




## HALTE GARDERIE

### REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

#### PREAMBULE

La halte-garderie, gérée par la Ville de Saint Jean le Blanc, assure pendant la journée, l'accueil collectif, de manière occasionnelle ou plus régulière, d'enfants âgés de 10 semaines jusqu'à leur quatrième anniversaire, et les enfants bénéficiaires de l'Aeeh jusqu'à 5 ans révolus. Sont prioritaires pour l'inscription, les parents résidant à St Jean le Blanc. L'activité professionnelle n'est une obligation pour fréquenter la halte-garderie.

Cet établissement fonctionne conformément :

-  aux dispositions du décret n° 2021-1131 du 30 août 2021 relatif aux assistants maternels et aux établissements d'accueil de jeunes enfants
-  aux instructions en vigueur de la Caisse Nationale des Allocations Familiales, toute modification étant applicable
-  aux dispositions ci-après.

#### I – PRESENTATION GENERALE DE LA HALTE-GARDERIE

##### A) LE GESTIONNAIRE

Le gestionnaire de la halte-garderie est la Ville de Saint Jean le Blanc, représentée par Monsieur le Maire, Mairie de Saint Jean le Blanc, Place de l'Eglise – BP 07 – 45655 SAINT JEAN LE BLANC CEDEX – Téléphone : 02.38.66.39.61

##### B) LA STRUCTURE

La halte-garderie possède ses locaux à la Maison de la Petite Enfance située, 44, rue de la Cerisaille – 45650 SAINT JEAN LE BLANC – Téléphone avec répondeur : 02.38.66.18.33

Mail : petiteenfance@saintjeanleblanc.com

La halte-garderie est agréée par le Président du Conseil Général du Loiret – Direction de la Solidarité Départementale, pour l'accueil journalier de 16 enfants maximum de 10 semaines à 4 ans. La halte-garderie fonctionne :

- les lundis, mercredis, jeudis et vendredis de 8h30 à 12h00. Les mercredis l'accueil est limité à 12 enfants.

Nous proposons pour les lundis, jeudis et vendredis 10 places avec contrat d'accueil et 6 places pour de l'accueil occasionnel. Le mercredi 8 places sont proposées avec contrat d'accueil et 4 places pour l'accueil occasionnel.

La halte garderie fonctionne partiellement pendant les vacances scolaires. Elle est fermée pendant les vacances de Noël.

L'accueil d'urgence à la halte-garderie pourrait être admis, sous réserve du respect de la réglementation et des possibilités effectives

Le nombre maximal d'enfants simultanément accueillis peut atteindre 115 % de la capacité d'accueil prévue sans excéder un taux d'occupation hebdomadaire de 100% calculé ainsi :  $100 \times \frac{\text{nombre d'heures de présence totales des enfants effectivement accueillis}}{\text{la capacité horaire hebdomadaire}}$

## C) LE PERSONNEL

L'encadrement est assuré par :

- Une éducatrice de jeunes enfants responsable, nommée par la Maire, avec l'agrément du médecin chargé du service Mission Protection Maternelle et Infantile du Conseil départemental, chargée de la direction. Elle veille au respect des règles de sécurité, d'hygiène, à la qualité de l'accueil des enfants et assure la gestion administrative de la halte-garderie
- Une éducatrice de jeunes enfants, également employée par la Ville, elle est chargée de l'animation, de l'éveil des enfants.
- Une puéricultrice qui assure le poste de référent santé et la continuité d'accueil de la direction en l'absence de la responsable.
- Un agent Petite enfance

A raison de 1 agent pour 5 enfants qui ne marchent pas et 1 agent pour 8 enfants qui marchent. En cas de sortie, le taux d'encadrement est de 1 professionnel pour 5.

Le référent santé est chargé d'informer, de sensibiliser et de conseiller la direction et l'équipe en matière de santé du jeune enfant, d'inclusion d'enfants en situation de handicap ou atteints de maladies chroniques. Il assure des actions de promotion et d'éducation à la santé. Il accompagne l'équipe dans le projet d'accueil individualisé. Il contribue au repérage de l'enfance en danger.

