



# MICRO-CRÈCHE ASSOCIATIVE

# LA SOURIS VERTE

## RÈGLEMENT INTÉRIEUR

ARRÊTÉ : N°23-344

RÈGLEMENT MODIFIÉ EN MAI 2023.

### 1) PRÉSENTATION DE LA STRUCTURE :

La Souris Verte est gérée par une Association de Jeunesse et d'Éducation Populaire de loi 1901 ANGOUL'LOISIRS, représentée par Madame Florence Lambert et Monsieur Julien Viau.

La Souris Verte est un lieu ouvert à tous les enfants d'Angoulins de 3 mois à 3 ans et jusqu'à 4 ans pour des situations étudiées au cas par cas en fonction des disponibilités du service. La Souris Verte est agréée par la PMI pour accueillir 12 enfants. La réglementation autorise la structure à accueillir 14 enfants simultanément.

**La Souris Verte accueille les enfants en journée continue les lundis, mardis, jeudis et vendredis.** La halte-garderie a pour but d'offrir un mode de garde collectif et une action éducative pour la petite enfance. C'est un lieu enrichissant, stimulant pour les jeunes enfants grâce à des jeux, des ateliers d'éveil et l'approche de la vie collective.

### 2) HORAIRES :

Il est demandé aux parents de venir chercher leurs enfants quelques minutes avant la fermeture, ceci afin de pouvoir échanger avec l'équipe sur le déroulement de la journée.

La Souris Verte fonctionne durant les semaines scolaires aux jours et horaires suivants :



- le lundi de 8h30 à 16h30.
- le mardi de 8h30 à 16h30.
- le jeudi de 8h30 à 16h30.
- le vendredi de 8h30 à 16h30.

### 3) LES CONDITIONS D'ADMISSION :

Pour inscrire un enfant à la La Souris Verte, **il faut être résident d'Angoulins** et s'acquitter d'une **adhésion annuelle** (année scolaire) de cinquante euros, par enfant. Cette adhésion individuelle est dégressive en fonction du nombre d'enfants inscrit à La Souris Verte.

Les parents remplissent un **dossier d'inscription** comprenant :

- **fiche individuelle d'inscription et fiche sanitaire**
- **une fiche de renseignements** concernant les habitudes, la vie quotidienne de l'enfant

Cette dernière sert à mieux connaître l'enfant et à respecter le mieux possible ses habitudes. (Repas, sommeil, jeux, doudou, rites d'endormissement).

**Un certificat médical d'aptitude à fréquenter la collectivité** est obligatoire pour chaque enfant inscrit. Le document est fourni par le médecin.

Les enfants porteurs de handicap pourront être accueillis sous réserve de l'établissement d'un projet d'accueil personnalisé entre la famille et la structure. La souris verte est accessible aux demandeurs d'emploi et aux personnes engagées dans un parcours d'insertion.

Toutes modifications de la situation familiale (revenus, emploi, naissance, séparation...) doivent être signalées à la CAF afin que le directeur adapte le barème horaire en conséquence. L'accès à La Souris Verte est conditionné à la remise de l'ensemble des documents complétés composant le dossier d'inscription.

**L'accès à La Souris Verte est conditionné à la remise de l'ensemble des documents complétés composant le dossier d'inscription.**

## 4) MODALITES D'ATTRIBUTION DES PLACES ET PERIODE DE FAMILIARISATION.

---

Les inscriptions ont lieu au mois de juin pour la rentrée de septembre. Les familles déjà adhérentes à la micro crèche sont prioritaires. Chaque année le directeur évalue le nombre de places disponibles pour la rentrée de septembre. Il est possible de préinscrire un enfant à la micro crèche tout au long de l'année pour la rentrée de septembre.

Les inscriptions se font sur rendez-vous avec le directeur. Il n'existe pas de liste d'attente. Les familles monoparentales sont prioritaires.

### ► Période de familiarisation

Elle est individualisée et modulable en fonction de la spécificité et des besoins de chaque famille accueillie. Lors de la première heure, l'enfant est accueilli en présence de ses parents, c'est le moment d'échanger sur « les habitudes de l'enfant » et de mettre en place le calendrier de familiarisation.

