

# MICRO-CRÈCHE

## "AM STRAM GRAM"

### *Règlement de fonctionnement*

mis à jour au 21 mai 2021



338 rue du Lussion  
Espace Herculais  
38570 – THEYS

---

Téléphone : 04 76 71 04 34

## 1 - PRESENTATION

La micro-crèche est un service d'accueil municipal ouvert aux enfants de 3 mois à 6 ans de la commune de Theys et des communes voisines

Elle reçoit les enfants dont les parents travaillent, ou non (parents bénéficiaires de minima sociaux et en démarche d'insertion, parents en congé parental....) et a pour but de favoriser le développement global de l'enfant.

L'enfant pourra étendre son langage, s'amuser, côtoyer de nouveaux amis, partager des expériences, créer et construire grâce à de nouveaux jeux. Cette première socialisation le préparera en douceur à l'entrée à l'école maternelle.

La structure devra prévenir l'exclusion en veillant à l'équité entre tous les enfants accueillis.

La structure fonctionne conformément aux dispositions des décrets du 1<sup>er</sup> août 2000, à la lettre circulaire CNAF du 26 mars 2014 et du 05 juin 2019.

### a) L'équipe d'encadrement se compose :

- d'une référente justifiant du diplôme d'infirmière diplômée d'Etat,
- de deux personnes titulaires d'un CAP petite enfance,
- d'un agent de service.

Lorsque le personnel est au complet, l'effectif ne peut être supérieur à onze enfants présents simultanément les lundi, mardi et jeudi, dont trois au maximum de moins de un an.

Lors de l'absence d'un professionnel, la structure peut accueillir des enfants. Une personne assurera le remplacement.

En cas d'absence de plus d'un membre du personnel, si le remplacement n'est pas possible, la structure sera fermée.

La micro-crèche peut également accueillir de manière ponctuelle des stagiaires en formation petite enfance.

### b) Les jours et horaires d'ouverture sont :

- lundi, mardi et jeudi de 8 h 00 à 17 h 00  
avec possibilité de journée continue.

La micro-crèche fonctionne uniquement en périodes scolaires.

Elle sera fermée les jours fériés et sur toutes les vacances scolaires.

Plusieurs formules d'accueil sont proposées :

- par tranche horaire (minimum - deux heures conseillées)
- en matinée ou après-midi
  - ◆ en matinée : de 8 h 00 à 13 h 00
  - ◆ pour le respect du rythme du groupe des enfants, l'accueil et le départ des enfants se dérouleront :
    - accueil du matin : 8 h 00 à 9 h 30.
    - accueil et départ de la mi-journée : 11 h 00 à 13 h 00
    - départ : à partir de 15 h 00
- en journée continue.

## 2 - LES CONDITIONS D'INSCRIPTION

Aucune contions d'activité professionnelle du ou des parents n'est exigée pour l'accueil dans la structure.

### **a) Formalités**

Un rendez-vous devra être pris avec la référente technique afin d'établir un dossier d'inscription.

Les documents à fournir sont les suivants :

- n° de sécurité sociale
- n° d'allocataire CAF
- copie de l'avis d'imposition à l'impôt sur les revenus (année N-2) si impossibilité de consulter le site internet réservé aux gestionnaires.
- n° du contrat d'assurance responsabilité civile (ou attestation d'assurance)
- les vaccinations de l'enfant (copie de la page vaccinations du carnet de santé). En cas de non vaccination (DTP), les parents devront fournir obligatoirement un certificat médical de contre-indication. A défaut, l'enfant ne pourra être accepté dans la structure.
- un certificat médical de non contre-indication à la vie en collectivité établi par le médecin traitant
- l'ordonnance préparée par la structure qui devra être émargée par le médecin traitant.

### **b) Accueil régulier - Le contrat de mensualisation**

Les modalités d'accueil doivent être établies sur une base horaire en fonction des besoins des familles (nombre d'heure et de périodicité).

L'accueil est régulier lorsque les besoins sont connus à l'avance et sont récurrents.

Les critères retenus pour l'obtention d'une place sont la date de la demande, le dossier d'inscription en bon ordre et l'assurance d'une bonne adaptation de l'enfant au sein de la structure.

