



REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

MULTI-ACCUEIL ENFANCE EN COULEURS

6-10 RUE GUILLAUME BERTRAND 75011 PARIS

Année 2021/2022



Préambule

Ce règlement de fonctionnement a pour objet de fixer les conditions d'inscription, d'admission et d'accueil des enfants de 3 mois à 3 ans et de préciser le mode de fonctionnement 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 conformément aux recommandations des services de la Ville de Paris. Le présent règlement sera affiché dans la structure et remis aux parents lors de l'admission de leur enfant avec leur contrat d'accueil personnalisé.

I PRESENTATION

L'établissement multi-accueil est géré par l'Association pour la diversité culturelle et sociale « L'enfance en couleurs ». Existante depuis 2009 l'Association loi 1901 a pour objectifs de créer des lieux d'accueil de jeunes enfants et de favoriser les échanges culturels entre les parents les enfants et les professionnels de la petite enfance.

La structure se trouve au 6-10 rue Guillaume Bertrand dans le 11^{eme} arrondissement de Paris. Elle accueille 20 enfants âgés de 3 mois à 3 ans révolus. Les enfants qui atteignent l'âge de 3 ans après le 1^{er} janvier et qui ne peuvent pas être accueillis à l'école maternelle faute de place, peuvent être maintenus en crèche jusqu'à la rentrée scolaire de la même année au plus tard avec la dérogation du médecin chef de PMI.

Deux enfants peuvent être accueillis en cas de surnombre d'effectif certains jours à conditions que le taux d'occupation n'excède pas 100 % en moyenne hebdomadaire.

II HORAIRES

La structure sera ouverte tous les jours sauf samedi, dimanche et les jours fériés, toute l'année excepté 5 semaines entre fin juillet et fin août et une semaine à Noël.

De 8h00 à 19h00, avec le repas bio, vers 11h30 cuisiné sur place, la sieste, et le goûter. **La fourniture de couches est comprise dans la tarification**

Les journées pédagogiques au nombre de trois maximums par an seront organisées au cours de l'année. Ces journées permettent d'assurer la mise en place et le suivi des projets pédagogiques et de mener une réflexion avec l'ensemble du personnel sur la vie collective de l'établissement. La crèche est fermée ces jours-là.

Les parents sont prévenus par mail de ces fermetures un mois au moins avant la date de ces journées pédagogiques.

Un panneau d'affichage à l'entrée de la crèche est prévu à cet effet. Les parents y trouveront le planning des fermetures annuelles pour les congés, les journées pédagogiques ou fermetures exceptionnelles (ponts)

III PERSONNEL DE L'ETABLISSEMENT

Les enfants sont pris en charge par une équipe de professionnels de la petite enfance conformément aux dispositions du décret n° 2010-613 du 7 juin 2010. L'établissement est placé sous l'autorité d'une responsable. Cette équipe est composée de professionnels qualifiés :

Educateurs de jeunes enfants, auxiliaires de puériculture, CAP petite enfance, cuisinière, agent de service et agent polyvalent.

Un pédiatre et un psychologue interviennent régulièrement. Leurs jours et heures de présence et de disponibilité sont communiqués aux parents.

La direction est assurée par une éducatrice de jeunes enfants diplômée d'Etat.

Elle exerce sa fonction sous l'autorité et par délégation du Conseil d'Administration et de son Président et en liaison avec les services de la Protection Maternelle et Infantile et de la Caisse d'Allocation Familiale.

Elle est responsable de l'organisation et la gestion administrative, financière de la crèche, de l'hygiène et de la sécurité. Elle fait appliquer les dispositions du présent règlement intérieur.

Elle est le garant de la qualité du travail de son équipe auprès des enfants et coordonne l'ensemble des actions entreprises en impulsant un projet d'établissement. En son absence, elle est remplacée par l'éducatrice de jeunes enfants.

IV LES MODALITES D'ACCUEIL

Les modalités du socle DMF

Pour répondre au mieux aux besoins des familles et suite à la mise en place de la diversification des modes de fréquentation (DMF) Le structure propose un contrat journalier selon les modalités suivantes :

Forfait de 4h, 6h, 8h ou 9h, 10h sur X jours de la semaine. La famille peut choisir le contrat et 2 modalités différentes parmi les 4 formules proposées.

