapeute, psychologue, ...). Une convention sera alors établie.**

**Toute demande d'accueil d'un enfant nécessitant une prise en charge spécifique sera étudiée au cas par cas. Soit par une rencontre d'une équipe éducative (Espace Enfant et Handicap, Espace petite enfance, parents, professionnels de santé, CAMSP, UPPE, SESSAD ... et représentant de la structure) soit par une rencontre en direct avec la famille.**

**L'Association a deux aide médicaux psychologiques qui viennent renforcer les équipes des structures en cas de besoin. L'enfant, en fonction de ses besoins et de ses capacités pourra être accueilli d'une demi-journée à 5 jours, avec ou sans la présence de l'AMP.**

## **3- Les modes d'accueil**

Trois modes d'accueil sont proposés :

- L'accueil régulier : les besoins sont connus à l'avance et sont récurrents.
- L'accueil occasionnel : les besoins sont connus à l'avance, sont ponctuels et ne sont pas récurrents.
- L'accueil d'urgence : les besoins de la famille ne peuvent pas être anticipés.

Pour l'accueil occasionnel, l'accueil régulier inférieur à un mois et l'accueil d'urgence, les familles prennent directement contact avec le service petite crèche ou micro-crèche.

La structure est agréée pour un nombre de places données mais a le droit d'appliquer un dépassement de 15% du nombre d'heures d'accueil potentiel si le nombre d'encadrants est suffisant.

### **3.1 L'accueil régulier**

Un contrat d'accueil est souscrit par les parents : il permet de réserver la place de l'enfant pour un nombre de semaines, de jours, d'heures déterminé. Ce contrat avec la famille fait l'objet d'un prépaiement mensualisé.

Les demandes d'accueil régulier pour une période supérieure à un mois font obligatoirement l'objet d'une demande auprès de l'Espace petite enfance de la Maison de la famille de la Ville de Reims, situé au 50 rue Cognacq Jay 03.26.77.79.60 ou via le questionnaire en ligne : <https://www.reims.fr/enfance-jeunesse-education/petite-enfance-et-parentalite-la-maison-de-la-famille/guichet-dinscription-sur-liste-dattente-en-eaje-creches>

La commission instruit la demande, confirme ou infirme, le choix de la famille selon les places disponibles.

En cas de réponse positive, la famille se présente à la crèche, petite crèche ou micro-crèche afin de signer le contrat, avec **obligatoirement l'attestation** de pré-inscription signée avec l'Espace petite enfance qui précise l'engagement des horaires souhaités.

Si la famille ne se présente pas à la crèche, petite crèche ou micro-crèche pour confirmer son inscription, dans les cinq jours après l'attribution d'une place par la commission, la place devient vacante.

Dans le cadre de l'accueil régulier, seules donnent lieu à déduction :

- Une fermeture du service,
- Une hospitalisation de l'enfant, sur présentation du bulletin de situation,
- Une éviction par les services de la PMI du Département,
- Une maladie supérieure à trois jours sur présentation du certificat médical dans un délai de trois jours maximum (les trois premiers jours calendaires d'absence pour maladie étant dus).

Le contrat régulier peut être dénoncé à l'initiative des deux parties **par écrit** avec un préavis d'un mois.

Les horaires contractualisés doivent être respectés.

Toute absence doit être justifiée par écrit (mail, courrier, certificat médical...)

Toute demi-heure horloge contractualisée est due.

Dès que la place réservée est inoccupée, après une demi-heure sans information de la part de la famille, elle est considérée comme disponible pour un autre enfant.

Les congés de la famille indiqués lors de la contractualisation sont déduits, ainsi que ceux qui peuvent être posés par la suite, avec un délai de **prévenance obligatoire de quinze jours**. La demande de congés supplémentaires doit être formulée **par écrit** et dans un délai de quinze jours.

### **3.2 L'accueil occasionnel**

Pour un accueil occasionnel, l'enfant doit être inscrit dans la crèche, petite crèche ou micro-crèche du choix des parents.

L'enfant est accueilli de temps en temps, selon les besoins de la famille et les disponibilités de la structure.

Le règlement se fait lorsque les parents reviennent chercher l'enfant.

Au-delà d'un mois si le besoin d'accueil devient régulier, les familles sont orientées vers l'Espace petite enfance de la ville de Reims.

### **3.3 L'accueil d'urgence**

Face à une situation d'urgence (convocation à un entretien d'embauche, formation, problèmes de santé...) nécessitant de confier l'enfant rapidement et ponctuellement à un service. Il peut être dérogé à la période d'adaptation. L'enfant est amené par un responsable légal. Un dossier administratif simplifié est complété.