Aucune condition d'activité professionnelle du ou des parents n'est exigée.

Un contrat de mensualisation sera établi avec la famille. Il conviendra d'établir l'amplitude journalière d'accueil (nombre d'heures), le nombre de jours réservés par semaine et le nombre de mois ou de semaines de fréquentation de la micro-crèche. Ce document sera cosigné par le responsable de la structure et la famille de l'enfant.

Il servira de base de la facturation mensuelle.

Si le nombre d'heures de présence réelles est inférieur au nombre d'heures réservées (sauf déductions admises), la famille paiera toutes les heures réservées.

Si le nombre d'heures de présence effectives est supérieur aux nombres d'heures réservées, la famille paiera en sus le complément (facturation à la ½ heure).

Les déductions admises par rapport à ce forfait sont : fermeture de la structure, hospitalisation de l'enfant dès le premier jour sur présentation d'un bulletin d'hospitalisation, maladie supérieure à trois jours avec certificat médical (le délai de carence comprend le premier jour d'absence et les deux jours calendaires qui suivent), éviction par le médecin de l'équipement.

En cas de modifications, un nouveau contrat sera établi.

En cas de changement de situation familiale ou professionnelle, le contrat doit être révisé à la demande de la famille, ceci à condition que le responsable de la structure soit informé et que la famille ait fait le nécessaire auprès de la CAF.

Un préavis d'un mois est demandé aux familles qui souhaitent retirer leur enfant de la structure.

### **c) Accueil occasionnel**

L'accueil est occasionnel lorsque les besoins sont connus à l'avance, sont ponctuels et ne sont pas récurrents.

C'est un accueil pour une durée limitée et ne se renouvelant pas à un rythme régulier.

Le service fonctionnera par tranche d'une ½ heure, une plage horaire minimum de deux heures est conseillée afin de permettre à l'enfant de s'approprier les lieux.

### **d) Accueil exceptionnel ou d'urgence**

L'accueil est exceptionnel ou d'urgence lorsque les besoins des familles ne peuvent pas être anticipés. Il s'agit du cas où l'enfant n'a jamais fréquenté la structure et pour lequel les parents souhaitent bénéficier d'un accueil en « urgence ».

En ce qui concerne les assistantes maternelles, sauf urgence citée ci-dessus, il est impératif de réserver dès que celles-ci ont connaissance de leur impossibilité à assurer la garde des enfants dont elles ont la charge.

Si le temps de garde correspond aux heures de formation professionnelles de l'assistante maternelle, le temps de présence sera facturé à la famille qui devra en demander le remboursement auprès du Département de l'Isère.

Afin d'organiser au mieux l'accueil de chaque enfant et d'éviter qu'il soit refusé lors de son arrivée, la réservation est conseillée.

**Toute réservation non annulée le jour même sera due.**

**Il est indispensable de prévenir l'équipe en cas d'absence avant 9 h 30.**

### **e) Le médecin référent**

La micro-crèche a signé une convention avec un médecin référent. Celui-ci intervient uniquement auprès des personnels, il ne consulte en aucun cas les enfants. Il établit un protocole quant aux traitements médicaux d'urgence autorisés dans la structure et de même conseille le personnel pour un accueil en toute sécurité (hygiène, sommeil, maladie avec éviction temporaire, accueil d'enfants en situation de handicap ou de maladie chronique...).

### **f) Surveillance médicale**

L'enfant qui présente des symptômes de maladie à son arrivée peut se voir refuser l'accès à la micro-crèche sur avis du médecin référent.

Tout traitement médical doit être signalé.

Aucun médicament ne sera donné à la micro-crèche sauf :

- en cas d'apparition de fièvre à la garderie.

Le protocole établi par le médecin référent sera appliqué.

En cas d'urgence il est spécifié sur la fiche d'inscription que les membres de l'équipe sont autorisés à prendre toutes les dispositions nécessaires.

### **g) Reprise de l'enfant-responsabilité**

Seuls les parents sont normalement habilités à reprendre l'enfant lors du départ. Cependant, celui-ci peut être confié à un tiers adulte muni d'une autorisation nominative écrite et signée par les parents et d'une pièce justifiant son identité.