En cas de changement de situation professionnelle ou familiale, il est possible de revoir la durée du forfait et les jours, sous réserve de l'accord de la responsable de l'établissement et compte tenu des conditions de fonctionnement de la structure. (**Voir paragraphe VII**)

Définition des différents modes de fréquentation

L'accueil régulier : la présence de l'enfant se répète à l'identique d'une semaine sur l'autre ou toutes les deux semaines.

Les modalités de présences sont définies par un contrat d'accueil individualisé établi entre les parents et l'établissement.

Les familles peuvent choisir les formules d'un, deux, trois ou quatre jours fixes par semaine. Les journées d'accueil sont déterminées lors de l'admission.

Après l'admission un contrat d'accueil est signé avec les familles. Il engage l'établissement à réserver une place pour l'enfant, et engage les parents à une fréquentation régulière aux heures et jours prédéfinis.

A cet effet, un calendrier de réservation, tenant compte des besoins de la famille et intégrant les périodes de fermeture de la structure, est élaboré à la date de signature du contrat et jusqu'à la fin de l'année scolaire (de septembre à juillet). Il précise les jours pendant lesquels l'enfant sera confié à la structure et qui donneront lieu à facturation.

L'accueil occasionnel : il permet de répondre à des besoins irréguliers ou ponctuels. Ces besoins ne peuvent pas être définis à l'avance dans un contrat.

L'accueil d'urgence : il est destiné aux enfants qui ne sont pas inscrits dans la structure et qui nécessitent d'être accueilli d'urgence.

Modalités de calcul

□ **accueil régulier : le paiement est mensualisé** La participation des parents correspond au temps de présence indiqué dans le contrat d'accueil. Le montant annuel s'obtient en multipliant le tarif appliqué à la famille par le temps annuel réservé, tel que figure sur le contrat d'accueil.

Le montant d'une mensualité est calculé en divisant la participation annuelle par le nombre de mois couverts par le contrat (12 mois maximum).

□ **accueil occasionnel ou d'urgence (contrat d'accueil pas obligatoire) :**

En raison de son caractère irrégulier ou ponctuel, ce type d'accueil ne peut pas donner lieu à un paiement mensualisé. En conséquence, le paiement varie d'un mois sur l'autre.

Dans le cas de l'accueil occasionnel la participation s'obtient en multipliant le tarif applicable au temps durant lequel l'enfant a été accueilli pendant le mois concerné.

□ **accueil d'urgence** : ce type d'accueil ne peut être anticipé. Il ne permet pas l'instruction d'une tarification.

Le tarif applicable sera le tarif horaire plancher, en cas d'urgence sociale signalée par les services sociaux et le tarif horaire moyen dans les autres cas.

La participation familiale est calculée en multipliant le tarif applicable au temps durant lequel l'enfant a été accueilli pendant le mois concerné. Le paiement des temps d'accueil qui ont été réservés et qui n'ont pas été annulés dans les conditions décrites dans le règlement est dû.

□ Accueil régulier complété par un accueil occasionnel la famille s'acquitte de la mensualité correspondant au temps de présence prévu par le contrat. Cette mensualité est majorée de la participation familiale due au titre de l'accueil occasionnel et correspondant aux temps supplémentaires réservés dans ce cadre

La période d'adaptation sera facturée en fonction des heures réalisées par la famille.

.Les déductions faites sont :

□ Fermetures de l'établissement non comprises dans le contrat d'accueil

Les jours de rattrapage seront proposées aux familles, dont les enfants fréquentent la crèche 4, 3, 2 ou 1 journée par semaine. Leur tarif mensuel restera inchangé même en cas de refus de la journée proposée.

□ Hospitalisation de l'enfant (au premier jour de celle-ci)

□ Eviction par un médecin et maladie supérieure à 3 jours sur présentation d'un certificat médical, la déduction prend effet qu'à compter du 4^{ième} jour d'absence (le délai de carence comprend le premier jour d'absence et les deux jours calendaires qui suivent)

Les congés pris par la famille dans la limite de 15 jours annuels en respectant le préavis d'un mois (par lettre écrite ou par mail)

V INSCRIPTION

Les parents ou l'un des deux parents, doivent résider à Paris, dans l'arrondissement où ils s'inscrivent.

Les inscriptions des enfants résidant dans un autre arrondissement mais n'ayant pas trouvé de place en crèche pourront être examinées, s'il reste des places non attribuées.