Une/un référent(e) est désigné(e) parmi l'équipe pour accueillir l'enfant et sa famille durant la période de familiarisation.

Le/La « référente » est un repère pour les familles et l'enfant au sein du groupe. Il/Elle garantit la continuité de soins et la stabilité autour de l'enfant. Il s'agit d'un portage symbolique qui permet à l'enfant de se sentir en sécurité.

## 5) LES TYPES D'ACCUEIL :

---

- Accueil régulier : temps d'accueil régulier fixés à l'avance au plus près des besoins des familles et des places disponibles. L'accueil régulier est formalisé par un contrat d'accueil entre la structure et la famille. (Cf. Contractualisation)
- Accueil occasionnel : Besoin d'accueil ponctuel et non récurrents, connus à l'avance. Les places accueil occasionnel peuvent faire l'objet d'une contractualisation. Facturation en fonction du nombre d'heures réservées
- La place "d'urgence" : Cette place est réservée aux familles "non identifiées" de la structure et dont le besoin d'accueil se justifie par l'urgence de la situation familiale. Une fois l'urgence passée l'enfant pourra accéder à La Souris Verte selon les autres modalités d'inscription. La facturation se fera en fonction du nombre d'heure réalisé.

## 6) RÉSERVATION ET CONTRAT D'ACCUEIL :

---

### ► Les places "contractualisables" :

La demande de contractualisation doit impérativement être motivée par un écrit (courrier ou courriel) adressé au directeur.

Le directeur formalise, avec les parents, un "contrat d'accueil régulier" pouvant aller d'une heure à 4 journées en fonction des places disponibles au travers du contrat type rédigé par Angoul'Loisirs.

Ce contrat est fait dans le respect du rythme de l'enfant, des impératifs des parents et des contraintes de la vie en collectivité fixées par la structure d'accueil.

Ce contrat permet aux familles d'établir un planning régulier déterminé selon les besoins horaires des familles et selon les possibilités d'accueil de la micro-crèche afin de garantir une place. La participation financière est mensualisée selon le nombre d'heures définies, les revenus de la famille et sa taille.

Si les parents souhaitent se voir déduire leurs périodes de vacances personnelles (en dehors du calendrier scolaire) ils devront fournir les dates exactes au moment de l'établissement du contrat. Il est possible d'ajouter une période de congés au contrat d'accueil, le délai de prévenance est d'un mois.

En cas de dépassement des horaires fixes ces heures seront facturées en sus du contrat initial.

En cas d'absence de l'enfant il n'y aura aucune déduction d'heures et de mensualisation hormis pour les causes retenues par le règlement (Cf. Article : Conditions de paiement).

En cas de forte demande de places contractualisables une priorité sera accordée aux familles monoparentales.

Les conditions d'accueil pourront être révisées, après un entretien avec le directeur, dans un délai minimum d'un mois.

En cas de dépassement des horaires fixés par le contrat, ces heures seront facturées en sus du contrat initial dès la première minute dépassée.

Le contrat pourra être modifié par Angoul'Loisirs ou par la famille en cas d'écart régulier de la famille entre le besoin et la contractualisation.

La contractualisation est possible sur une amplitude horaire inférieure à 8h30-16h30.

► **Accueil occasionnel : Les places "libres accès" :**

Il est possible de réserver sa place **au maximum 15 jours avant la venue de l'enfant** durant les périodes d'ouverture de La Souris Verte.

Possibilité de réserver par tranche horaire.

Sans réservation, l'enfant sera pris en fonction des places disponibles.

En cas de désistement, le délai de prévenance est de 24 h. Dans le cas où la famille prévient de son absence dans le cadre du délai de prévenance, les heures ne seront pas facturées. En revanche, dans le cas où la famille ne prévient pas de son désistement (sur tout ou partie des heures réservées) dans le délai de prévenance, les heures réservées non réalisées seront facturées. Il est possible de contractualiser les places d'accueil occasionnel sur un volume d'heures prédéfinis entre la famille et le directeur.

## 7) MODALITES D'ATTRIBUTION DES PLACES ET PERIODE DE FAMILIARISATION.

-----

A la micro-crèche, c'est la règle de l'arrondi au ¼ d'heure qui s'applique.