L'enfant est accueilli si le service n'est pas en sureffectif et si le personnel est suffisant.

Un tarif plancher est appliqué qui prend en compte le nombre d'enfants à charge si la famille n'est pas en mesure de fournir un numéro de Caf ou de Msa de la Marne.

#### **4- Le personnel accueillant**

L'accueil de l'enfant est assuré par des professionnels ayant une formation adaptée (*éducateur de jeunes enfants, infirmier puériculteur, auxiliaire de puériculture, CAP petite enfance, aide médico psychologique*). D'autres salariés peuvent renforcer l'équipe à certains moments de la journée.

L'éducateur de jeunes enfants ou l'infirmier puériculteur assure la fonction de responsable de la crèche, petite crèche ou micro-crèche. S'il est absent, le responsable adjoint ou la personne désignée de la structure assure la fonction (voir page de garde continuité de direction).

Le projet d'établissement élaboré et mis en œuvre par les professionnels ainsi que l'agrément P.M.I. du service sont affichés dans le hall d'accueil.

Un référent santé inclusion interviendra 30h par an pour la crèche de Maison Blanche, 20h par an par petite crèche et 10h pour la micro-crèche Jean Jaurès – espace Chalet.

Le personnel aura 6h d'analyse de pratique par an avec un psychologue clinicien, 2h par trimestre.

#### **5- Pièces nécessaires à la constitution du dossier d'inscription :**

##### **La structure participe à l'enquête annuelle Filoué de la CNAF**

*Les caisses d'Allocations familiales participent financièrement au fonctionnement des établissements d'accueil du jeune enfant (Eaje), comme les crèches ou les haltes garderies. Afin d'améliorer l'action de la branche Famille, la Caisse nationale des Allocations familiales (Cnaf) a besoin de mieux connaître les caractéristiques des enfants qui fréquentent ces établissements et leurs familles. À cette fin, la Cnaf réalise un recueil d'informations statistiques. La Cnaf a donc demandé aux gestionnaires des Eaje de lui transmettre, chaque année, un fichier d'informations sur les enfants accueillis (âge, commune de résidence, numéro allocataire des parents ou régime de sécurité sociale si les parents n'ont pas de dossier à la Caf) et aux modalités de leur accueil (nombre d'heures, facturation). Vous trouverez le détail de cette opération sur les sites : [www.mon-enfant.fr](http://www.mon-enfant.fr) (rubrique actualités) ou [www.caf.fr](http://www.caf.fr) (rubrique études et statistiques). Ces données ne seront exploitées que pour produire des statistiques : elles seront donc rendues anonymes avant leur utilisation par la Cnaf.*

- ⇒ Numéro de Sécurité Sociale sur lequel l'enfant est rattaché,
- ⇒ Certificat médical d'aptitude à la vie en collectivité datant de moins d'un mois,
- ⇒ Copie de tout acte de justice ayant une incidence sur l'exercice du droit de garde ou de l'autorité parentale,
- ⇒ L'attestation d'assurance responsabilité civile au nom et prénom de l'enfant,
- ⇒ Le numéro d'allocataire des prestations familiales : CAF – MSA, **le responsable du service consultera les ressources de la famille via le CDAP de la Caf ou du portail partenaire de la Msa.**
- ⇒ Une attestation de droits CAF indiquant que la famille perçoit l'Allocation d'Education Enfant Handicapé **pour un de ses enfants à charge.**
- ⇒ La notification MDPH de l'enfant accueilli (si l'enfant a un handicap reconnu).
- ⇒ Pour les non-allocataires de la Caisse d'Allocations Familiales ou de la Mutualité Sociale Agricole de la Marne, l'avis d'imposition ou de non-imposition du ou des conjoints ou concubins de l'année N-1 concernant les ressources N-2,
- ⇒ La carte de solidarité du CCAS si les parents en bénéficient,
- ⇒ Une photocopie des pages des vaccins du carnet de santé qui indique que les vaccins obligatoires sont à jour (faite sur place avec le responsable) ou un certificat de vaccination établi par le médecin. **La non-vaccination entraînera un refus d'accueil.**
- ⇒ Le livret de famille

De plus, les familles sont amenées à compléter, sur place, les éléments suivants :

- ⇒ L'adhésion familiale annuelle à l'Association des Maisons de quartier de Reims,
- ⇒ La charte des repas,
- ⇒ L'attestation d'acceptation du règlement de fonctionnement,
- ⇒ Les autorisations de sorties et de départ de l'enfant,
- ⇒ La liste des personnes **majeures** autorisées à reprendre l'enfant,
- ⇒ L'autorisation de prise de photos et films (concernant le droit à l'image),
- ⇒ L'autorisation des premiers soins avec la liste des produits de la pharmacie,
- ⇒ Le contrat d'accueil, pour l'accueil régulier.