L'inscription est ouverte aux enfants dont les parents – ou le parent en cas de famille monoparentale – sont en activité, en formation professionnelle, étudiants ou demandeurs d'emplois.

Elle est également ouverte aux enfants dont l'un des parents est porteur d'un handicap physique ou atteint d'une maladie chronique ou se trouve en position de congé longue durée (maladie, maternité) ou aux enfants dont les familles rencontrent des difficultés particulières. La personne qui inscrit l'enfant doit exercer l'autorité parentale (voir Annexe 1).

Les inscriptions se font en uniquement ligne à compter du 1 avril de chaque année pour la rentrée de septembre sur le site internet de la structure www.enfance-en-couleurs.fr
Une fiche d'inscription remplie par les parents doit être envoyée par mail. Les fiches d'inscription seront enregistrées par ordre d'arrivée. **Toutes les inscriptions doivent être renouvelées annuellement.**

La responsable d'établissement contacte les familles ayant obtenues une place en crèche fin mai pour leur donner un rdv d'inscription. Si une place se libère dans l'année elle sera proposée aux familles inscrites sur la liste d'attente.

Le rendez vous d'inscription ne vaut pas l'admission de l'enfant. Cet entretien permet au responsable d'établissement de déterminer le nombre de jours hebdomadaires d'accueil et les jours concernés.

VI CONDITIONS D'ADMISSION

Toute l'équipe est soumise au secret professionnel, les informations ainsi recueillies restent confidentielles.

L'admission d'un enfant requiert la constitution d'un dossier administratif qui comprend les pièces suivantes :

- copie du livret de famille ou à défaut, de la pièce d'identité des parents,
- copie du dernier avis d'imposition,
- Numéro allocataire CAF
- Numéro de la sécurité sociale
- lorsque l'enfant est né, copie intégrale de l'acte de naissance de l'enfant datant de moins de trois mois et, au cas où l'autorité parentale a fait l'objet d'une décision d'un juge, copie de cette décision,
- le carnet de santé de l'enfant avec les vaccinations obligatoires à jour,
- un certificat médical d'aptitude délivré par le médecin de l'enfant,
- **un cheque d'un montant de 50 euros par enfant correspondant à la cotisation annuelle d'adhésion à l'association renouvelable annuellement. Le chèque est encaissé le jour suivant le rendez vous d'inscription. Aucune demande de remboursement ne sera acceptée en cas de désistement. Un paiement échelonné des frais d'adhésion est possible si la situation financière de la famille le nécessite.**

Ultérieurement

- Le présent règlement (téléchargeable en ligne sur le site internet de la crèche) doit être lu par les parents avant le démarrage de la fréquentation de la crèche.
- L'annexe 2 du présent règlement doit être signé par les parents
- Contrat d'accueil signé. Ce document est établi entre les parents et la responsable de l'établissement, après l'admission de l'enfant. Il est actualisé au début de chaque année scolaire. Il précise notamment les journées d'accueil, en cas d'accueil occasionnel, les noms, adresses, coordonnées téléphoniques des parents et des personnes qu'ils habilitent pour venir chercher l'enfant. Il comporte les autorisations parentales nécessaires,
- une tenue de rechange,
- un slip de bain,
- une paire de chaussures ou de chaussons que l'enfant portera à la crèche.

Pour éviter les échanges et les pertes, les affaires doivent être marquées au nom de votre enfant.

- Un petit album photos (photos de famille)

L'admission sera définitivement acquise après la présentation d'un certificat médical du médecin traitant ainsi qu'un certificat de vaccinations et lorsque l'avis du médecin de l'établissement aura été favorable.

La visite médicale d'admission est réservée aux enfants de moins de 4 mois, enfants en situation de handicaps ou atteints d'une maladie chronique.

Les enfants en situation de handicap ou de maladie peuvent être admis si leur état de santé est compatible avec la vie en collectivité après avis du médecin de l'établissement.

La date définitive d'accueil est fixée entre le demandeur et la responsable de l'établissement.

Cette date constitue le point de départ de la participation financière.

VII MODALITES DE MODIFICATION OU DE RESILIATION DU CONTRAT

La révision tarifaire obligatoire :

Elle doit être effectuée au mois de janvier au plus tôt et non pas à la date de réception de l'avis d'imposition. En effet, la Caf actualise les ressources de ses allocataires au 1er janvier de chaque année.