## **3 - ACCUEIL AU QUOTIDIEN**

### **a) Le temps d'adaptation**

Les parents rencontrent l'équipe de la micro-crèche. Une période d'adaptation est organisée pour faciliter la séparation, l'accueil de l'enfant est personnalisé, le départ du parent est toujours signalé à l'enfant.

L'équipe de la micro-crèche, en accord avec le médecin référent, prendra les dispositions adaptées à l'accueil d'enfants en situation de handicap ou atteints d'une maladie chronique.

### **b) Nécessaire pour l'enfant**

L'enfant doit être muni d'un sac marqué à son nom, avec à l'intérieur :

- vêtements de rechange
- une paire de chaussons
- des mouchoirs
- le ou les biberons (si nécessaire)
- l'indispensable « doudou », tétine
- les couches pour la journée.

Tout sera étiqueté.

L'acquisition de la propreté :

- privilégier une tenue adaptée à l'acquisition de la propreté et de l'autonomie (collant, jogging, tee-shirt...) éviter ceinture, salopette, chemise à manche longue...

Les soins d'hygiène, lingette, produits de toilette sont fournis par la structure.

### **c) Repas et goûters**

Les repas, goûters sont fournis par la structure.

Les allergies alimentaires devront être signalées par écrit (un PAI - projet d'accueil individualisé- sera mis en place à ce sujet) et dans ce cas, les parents fourniront les repas (en suivant le protocole).

Il est indispensable que les biberons des bébés soient étiquetés avec un feutre indélébile.

Le nombre d'enfants accueillis pour les repas les lundis, mardis et jeudis sera de onze dont 3 de moins de un an.

Selon son âge il sera proposé à l'enfant de manger seul ou d'être aidé si besoin.

#### **d) Repos et sommeil**

Chaque enfant dort selon son rythme, il n'y a pas d'horaire imposé. Les familles, peuvent, si elles le souhaitent, apporter une gigoteuse.

#### **e) Sécurité**

Le port de bijoux (gourmettes, chaînes...) est fortement déconseillé. En cas de perte, la micro-crèche ne pourrait être tenue responsable.

#### **f) Activités au sein de la structure**

Des activités sont proposées aux enfants : chants, modelage, bricolage, peinture...

Des intervenants extérieurs peuvent ponctuellement intervenir, tels que musiciens, conteurs.

Lors de ces activités des photographies des enfants sont prises pour affichage ou diffusion dans le journal municipal. Les familles ne souhaitant pas la publication de la photographie de leur enfant doivent établir un document écrit stipulant leur désaccord.

Dès qu'une activité le permet, les parents sont invités à participer aux échanges et à la vie du groupe d'enfants.

Les informations sont transmises directement aux familles lorsqu'elles déposent l'enfant dans la structure d'accueil. Le journal municipal peut également être utilisé pour les informations générales ou bien des comptes rendu d'activités faites avec les enfants.

## 4 - LE PAIEMENT

La grille de tarif est fixée selon le barème national de la CNAF (Caisse Nationale des Allocations Familiales).

Le taux d'effort demandé aux parents est calculé en fonction de la composition de la famille (nombre d'enfants à charge).

Situation en résidence alternée :

Dans le cas où c'est l'enfant en résidence alternée qui va dans l'établissement d'accueil du jeune enfant, un contrat d'accueil doit être établi pour chacun des parents, en fonction de sa nouvelle situation familiale.

En effet, en cas de familles recomposées, les ressources et les enfants du nouveau conjoint sont à prendre en compte.

Dans un souci d'équité de traitement, les modalités de calcul sont identiques qu'il y ait, ou non, un partage des allocations familiales. La charge de l'enfant en résidence alternée doit être prise en compte par les deux ménages.

La présence d'un enfant en situation de handicap, même si ce dernier n'est pas accueilli au sein de la structure permet d'appliquer le tarif immédiatement inférieur.

La grille CNAF : annexe 1 sera affichée dans les locaux de la micro-crèche.