Exemple d'arrondi au ¼ d'heure, selon la méthode du cadran. La règle de l'arrondi s'applique de la façon suivante : - le matin si un parent et son enfant est accueillis à 8h37, on comptabilise la présence de l'enfant de 8h30 à 8h45. Le soir si un parent vient chercher son enfant à 16h20, on comptabilise la présence de l'enfant sur l'ensemble du ¼ d'heure entre 16h15 et 16h30.

Tous les jours, Les professionnels de la structure pointent les heures d'arrivées et de départs de chaque enfant sur tablette et sur papier. Le décompte des heures débute à partir du moment où l'enfant est confié en main propre à un/une professionnel(le) de la micro-crèche. Le soir le décompte s'arrête lorsqu'un/une professionnel(le) accueille la personne habilitée à venir le chercher et lui remet l'enfant en main propre.

« Les subventions publiques octroyées par la Caisse d'allocations familiales

aux gestionnaires des structures d'accueil du jeune enfant sont basées en partie sur les heures de fréquentation réelle des enfants.

Ces heures doivent être fiables, pour que les subventions publiques versées par la Caf correspondent au juste financement.

Dès lors, le gestionnaire est tenu à la plus grande vigilance quant au correct enregistrement de ces heures. Les familles sont invitées à informer la direction de la structure de toute erreur dans le relevé d'heures de présence réelle qui leur serait transmis.

Des contrôles peuvent être diligentés par la Caf. »



# 8) ADHESION, TARIFICATION, FACTURATION ET CONDITIONS DE PAIEMENT

---

## ► Adhésion :

Pour bénéficier des services de La micro crèche il faut adhérer à l'association ANGOUL'LOISIRS. Le prix de l'adhésion est de 50 euros. L'adhésion est valable de septembre à juillet. Elle est dégressive si plusieurs enfants de la même fratrie sont accueillis.

## ► Tarification :

Les tarifs sont appliqués selon le barème de la CNAF, Angoul'loisirs à accès à un outil de consultation des ressources des familles via le dossier allocataire CAF (quotient familiale, ressources, nombre d'enfants), cela afin de déterminer la tarification à appliquer (service CDAP- Consultation du dossier Allocataire par les Partenaires). La signature du dit règlement vaut autorisation de consultation et de conservation des données nécessaires à la facturation. Les familles non-allocataires CAF fournissent leur avis d'imposition. Au cas où la famille est dans l'incapacité de fournir ces pièces justificatives, il lui sera appliqué le prix plancher. En cas de refus de fournir ces pièces, il lui sera appliqué le prix plafond.

Pour les modifications de tarifs, seront pris en compte les changements de situation financière et familiale retenus par la CAF.

Les parents sont tenus au paiement d'une participation forfaitaire, par référence au barème national et aux modalités de calculs élaborés par la Caisse Nationale des Allocations Familiales.

Elle varie en fonction des ressources et de la composition de la famille et correspond à un taux d'effort modulable en fonction du nombre d'enfants de la famille, dans les limites annuelles d'un plancher et d'un plafond.

### ⇒ Calcul du taux d'efforts défini par la CNAF :

Le calcul de la prestation de service unique (PSU) définit un tarif horaire. Le calcul est le suivant : Ressources moyennes mensuelles X taux d'effort = tarif horaire par enfant.

Les taux d'effort sont consultables sur le tableau d'information de la Souris Verte, ainsi qu'en annexe 1 de ce règlement.

Il sera appliqué un taux d'effort inférieur en cas d'accueil d'un enfant dont la famille est composée d'un enfant porteur de handicap.

Les heures durant lesquelles l'enfant vient à la Souris Verte en compagnie de ses parents (période de familiarisation) sont dues au même tarif que les autres.