Cette révision concerne la prise en compte des revenus de l'année de référence et l'actualisation du montant fixé par la Cnaf des ressources « plancher / plafond ».

Le besoin de garde de la famille a changé

Le contrat doit être ajusté même si celui-ci n'est pas parvenu à échéance :

- au vu de l'évolution des besoins des familles (changement d'horaire de travail...) dès lors que l'encart entre l'accueil réservé et l'accueil effectif est significatif et récurrent.

La situation familiale ou professionnelle de la famille est modifiée

Tout changement de situation familiale ou professionnelle signalé par la famille entraîne une révision.

La prise en compte des nouvelles données s'effectue :

- en consultant Cafpro pour les familles allocataires ayant autorisé l'accès à leurs ressources, en calculant les nouveaux droits

Toute modification ou interruption de contrat devra faire l'objet d'une demande signée adressée au responsable de la structure et formulée **au moins 1 mois** avant la date souhaitée.

Le non-respect de ce préavis entraînera le maintien de la facturation dans les conditions fixées au contrat.

Radiation :

En dehors du départ de l'enfant, à la date prévue, en accord avec la responsable d'établissement, les motifs de la radiation sont : a) le déménagement de la famille hors de Paris,

b) l'inadaptation durable de l'enfant à la vie en collectivité,

- c) deux non-paiements successifs par la famille de la participation mensuelle,
- d) la non-fréquentation de la crèche pendant deux semaines sans que la responsable d'établissement ait été avertie du motif
- e) le non-respect du règlement intérieur de l'établissement et notamment des horaires.
- f) tout comportement perturbateur d'un parent ayant pour conséquence de troubler gravement le fonctionnement de l'établissement,
- g) toute déclaration inexacte concernant l'autorité parentale et la situation de ressources,
- h) la non-présentation de l'enfant le premier jour de l'adaptation, sauf cas de force majeure dûment justifié.

VIII ORGANISATION DE L'ACCUEIL

Période d'adaptation :

Après la date définitive d'admission, une période d'adaptation d'une semaine et demi environ est organisée avec les parents afin de donner à l'enfant la possibilité de s'intégrer à la crèche selon son propre rythme.

L'accueil du matin

Du 8h à 10h. Arrivé des parents et des enfants.

L'arrivée de l'enfant est un moment très important. Il convient donc de prendre le temps d'échanger quelques informations, telles que le rythme de sommeil et d'alimentation à ce jour, son humeur, l'heure de départ et le nom de la personne qui viendra le chercher (justificatif d'identité obligatoire s'il s'agit d'une personne occasionnelle).

Un(e) professionnel (elle) sera là pour accueillir l'enfant et son parent.

Il est important que les parents respectent cette tranche horaire car passé ce délai le personnel ne sera pas en mesure de garantir un accueil individualisé à votre enfant(les professionnels seront prises dans différentes activités et moins disponibles pour accueillir un parent et son enfant arrivés en retard)

Alimentation :

Le repas du midi est préparé par un(e) cuisinier(e). Il est préparé à la base des ingrédients issue de l'agriculture biologique ou de la filière « bleu blanc cœur »

Les parents pourront consulter le menu de la semaine dans le coin affichage à l'entrée de la structure.

Les goûters sont fournis par la structure.

L'allaitement maternelle est mise en place dans l'établissement. Pour en savoir plus les parents qui le souhaitent pourront s'adresser à la responsable.

Objets interdits :

Pour des raisons de sécurité, les objets dangereux (barrettes, épingles, billes, etc...) sont interdits ainsi que les bijoux et notamment les boucles d'oreilles ou les colliers de perles. Il est demandé aux parents de veiller à ce que leur enfant n'amène pas les jouets de la maison (risque de perte, de conflits avec les autres enfants)

L'accueil du soir. Départ.

A partir de 16h45 et cela jusqu'à 18h45 les parents pourront venir chercher leur enfant à la crèche. Des tiers, âgés de 15 ans au moins, peuvent venir chercher l'enfant, sur autorisation

expresse et écrite de la ou des personnes exerçant l'autorité parentale. Ils doivent être munis d'une pièce d'identité.