Ces tarifs sont calculés sur la base des éléments consultés par le gestionnaire sur le service internet de la Caisse d'Allocations Familiales (convention signée avec la CAF) ou selon l'avis d'imposition (année N-2) si le service n'est pas disponible ou non renseigné ou encore si la famille n'est pas allocataire.

La famille accepte, par la signature de ce règlement, la consultation du service internet et la conservation par la structure des informations mentionnées sur ce site.

Des montants de revenus annuels "plancher" et "plafond" sont définis chaque année par la CNAF.

En cas d'absence de ressources ou de ressources inférieures au forfait minimal fixé par la CNAF, il sera fait application du taux d'effort sur ledit forfait appelé également "ressources plancher".

Dans le cas de ressources supérieures au plafond le gestionnaire a décidé de poursuivre l'application du principe du taux d'effort - délibération du conseil municipal en date du 10 novembre 2011 -.

Pour toute autre situation (ex : famille accueillie ne souhaitant pas communiquer volontairement ses justificatifs de ressources), il sera appliqué le montant "plafond" de ressources instauré par la CNAF.

Une fiche "calcul du prix horaire-information famille" sera établie à l'inscription de l'enfant et sera co-signée par le personnel de la structure et la famille.

Pour les situations d'urgence sociale, le prix "plancher" sera appliqué.

Pour les accueils d'urgence, l'application du tarif moyen est appliquée : total des participations familiales perçus sur une année (N-1) divisé par le nombre total d'heures payées par les familles sur la même période. Pour les autres cas il convient de se référer à la grille générale en annexe 1.

Pour tout autre détail, se reporter à la grille de tarif CNAF.

Chaque ½ heure commencée et réalisée en sus du contrat ou de la réservation occasionnelle sera comptabilisée et facturée à la famille.

Le paiement des frais de garde est mensuel.

Une facture est établie chaque mois conformément au contrat signé ou au temps de présence de l'enfant.

En cas de résidence alternative, la mention d'enfant à charge est à prendre en compte pour appliquer le barème des prestations familiales.

Le paiement sera effectué auprès du personnel de la structure entre le premier et le 10 de chaque mois ou dans les dix jours suivant la remise de la facture en cas de décalage de facturation.

Le règlement s'effectue en espèces ou par chèque à l'ordre du Trésor Public.

Pour les familles n'habitant pas la commune la participation familiale pourra être majorée de 10% maximum.

La structure s'engage à contribuer à une présence, à minima de 10%, d'enfants issus de familles en situation de pauvreté.

Il est ici précisé que la commune de Theys bénéficie d'une prestation de service (PSU) de la part de la CAF de Grenoble. Cette prestation est une aide financière précieuse qui diminue les participations des familles.

La commune de Theys a également signé un contrat enfance jeunesse (CEJ) avec la CAF de Grenoble.

Les aides financières de la CAF de l'Isère permettent une gestion raisonnée du service micro-crèche.

Lorsque le gestionnaire sera équipé d'un logiciel de gestion pour la structure "micro crèche", l'application FILOUÉ sera effective. La structure transmettra les données à caractère personnel de chaque famille.

Les parents seront informés de cette décision et pourront, dans le cadre de la protection des données, s'opposer à cette transmission.

En cas d'opposition, le gestionnaire s'engage à supprimer la ligne correspondant aux données de la famille.

## 5 - CONCLUSION

L'équipe est là pour répondre au bien-être de l'enfant et aux besoins de garde des parents.

Elle est là pour apporter son conseil, son écoute et sa présence.

Régulièrement, les responsables des micro-crèches du secteur se rencontrent pour se faire part de leurs idées, initiatives et animations diverses, afin d'optimiser l'accueil des enfants.

Le règlement de fonctionnement est en adéquation avec le projet d'établissement.


La famille de l'enfant, après lecture du règlement intérieur dans son intégralité, prend l'engagement de se conformer aux règles et conditions citées.

Le non-respect du présent règlement de fonctionnement pourra entraîner l'éviction de l'enfant.