## ► CONDITIONS PARTICULIÈRES DE PAIEMENT POUR LES PLACES CONTRACTUALISABLES :

Pour ces places et en fonction du contrat, **la famille est mensualisée sur la durée de son contrat.**

Le règlement mensuel doit être réglé **avant le 5 de chaque mois**. En cas de retard ou d'impayé **le directeur pourra refuser l'enfant jusqu'au paiement de la facture.**

### → **Des remboursements par rapport à ce forfait mensuel sont effectués uniquement en cas de :**

- Fermeture non prévue de la Souris Verte
- Hospitalisation de l'enfant
- Maladie supérieure ou égale à trois jours consécutifs
- Depuis le 1er janvier 2023 Plus de certificat exigé pour les absences de moins de 4 jours, une attestation de la famille suffira. Pour les absences supérieures à 4 jours celle-ci devra être justifiée par un certificat médical.

→ **En cas d'absence autres il ne sera accordé aucun remboursement.**

## ► CONDITIONS PARTICULIÈRES DE PAIEMENT POUR LES PLACES « ACCÈS LIBRES » :

Les heures réservées sont dues, sauf en cas de maladie de l'enfant, de fermeture non prévue de la structure, de l'hospitalisation de l'enfant.

**Le paiement se fait en début de chaque mois**, pour le mois précédent, après réception d'une facture (en main propre ou par email).

Sont acceptés, les paiements par chèque, en espèces, par virement, en carte bleue, en chèques vacances ou en chèques CESU.

## ► CONDITIONS PARTICULIÈRES DE PAIEMENT POUR LES PLACES « D'URGENCE » :

Calcul de La tarification de la place d'urgence : ressource mensuelle plancher X taux d'effort = tarif horaire. Ce tarif sera appliqué par heure de présence de l'enfant dans l'attente des informations de la situation familiale et sociale de la famille.

## 9) LE PERSONNEL :

---

L'équipe est composée d'un directeur éducateur de jeunes enfants et de 2 animatrices petite enfance.

Deux salariés minimum assurent une présence continue auprès des enfants. Le directeur de la structure veille à l'application des règles d'hygiène et de la réglementation des EAJE. Il est garant de la qualité de vie dans la structure et du respect du projet pédagogique. En cas de vacances de ce personnel le Directeur de l'Association ou l'un de ses collègues qualifié et désigné assurera la continuité de la fonction de Direction de La Souris Verte dans l'attente du retour du Directeur Titulaire ou de son remplaçant.

- Un référent « santé et accueil inclusif » mis à disposition par l'ACEPPI7 dont le rôle est d'informer, de sensibiliser et de conseiller la direction et l'équipe en matière de santé des jeunes enfants et d'accueil inclusif des enfants en situation de handicap ou atteints de maladie chronique accompagnera l'équipe (10h/ans).
- L'équipe bénéficie d'un temps de régulation hebdomadaire d'une heure afin de réajuster le fonctionnement, mettre en commun les observations faites auprès du public, d'alimenter le projet, de parler des difficultés rencontrées lorsqu'il y en a.
- L'équipe bénéficie également de séances d'analyse de la pratique à raison de 2h00 par quadrimestre, 6 heures dans l'année.
- La Direction de La Souris Verte se réserve la maîtrise du nombre d'enfants accueillis en fonction de leur âge.

Le taux d'encadrement légal est de 1 adulte pour 6 enfants. Les salariés sont soumis à la discrétion professionnelle.

## 10) VIE QUOTIDIENNE :

---

**La Souris Verte favorise l'ouverture sociale du jeune enfant.** Elle leur permet tout en respectant leur rythme, de participer à une vie de groupe. **C'est un lieu d'éveil** où divers jeux et ateliers éducatifs sont proposés en fonction de l'âge et des envies de chacun, des observations de l'équipe (ateliers manuels, motricité, approche du livre, chansons... mais également diverses sorties : médiathèque, dojo, parc...).

## 11) DEPART DÉFINITIF :

---

Dans le cadre d'une contractualisation les familles pourront dénoncer le contrat avant la date du terme en le signifiant par écrit aux Co-Présidents d'Angoul'Loisirs.

Ce courrier devra arriver au siège de l'association **au moins 1 mois avant le départ définitif de l'enfant** faute de quoi la somme encaissée au titre de la caution ne pourra être rendue à la famille. De plus la caution ne sera rendue que si la famille est à jour de ses règlements.