Les familles doivent respecter les horaires de la structure. Si les personnes habilitées à reprendre l'enfant, malgré les tentatives d'appels téléphoniques, ne se sont pas présentées à la fermeture de l'établissement, l'enfant est confié à un établissement de l'aide sociale à l'enfance, par l'intermédiaire du commissariat de police le plus proche.

Pour répondre au mieux aux rythmes de l'enfant, il est recommandé, sauf contraintes particulières des familles, d'éviter à l'enfant une présence excédant dix heures d'affilée dans la structure.

Sorties

Au moment de l'admission de l'enfant une autorisation (ou non autorisation) de sortie est signée par les parents.

L'accord préalable écrit des parents sera sollicité avant toute sortie exceptionnelle pendant les horaires d'accueil.

Suivant nos protocoles les sorties s'effectuent avec deux adultes minimum. Un adulte pour deux enfants âgés de moins de 3 ans, et un adulte pour 3 enfants âgés de plus de 3 ans)

IX DISPOSITIONS MEDICALES

L'ensemble des procédures et dispositions de nature sanitaire, en vigueur dans les structures d'accueil de jeunes enfants, sont contenues dans des circulaires médicales établis par le service de PMI. Les parents peuvent les consulter à tout moment auprès de la responsable d'établissement.

L'entrée en crèche est validée par le médecin de la structure après la présentation d'un certificat médical (signé par le médecin traitant ou le pédiatre de la famille) et le carnet de santé de l'enfant. Les vaccinations obligatoires selon le calendrier vaccinal en vigueur doivent être faites dans les délais légaux ce qui est une condition d'entrée en crèche. La directrice de la crèche veille au respect du calendrier vaccinal pour tous les enfants fréquentant la crèche.

Une visite médicale d'admission (qui se déroule toujours en présence des parents) s'impose dans les cas suivants:

- Les enfants âgés de moins de 4 mois.
- Les enfants présentant des problèmes de santé.
- Les enfants en situation de handicap.

L'accueil d'un enfant porteur d'une maladie chronique et /ou d'un handicap fera l'objet d'un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) établi par le médecin et la directrice de la crèche, ce document est régulièrement actualisé et signé par ces deux derniers professionnels.

L'administration des médicaments

De préférence aucun médicament ou produit assimilé ne doit être donné à la crèche. La prise du matin et du soir est assurée au domicile par les parents. Aucun déplacement à la crèche ne sera autorisé pour donner les médicaments. Dans les cas exceptionnels, où le traitement nécessite une prise médicamenteuse à midi, le parent doit fournir une autorisation écrite, l'original de l'ordonnance et le médicament à administrer à la responsable de la structure.

Lorsque l'enfant suit un traitement il est fortement conseillé aux parents d'informer le responsable de la structure.

Si l'enfant présente un problème de santé durant sa présence à la crèche, la directrice informe rapidement les parents. En fonction de l'état de santé de l'enfant, la responsable peut demander aux parents de venir le chercher dans les meilleurs délais.

Si une hyperthermie survient (température supérieure ou égale à 38°5), la responsable ou son délégué peut administrer un antipyrétique selon le protocole de la crèche, établi par le médecin (formulaire à signer).

Les parents s'engagent à ne pas amener leur enfant en cas de pathologie contagieuse ou de forte fièvre et ils doivent prévenir la responsable de l'établissement.

Le jour de l'arrivée un enfant n'est pas accepté au sein de la structure en cas de fièvre supérieure à 38,5 C survenue dans un délai de 6h avant l'arrivée de l'enfant à la crèche

En cas de maladie infantile contagieuse telle que : (autre que les maladies à éviction obligatoire) : rougeole, rubéole, oreillons, herpes, varicelle mais aussi en cas de conjonctivite (les yeux rouges et collés, présence des sécrétions purulentes) gastro-entérite (vomissement ou forte diarrhée survenue de moins de 24h avant l'arrivée de l'enfant en crèche) ou de bronchiolite, l'enfant n'est pas accepté à la crèche et ceci jusqu'à certification écrite par le médecin de famille de non contagion de l'enfant. La liste des maladies précitées est non exhaustive et la responsable de l'établissement est libre de décider d'accueillir ou non l'enfant dont l'état de santé ne permet pas son bien être à la crèche.