Fait à Theys, le 21 mai 2021

La référente technique,

Le représentant légal de l'enfant,

*Rozrix Sandrine*  




## **Annexe 1**

### **Participations familiales (selon les directives de la CNAF)**

Les participations familiales sont calculées à partir de la notion de taux d'effort. Exprimé en pourcentage des ressources familiales\*, le taux d'effort tient compte du nombre d'enfants à charge de la famille (au sens des prestations familiales).

\*attestation de ressource de la CAF, avis d'imposition à fournir chaque année, consultation du site internet de la Caisse d'Allocations Familiales par le gestionnaire.

Les familles non allocataires doivent être en mesure de fournir au gestionnaire tout justificatif de ressources pour calculer le montant des participations familiales horaires applicables aux heures facturées (avis d'imposition, feuille de salaire).

Si une famille n'a aucun moyen de preuve concernant les justificatifs de ressources (familles reconnues en situation de grande fragilité, primo-arrivantes, etc...), le gestionnaire se réfère au montant des ressources "plancher" afin de déterminer le montant des participations familiales.

Un accompagnement social de ces familles pourra être mis en place afin que leur accueil s'effectue dans les meilleures conditions.

Pour les familles non allocataires ne souhaitant pas transmettre leurs justificatifs de ressources, le gestionnaire se référera au plafond de ressources instauré par la Caisse d'Allocations Familiales.

Dans le cas de l'accueil d'un enfant en résidence alternée (extrait de la LC 2019-005), un contrat d'accueil doit être établi pour chacun des parents, en fonction de sa nouvelle situation familiale. En effet, en cas de familles recomposées, les ressources et les enfants du nouveau conjoint sont à prendre en compte.

Dans un souci d'équité de traitement, les modalités de calcul sont identiques qu'il y ait, ou non, un partage des allocations familiales. La charge de l'enfant en résidence alternée doit être prise en compte par les deux ménages.

Si la famille comprend un enfant handicapé, le tarif immédiatement inférieur lui est appliqué.

La mesure s'applique autant de fois qu'il y a d'enfants à charge et en situation de handicap dans le foyer.

Le barème national des participations familiales ne prévoit pas de réduction pour les fratries.

Pour les accueils ponctuels ou d'urgence, l'application du tarif moyen est appliquée : total des participations familiales perçus sur une année (N-1) divisé par le nombre total d'heures payées par les familles sur la même période.

Pour les urgences sociales, il sera fait application du tarif minimum dit "plancher" de la CNAF.

En cas d'absence de ressources, la CNAF retient un forfait de ressources plancher. Il correspond au revenu minimum d'activité (RSA) socle annuel, garanti à une personne isolée avec un enfant, déduction faite du forfait logement. Le forfait plancher est publié en début d'année civile par la CNAF. Le gestionnaire ne peut appliquer un plancher inférieur.

En revanche, le gestionnaire peut décider de poursuivre l'application du taux d'effort au-delà du plafond de ressources établi par la CNAF, choix retenu par la commune de Theys -délibération du conseil municipal en date du 10 novembre 2011-.

La participation de la famille, forfaitaire, correspond à la prise en charge de l'enfant y compris le repas éventuel. Il ne peut donc y avoir de supplément ou de déduction pour les repas servis ou apportés.

**Taux d'effort**  
**barème applicable en accueil collectif et micro crèche**  
**du 1<sup>er</sup> septembre 2019 au 31 décembre 2022**

nombre d'enfants	jusqu'au 31.08.2019	du 01.09.19 au 31.12.19	du 01.01.20 au 31.12.20	du 01.01.21 au 31.12.21	du 01.01.22 au 31.12.22
1 enfant	0.0600 %	0.0605 %	0.0610 %	0.0615 %	0.0619 %
2 enfants	0.0500 %	0.0504 %	0.0508 %	0.0512 %	0.0516 %
3 enfants	0.0400 %	0.0403 %	0.0406 %	0.0410 %	0.0413 %
de 4 à 7 enfants	0.0300 %	0.0302 %	0.0305 %	0.0307 %	0.0310 %
8 enfants et +	0.0200 %	0.0202 %	0.0203 %	0.0205 %	0.0206 %

*Perdrix Sandrine*  
  
SP