Un protocole médical sera remis à la famille lors du retrait du dossier. Celui-ci devra être complété par le médecin de l'enfant (voir annexe 2).

Le dossier est annuel et actualisé chaque année au mois de septembre. Il appartient aux parents de fournir les éléments nécessaires à l'examen de leur nouvelle situation (chômage, séparation, divorce, arrivée d'un nouvel enfant...).

Tout dossier non renouvelé ou incomplet entraînera le refus d'accueil de l'enfant.

Tout changement d'adresse, de vaccinations, de téléphone... doit être signalé au responsable du service.

## **6- Période de familiarisation**

Une période de familiarisation est recommandée pour chaque enfant. Les parents étudient avec les professionnels les modalités de cet accueil qui a pour objectif d'intégrer progressivement l'enfant dans la vie de la structure, et de préparer l'enfant et sa famille à la séparation.

Les heures de familiarisation sont payantes. Ce temps est défini par le responsable du service en concertation avec les parents.

# **II- Fonctionnement de la structure**

## **1- Respect des habitudes de l'enfant**

- ⇒ Nous souhaitons que les parents confient leur enfant à l'équipe de professionnels en prenant le temps de transmettre les recommandations nécessaires.
  - ⇒ Il est conseillé d'amener l'enfant avec son objet préféré (doudou, ninin, ...).
- Les parents précisent au personnel les habitudes de l'enfant : alimentation, sommeil, santé, ...
- ⇒ Le nom de l'enfant devra être porté sur ses effets personnels.
  - ⇒ La structure fournit les couches.
  - ⇒ Les parents apportent le repas, le goûter (sauf pour les crèches et petites crèches de Maison Blanche, d'Orgeval, d'Epinettes, de la Passerelle et de Trois Fontaines) et les vêtements de change de leur enfant notés à son nom et sortis du sac.
- Les repas, amenés par les familles, sont conservés au réfrigérateur et réchauffés au micro-ondes. Les parents sont responsables de l'alimentation donnée à leur enfant. Toutefois le personnel peut refuser certains produits jugés non adaptés ou de qualité douteuse. La charte de qualité est à signer au moment de l'inscription et elle doit être

respectée scrupuleusement. Elle engage la responsabilité des parents concernant la conservation, le respect de la chaîne du froid et la qualité des aliments fournis.

## 2- Les sorties

Des sorties, visites et activités extérieures exceptionnelles pourront être organisées à l'initiative des professionnels avec un encadrement adapté. En sortie, le taux d'encadrement appliqué sera au minimum de 1 adulte pour 2 enfants et jusqu'à 1 adulte pour 5 enfants et au minimum deux professionnels. Des parents ou des bénévoles pourront accompagner ces sorties.

Chaque sortie fait l'objet de la signature d'une autorisation spécifique par les parents sur laquelle les conditions d'organisation sont précisées.  
L'accompagnement des parents et des bénévoles est nécessaire à la réalisation des sorties.

## 3- L'arrivée et le départ de l'enfant

L'enregistrement de l'heure d'arrivée et de départ de l'enfant est effectué obligatoirement par les parents à l'aide de l'écran tactile situé à l'entrée du service. Les parents doivent respecter les horaires de fermeture de la structure, et venir chercher leur enfant avant l'heure limite de fermeture afin de s'acquitter des formalités administratives et échanger avec l'équipe.

Les parents peuvent autoriser, **par écrit** exclusivement, une ou plusieurs personnes **majeures** à venir reprendre leur enfant.

Les coordonnées des personnes autorisées doivent être inscrites par les parents sur l'autorisation demandée lors de l'inscription de l'enfant.

**Cette personne doit obligatoirement être majeure et pouvoir justifier de son identité. Aucune dérogation à cette règle ne sera acceptée.**

Si aucune personne ne se présente aux heures de fermeture, le responsable procède aux démarches nécessaires pour contacter les parents. Si ceux-ci ne peuvent être joints, l'enfant est remis à la Brigade des Mineurs.

## 4- Maladies, hygiène, sécurité :

### Obligations médicales

Pour tout enfant né à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2025, les vaccins (15) sont obligatoires pour tous sauf contre-indication médicale

- Diphtérie Tétanos Polio
- Rougeole Oreillons Rubéole
- Coqueluche
- Hépatite B
- Haemophilus influenzae b
- Pneumocoque
- Méningocoque ACWY et B

## Maladies

L'acceptation d'un enfant malade au sein des petites crèches dépendra de son état clinique. Tout enfant présentant des signes apparents de maladie ne sera pas accepté.