Lorsque l'enfant suit un traitement les parents doivent obligatoirement informer le personnel. (même s'il s'agit d'un traitement antipyrétique « doliprane »)

Dispositions en cas d'urgence

- En cas d'incident concernant un ou plusieurs enfants, la responsable de l'établissement détermine les mesures à prendre, y compris l'appel aux services d'urgence si l'état le nécessite.
- Les parents sont immédiatement informés des circonstances de l'incident et des dispositions qui ont été prises.

X INFORMATION ET PARTICIPATION DES PARENTS AU FONCTIONNEMENT DE L'ETABLISSEMENT

Tout au long du séjour de l'enfant, la responsable et son équipe encouragent la communication et le dialogue avec les parents en vue d'une prise en charge partagée et harmonieuse de l'enfant.

Informations individuelles

Seules des informations individuelles concernant leur enfant, son comportement et les conditions de son séjour dans l'établissement sont susceptibles d'être communiquées aux parents par les personnels de l'établissement.

Elles sont données oralement chaque jour à la personne venant chercher l'enfant pendant l'accueil du matin et du soir.

Les parents peuvent à tout moment demander un rendez-vous auprès de la responsable d'établissement ou de son adjointe, du médecin ou de la/du psychologue.

Informations collectives

Les familles ont communication du présent règlement intérieur.

Les règles de fonctionnement générales de l'établissement leur sont présentées par la responsable à l'occasion de la constitution du dossier lors de l'inscription.

Les familles peuvent en outre avoir accès au projet d'établissement, aux comptes rendus des journées pédagogiques organisées avec le personnel, ainsi qu'aux circulaires en vigueur. Un panneau d'affichage dans le hall d'entrée accessible facilement aux familles, est prévu afin de permettre la communication de toutes les informations essentielles sur le fonctionnement de la structure. En tant que de besoin, des messages écrits sont communiqués aux parents.

Participation des parents à la vie de la structure :

Les personnes responsables de l'enfant ont accès aux locaux de vie des enfants, sous réserve du respect des horaires, règles d'hygiène (les chaussons sont mis à disposition à l'entrée de la crèche) et de sécurité ou des périodes de repos ou d'activité.

La responsable, avec la participation de l'équipe, peut organiser des réunions de parents sur des thèmes concernant la vie de l'établissement.

XI DISPOSITIONS FINANCIERES

Barème des participations familiales

Les tarifs sont calculés en fonction des revenus des parents et du nombre d'enfants à charge. (voir Annexe 1)

C'est le barème de la Caisse Nationale d'Allocations Familiales qui est appliqué. **Le montant de la participation familiale est revu chaque début d'année.** ½ heure commencée est due.

En cas de non-production des justificatifs de ressources ou de déclaration inexacte, le tarif maximum du barème, au regard de la composition de la famille, sera appliqué.

Le contrat d'accueil précise le montant que la famille doit régler chaque mois. Les paiements se font au début du mois (avant le 5), pour le mois en cours. Si cela est nécessaire les déductions se feront sur le mois suivant (dans le cas d'une hospitalisation par exemple)

La période d'adaptation sera facturée en fonction des heures réalisés par la famille.

XII ORGANISATION DE LA VIE ASSOCIATIVE « L'ENFANCE EN COULEURS »

Le Conseil d'Administration de l'Association se réunit au moins une fois par semestre. Il a notamment pour but de décider en commun des principales orientations pédagogiques et financières données à la structure. Les statuts de l'association sont consultables sur demande.

Une réunion d'informations et d'échanges avec les parents est organisée chaque année en septembre ou octobre.

Les familles sont invitées à des animations festives organisées par l'Association, visant à renforcer le lien entre les parents et le personnel de la crèche (professionnels et gestionnaires, salariés et bénévoles).

Les parents sont également invités à s'investir dans la vie de l'établissement, en participant à l'organisation de manifestations ou à l'encadrement des activités proposées aux enfants. Le parent reste responsable de son enfant (par exemple sorties au square) ou tout simplement par l'apport de compétences particulières au bénéfice de l'Association ou de ses membres (bricolage, conseils ou expertises diverses, dons artistiques ou partage culturels, etc...) **Les personnes souhaitant faire un don à l'association contre un reçu fiscal sont les bienvenues ! Cette contribution financière a la mise en place des projets associatifs est déductible d'impôts.**

(exemple : pour un don de 100 euros le cout réel pour la famille sera de 35 euros)

XIII PROJET D'ETABLISSEMENT

Le projet d'établissement comprend un projet éducatif et un projet social.