## 12) TROUSSEAU ET REPAS :

---

Les parents assurent eux-mêmes la toilette de leur enfant avant de le confier à la Souris Verte. **Une tenue de rechange complète est nécessaire**, à renouveler en fonction des saisons et de la croissance de l'enfant. **Les vêtements seront marqués au nom de l'enfant.**

La structure décline toute responsabilité en cas de perte de vêtements non marqués.

Pour des raisons de sécurité, le port de bijoux, petites barrettes, vêtements à long cordon, sont interdits.

**Les parents doivent apporter biberon, lait, drap housse, turbulette (ou sac de couchage ou couverture).** La préparation et la livraison des repas, qui respecte les normes sanitaires en vigueur, sont préparés par la cantine municipale d'Angoulins et pris en charge par Angoul'Loisirs.

Les couches sont fournies par Angoul'Loisirs.

## 13) SÉCURITÉ :

---

Si les parents ou les personnes désignées lors de l'inscription ne peuvent venir chercher l'enfant, **une décharge doit être remplie par les parents.**

Si une personne non « régulière » vient chercher l'enfant, elle devra être munie **d'une autorisation écrite nominative, datée et signée et d'une pièce d'identité.** Les parents devront avoir prévenu le personnel.

Toute personne qui vient chercher un enfant à la halte-garderie se verra demander une pièce d'identité si elle est inconnue du personnel présent à ce moment. Les mineurs de moins de 15 ans ne sont pas autorisés à venir chercher les enfants à la halte-garderie.

## 14) TRAITEMENTS MÉDICAUX, MALADIES, ACCIDENTS, VACCINATIONS :

---

**L'enfant doit être à jour des vaccinations obligatoires. Le directeur peut refuser l'accueil d'un enfant malade.** L'acceptation est fonction du type de maladie (contagieuse ou non) et de son état général (si fièvre importante). L'acceptation doit en outre, considérée de la surveillance et des soins qu'il nécessite. La présence de l'enfant malade ne doit pas perturber le rythme de vie des autres enfants.

**L'équipe prévient au plus vite les parents en cas de maladie ou d'accident.** En cas d'impossibilité de joindre les parents rapidement, le responsable prendra contact avec le médecin traitant.

**Aucun médicament ne sera administré à la Souris Verte.**

Les médicaments en 2 prises journalières (matin et soir) sont à privilégier et doivent être donnés par les parents. **Tout traitement, même donné à la maison, doit être signalé au personnel qui accueille l'enfant.**

En cas d'accident ou de maladie grave, il sera fait appel aux services d'urgence compétents (le 15). Les parents en seront bien sûr immédiatement avertis. Si l'état de l'enfant nécessite une hospitalisation, le transport sera fait par les services d'urgence.

**En cas de maladie chronique d'un enfant il sera nécessaire d'établir un PAI** (Protocole d'Accueil Individuel) entre les parents, le Directeur, le médecin de la structure.

En cas d'hospitalisation un justificatif médical vous sera demandé.

## 13) ASSURANCE :

---

L'association contracte une assurance auprès de la MAIF couvrant :

- les personnels salariés, stagiaires, bénévoles, vacataires.
  - les enfants qui lui sont confiés.
  - l'ensemble des biens et mobiliers
- Les bâtiments sont assurés par la commune**

« Les subventions publiques octroyées par la Caisse d'allocations familiales aux gestionnaires des structures d'accueil du jeune enfant sont basées en partie sur les heures de fréquentation réelle des enfants. Ces heures doivent être fiables, pour que les subventions publiques versées par la Caf correspondent au juste financement. Dès lors, le gestionnaire est tenu à la plus grande vigilance quant au correct enregistrement de ces heures. Les familles sont invitées à informer la direction de la structure de toute erreur dans le relevé d'heures de présence réelle qui leur serait transmis. Des contrôles peuvent être diligentés par la Caf. »



► JE PARTICIPE À L'ENQUÊTE FILOUE ORGANISÉE PAR LA CAF (notice explicative en annexe 2)

OUI  NON

**FAIT À** ..... **LE** .....

**Signature des parents**

**Signature du Directeur**

**Signature des Co-Présidents**

(Lu et approuvé) (Parapher chaque page)

## ◦ ANNEXE 1 :

### ► CALCUL DE LA PRESTATION DE SERVICE UNIQUE (PSU).

⇒ Formule de calcul : revenus net mensuel (à N-2) x Taux d'effort.