A ce titre, et en tenant compte du confort de votre enfant, le personnel de la petite crèche peut accepter ou refuser l'accueil de votre enfant.

Il sera dérogé à cette règle sur présentation d'un **certificat médical** de non-contagion attestant que l'enfant peut fréquenter le service.

Il n'y aura pas de dérogation possible pour les 11 maladies à éviction :

- L'angine à streptocoque
- La scarlatine
- La coqueluche
- L'hépatite A
- L'impétigo (lorsque les lésions sont étendues)
- Les infections invasives à méningocoque
- Les oreillons
- La rougeole
- La tuberculose
- La gastro-entérite à Escherichia coli entéro-hémorragique
- La gastro-entérite à Shigella sonnei

Si un traitement médical existe, l'ordonnance (ne précisant pas l'assistance d'une auxiliaire médicale) et les médicaments (non ouvert) marqués au nom de l'enfant devront être fournis et pourront être administrés par tout salarié désigné de la structure en ayant préalablement rempli une autorisation d'administration du dit traitement. En cas de question, le personnel pourra faire appel au référent santé.

Si le pharmacien a substitué un médicament générique à celui prescrit par le médecin, il doit le noter sur l'ordonnance et apposer son tampon.

Si au cours de la journée, un enfant est reconnu malade, le responsable du service prendra l'une des dispositions suivantes :

- Prévenir les parents et les inviter à venir reprendre l'enfant.
- Prévenir le médecin le plus proche de la structure.

Dans une situation d'urgence (fièvre élevée, accident...), dans l'impossibilité de joindre les parents ou le plus proche médecin, il sera fait appel au médecin de famille, au SAMU ou aux pompiers.

En cas de nécessité, les médecins du service PMI des circonscriptions concernées peuvent aussi intervenir.

## Règles d'hygiène

Il est recommandé aux parents de veiller au renouvellement du linge de rechange, d'amener l'enfant avec la couche changée.

Il est interdit de fumer et de vapoter à l'intérieur du service et les animaux extérieurs à la structure n'y sont pas admis.

Toutes les personnes accédant dans les lieux de vie des enfants du service portent des surchaussures.

## Sécurité

**Le port de bijoux (chaînes, colliers, boucles d'oreilles, gourmettes, perles dans les cheveux ...) et autres petits objets sont interdits, en raison des risques d'accident qu'ils font courir aux enfants.**

Ces objets sont **obligatoirement** retirés par les parents avant l'arrivée dans la structure, sous peine de non-acceptation de l'enfant.

Les parents doivent veiller à ce que l'enfant ne porte pas sur lui et dans ses affaires d'objets (médicaments, pièces, voitures, billes, ceinture, bretelles, cordons...) susceptibles de présenter un danger pour lui-même ou ses camarades.

Le service décline toute responsabilité en cas de perte, de vol, de détérioration ou d'accident lié aux objets de valeur et effets personnels.

### **5- Motifs d'exclusion :**

En cas de non-respect du règlement de fonctionnement, de retards répétés ou de non-paiement des sommes dues, l'enfant peut ne plus être accueilli.

Cette décision peut aussi être prise si le comportement des parents ou des enfants porte atteinte au bon fonctionnement du service.

La décision est prise par la Direction de l'Association des Maisons de quartier de Reims en concertation avec le Bureau de l'Association des Maisons de quartier de Reims.

## **III- Financement – Tarifs**

Le financement du service crèche, petite crèche ou micro-crèche est assuré par la Ville de Reims, de la Caisse d'allocations familiales de la Marne et de la Msa en complément de la participation des familles.

### **1. Modalités de Calcul :**

- La participation financière des parents comprend l'adhésion annuelle à l'Association des Maisons de quartier dont le montant est déterminé annuellement en Assemblée Générale. Cette adhésion couvre la période du 1<sup>er</sup> septembre au 31 août et n'est, en aucun cas, remboursable.
- La participation financière des parents est calculée en fonction des ressources de la famille, de l'appartenance au régime général, agricole ou autre régime et du nombre d'enfants à charge au sens des prestations familiales.  
Le paiement est à effectuer :
  - Au quotidien lors de la reprise de l'enfant, pour l'accueil occasionnel et d'urgence,
  - Ou au mois d'avance pour l'accueil régulier.
  -

## **Tarification :**

Aucun enfant n'est admis gratuitement.