Un projet éducatif portant sur l'accueil, le soin, le développement, l'éveil et le bien-être des enfants est établi dans l'établissement par l'équipe qui le compose.

Il précise également les modalités de l'accueil de l'enfant et de sa famille et, le cas échéant, les dispositions particulières prises pour l'accueil d'enfants atteints de handicap ou d'une maladie chronique. Il indique la composition de l'équipe. Il est à la disposition des parents qui souhaitent le consulter.

ANNEXE 1



TABLEAU RECAPITULATIF : TARIFS PLANCHER ET PLAFOND HORAIRES APPLICABLES

IX Du 1^{er} janvier au 31 décembre 2021

REVENU PLANCHER :

Le plancher de ressources¹ lié au calcul minimal de la tarification des familles par la Caisse Nationale des Allocations Familiales est de **711,62 €**.

TARIF HORAIRE PLANCHER

Type d'accueil	Composition de la famille				
	1 enfant	2 enfants	3 enfants	4 à 7 enfants	8 à 10 enfants
Accueil collectif					
. Taux horaire	0.44€	0.36€	0.29 €	0.22 €	0.15 €
Accueil familial/parental					
. Taux horaire	0.36 €	0.29 €	0.22 €	0.15 €	--

REVENU PLAFOND :

Le revenu plafond reste à **7 145 €** conformément au montant appliqué avec la Ville de Paris (montant calculé sur la base des revenus avant abattement).

TARIF HORAIRE PLAFOND

Type d'accueil	Composition de la famille				
	1 enfant	2 enfants	3 enfants	4 à 7 enfants	8 à 10 enfants
Accueil collectif					

¹ correspond au Revenu de solidarité active (Rsa) socle mensuel garanti à une personne isolée avec un enfant, déduction faite du forfait logement.

. Taux horaire	4.39 €	3.66 €	2.93 €	2.19 €	1.46 €
Accueil familial/parental	1 enfant	2 enfants	3 à 5 enfants	6 à 10 enfants	--
. Taux horaire	3.66 €	2.93 €	2.19 €	1.46 €	--

TAUX D'EFFORT :

Du 1^{er} janvier au 31 décembre 2021

Nombre d'enfants	Taux d'effort par heure facturée en <u>accueil collectif</u>	Taux d'effort par heure facturée en <u>accueil familial et parental</u>
1 enfant	0,0615%	0,0512%
2 enfants	0,0512%	0,0410%
3 enfants	0,0410%	0,0307%
4 enfants	0,0307%	0,0307%
5 enfants	0,0307%	0,0307%
6 enfants	0,0307%	0,0205%
7 enfants	0,0307%	0,0205%
8 enfants	0,0205%	0,0205%
9 enfants	0,0205%	0,0205%
10 enfants	0,0205%	0,0205%



BAREMES 2021

PRESTATION DE SERVICE UNIQUE - Accueil des enfants de 0 à 5 ans

	Prix plafonds (€/H)	Taux de la PS	Prestation de service (€/H)
<input type="checkbox"/> Eaje avec un taux de facturation inférieur ou égal à 107%, fournissant les couches et les repas	8,67	66%	5,72
<input type="checkbox"/> Eaje avec un taux de facturation inférieur ou égal à 107%, ne fournissant pas les couches ou les repas	8,02	66%	5,29
<input type="checkbox"/> Eaje avec un taux de facturation supérieur à 107% et inférieur ou égal à 117%, fournissant les couches et les repas	8,02	66%	5,29
<input type="checkbox"/> Eaje avec un taux de facturation supérieur à 107% et inférieur ou égal à 117%, ne fournissant pas les couches et les repas	7,42	66%	4,90
<input type="checkbox"/> Eaje avec un taux de facturation supérieur à 117% fournissant les couches et les repas	7,42	66%	4,90
<input type="checkbox"/> Eaje avec un taux de facturation supérieur à 117% ne fournissant pas les couches ou les repas	7,13	66%	4,71

Annexe 2

Je soussigné(e). Mr....., Mme.....

Père , mère de l'enfant

Avoir lu et approuvé le présent règlement de fonctionnement de la crèche Enfance en couleurs

Fait à Paris, le

Signature 1

Signature 2