	Taux d'effort applicable 2022-2024
1 enfant	0.0619%
2 enfants	0.0516%
3 enfants	0.0413%
4 enfants	0.0310%
5 enfants	0.0310%
6 enfants	0.0310%
7 enfants	0.0310%
8 enfants	0.0206%
9 enfants	0.0206%
10 enfants	0.0206%



La Souris Verte

05 46 56 10 53 / al.nicolas.odin@gmail.com

## ◦ ANNEXE 2 :



### ► FILOUE

Afin de piloter et d'évaluer sa politique d'accessibilité, la Caisse nationale des Allocations familiales (Cnaf) a besoin d'informations détaillées sur les publics qui fréquentent les établissements d'accueil du jeune enfant (Eaje). Pour en disposer, **la Cnaf a mis en place depuis 2014, sur la base du volontariat, un recueil d'informations anonymes qui vise à compléter le patrimoine statistique des Caf** par un fichier localisé des enfants usagers d'Eaje (**dénoté « Filoué »**).

Un fichier « Filoué » comporte 13 données. Pour chaque enfant accueilli au cours de l'année N-1, les données définies ci-dessous relatives à l'accueil entre janvier et décembre de l'année N-1 seront fournies :

- **Top allocataire.**
- **Matricule de l'allocataire.**
- **Code régime Sécurité Sociale.**
- **Date de naissance de l'enfant.**
- **Code commune de résidence de l'enfant.**
- **Libellé de la commune de résidence de l'enfant.**
- **Nombre total annuel d'heures facturées pour l'enfant.**
- **Nombre total annuel d'heures de présence réalisées pour l'enfant.**
- **Montant annuel total facturé à la famille pour l'enfant.**
- **Montant horaire facturé à la famille.**
- **Taux d'effort appliqué à la famille.**
- **Premier et dernier jour d'accueil sur l'année civile pour l'enfant.**



→ **La Cnaf s'engage à respecter toutes les dispositions issues du Règlement Général sur la Protection des Données personnelles (RGPD)** du 27 avril 2016 et de la loi du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés modifiée. A ce titre, la Cnaf s'engage à :

- ne pas utiliser les données et informations mises à disposition à des fins autres que statistiques ;
- ne pas communiquer les données collectées dans le cadre de la mise en œuvre de ce traitement ;
- prendre toutes les mesures pour assurer la confidentialité des données lors des opérations de développement et de maintenance du matériel informatique utilisé.

Conformément à l'article 7 de la loi 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée (informatique et liberté) vous pouvez vous opposer à cette transmission de données. Dans ce cas vous est demandé de retourner le coupon ci-joint dans les 15 jours.

► **JE PARTICIPE À L'ENQUÊTE FILOUE ORGANISÉE PAR LA CAF :**  OUI  NON

Si non merci de remplir le coupon suivant.

### → **Coupon-réponse.**

**Si vous ne souhaitez pas participer à l'enquête FILOUE merci de remettre le présent coupon à la direction de l'établissement d'accueil du jeune enfant fréquenté par votre enfant.**

**NOM DE L'ÉTABLISSEMENT D'ACCUEIL .....**

**MME/M.NOM/PRENOM .....**

**ADRESSE .....**

**CODE POSTAL .....VILLE.....**

**Ne souhaite pas que les informations concernant mon enfant soient transmises à la CNAF.**

**Date :**

**Signature:**







## LA SOURIS VERTE EST UN LIEU DE SOCIALISATION ET D'ÉVEIL.

Le jeune enfant peut à son rythme :

- Se préparer à la première séparation avec sa famille.
- Echanger avec d'autres enfants et découvrir la vie en collectivité
- Participer à des activités d'éveil variées.

### ★ HORAIRES ★

Lundi mardi jeudi et vendredi :  
de 8h30 à 16h30

Fermé le mercredi et pendant  
les vacances scolaires

#### INFORMATION, PRISE DE RDV, INSCRIPTION

NICOLAS ODIN  
DIRECTEUR DE LA SOURIS VERTE  
05 46 56 10 53  
al.nicolas.odin@gmail.com