**Toute demi-heure horloge entamée est due dans son intégralité.**

### **Deux tarifs sont proposés aux familles :**

#### a) **Familles régime général CAF et MSA**

↳ Si l'enfant a moins de 6 ans (jusqu'au dernier jour du mois du sixième anniversaire de l'enfant),

**Ce tarif est valable pour l'accueil occasionnel ou régulier.**

Le calcul du montant de la participation familiale s'appuie sur un taux d'effort modulé selon le nombre d'enfants à charge (au sens des prestations familiales). Ce taux est appliqué sur les ressources mensuelles N-2, selon le barème déterminé par la caisse nationale d'Allocations familiales, du 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre.

Exemple de calcul :

Pour une famille de trois enfants à charge, qui déclare 35 175 € de ressources annuelles divisé par 12 (mois) = résultat x 0,0413% (taux d'effort pour trois enfants) = 1,21 € de l'heure (montant à régler par la famille pour chaque enfant).

Le taux de participation familiale par heure facturée en accueil collectif :

Nombre d'enfants à charge	Du 1 <sup>er</sup> janvier 2025 au 31 décembre 2025
1	0.0619%
2	0.0516%
3	0.0413%
4,5,6,7	0.0310%
8 et +	0.0206%

Le taux de participation familiale ainsi que le plancher et le plafond de ressources à prendre en compte sont déterminés et revus tous les ans par la caisse nationale d'Allocations familiales au 1<sup>er</sup> janvier **et éventuellement au 1<sup>er</sup> septembre**, ce qui entraîne la mise à jour des tarifs.

La famille qui a un enfant en situation de handicap à charge et qui perçoit l'Allocation d'Education de l'Enfant Handicapé, se voit appliquer, pour tout enfant, le tarif immédiatement inférieur (sur présentation du justificatif de la C.A.F. AEEH).

La structure applique, en cas d'accueil d'urgence ou d'accueil d'un enfant confié par l'Aide Sociale à l'Enfance, le tarif minimum.

Par exemple :

- Une famille de deux enfants, dont un est en situation de handicap, bénéficie du taux d'effort applicable à une famille de trois enfants.
- Une famille de deux enfants en situation de handicap bénéficie du taux applicable à une famille de quatre enfants.

## b) Familles bénéficiaires de la prestation de service unique hors régime général :

La participation horaire est fixée par l'Association à l'année (montant de la PSU de l'année).

### 2. Modes de paiement acceptés :

- Espèces,
- Chèques,
- Carte bancaire,
- CESU.

Les aides accordées aux familles type : MSA, carte CCAS en cours de validité sont acceptées.

### 3. Ressources prises en compte :

Les ressources prises en compte sont celles dont dispose la famille. Les pièces justificatives demandées à la famille chaque année sont donc :

- L'(ou les) avis d'imposition établi(s) au titre de l'année précédente pour les familles non allocataires de la Caisse d'Allocations Familiales de la Marne, et celles qui ne figurent pas sur le site CAFPRO de la CAF et sur le site de la MSA, tous les deux consultables par le Multi-accueil.

Sont prises en compte les ressources brutes de l'année civile précédente avant tout abattement fiscal à savoir :

- Les salaires et les heures supplémentaires,
- Les indemnités journalières de la Sécurité Sociale (maladie, maternité, accident de travail),
- Les allocations chômage,
- Les pensions de retraite, pré retraite et rente,
- Les pensions alimentaires reçues,
- Les revenus mobiliers, financiers, les plus values,
- Les revenus des professions non salariées,
- Les revenus perçus à l'étranger ou versés par une organisation internationale....

L'association des Maisons de quartier, ayant signé une convention avec la CAF, les salariés nommément désignés par l'association utiliseront l'outil « CDAP » de la Caisse d'Allocations Familiales, pour connaître les ressources de la famille et déterminer le tarif horaire applicable.

Le multi-accueil signe une convention avec la Mutualité Sociale Agricole (MSA) pour connaître les ressources de la famille et déterminer le tarif horaire applicable.

**Si la structure ne peut accéder aux ressources et si la famille ne fournit pas d'éléments pour déterminer son tarif, c'est le tarif annuel plafond qui sera appliqué (voir annexe 1).**

## **IV - Participation des parents à la vie du multi-accueil et de la Maison de quartier**

Les parents sont conviés à s'impliquer au projet du multi-accueil et de la Maison de quartier de plusieurs façons :

- Aux activités,
- A l'accompagnement des sorties,

- Les réunions pédagogiques ou d'information,
- Les commissions des parents,
- Le conseil d'orientation de la Maison de quartier,
- Le Conseil d'administration de l'Association,
- La commission petite enfance
- Autres...