Par ailleurs, la Ville s'assure le concours d'un pédiatre. Celui-ci assure les actions d'éducation et de promotion de la santé auprès du personnel. Il veille à l'application des mesures préventives d'hygiène générale et des mesures à prendre en cas de maladies contagieuses ou d'épidémie, ou d'autres situations dangereuses pour la santé.

Le ménage de l'équipement est effectué chaque jour, en dehors des heures de présence des enfants.

## II – CONDITIONS D'ADMISSION ET D'ACCUEIL A LA HALTE-GARDERIE

### A) INSCRIPTION

L'accueil des enfants à la halte-garderie se fait après inscription auprès du service.

Pour établir la fiche d'inscription, il est nécessaire pour les parents de prendre rendez-vous, de venir avec l'enfant concerné et en possession des renseignements et documents suivants :

- le livret de famille ou acte de naissance de moins de trois mois
- Le carnet de santé de l'enfant (ou la photocopie des vaccinations). Ce carnet doit être à jour des obligations vaccinales, conformément au calendrier vaccinal selon la réglementation en cours
- Un certificat d'aptitude à la vie en collectivité
- La carte d'allocataire CAF
- Un justificatif de domicile
- Les coordonnées des personnes, âgées de plus de 18 ans, habilitées à amener et reprendre l'enfant (nom – adresse – téléphone)
- Les coordonnées du médecin traitant et /ou pédiatre
- Un justificatif de l'assurance responsabilité civile au nom de l'enfant
- Avis d'imposition sur les ressources de l'année N-2 pour les familles non ressortissantes du régime général ou pour les allocataires non bénéficiaires de prestations soumises à condition de ressources.

Un protocole de conduite à tenir en cas de fièvre et un protocole pour les soins courants élaborés par le pédiatre et la puéricultrice seront remis aux parents lors de l'inscription. Ils devront nous être retournés signés par les parents et le médecin traitant de l'enfant (le médecin traitant sera libre d'y apporter les modifications qu'il juge nécessaires).

### ATTENTION !

LES ENFANTS CONTAGIEUX (gastro-entérite, varicelle, conjonctivite, bronchiolite) OU FIEVREUX (température rectale égale ou supérieure à 38°5) NE SERONT PAS ADMIS.

Aucun médicament ne pourra être administré à l'enfant sans prescription médicale. Seule la puéricultrice peut autoriser, à titre exceptionnel, l'administration de médicaments suivant l'ordonnance fournie. Les emballages des produits devront être conservés et porter mention du nom, prénom, date d'ouverture, posologie et durée du traitement.

D'autre part, pour les médicaments concernant les soins courants et la fièvre, seuls les médicaments figurant dans les protocoles signés par les parents et le médecin traitant de l'enfant pourront être administrés.

En cas d'allergie alimentaire ou de traitement médical en cas de crise (épilepsie, asthme...) un PAI sera mis en place entre le médecin de l'enfant et le pédiatre de la halte-garderie afin que la situation de l'enfant soit correctement prise en compte.

La halte-garderie peut accueillir des enfants porteurs de handicap dans la mesure où le service a la capacité de répondre à leurs besoins spécifiques. Un PAI sera alors réalisé.

Il est précisé qu'en cas d'accident durant l'accueil à la halte-garderie, il sera fait appel au SAMU ou aux Pompiers.

## **TYPES D'ACCUEIL**

L'accueil occasionnel et l'accueil régulier sont possibles selon les modalités suivantes :

- ✓ L'accueil occasionnel : l'enfant est inscrit dans la structure et bénéficie d'un accueil pour une durée limitée et ne se renouvelant pas à un rythme prévisible d'avance.  
Les parents doivent s'informer des possibilités d'accueil et demander une place pour le jour désiré et donner l'amplitude souhaitée. Ces informations seront à noter et à signer sur le registre de présence. L'enfant pourra rester une ou plusieurs heures. La directrice évaluera chaque année, le nombre limite d'inscriptions possibles afin de permettre une venue régulière des enfants inscrits.
- ✓ L'accueil régulier : les parents peuvent réserver de manière plus régulière certains horaires d'accueil. L'enfant est inscrit dans la structure dans le cadre d'un contrat d'accueil passé avec les parents pour un forfait d'heures journalier selon leurs besoins. Seules 2 matinées par semaine pourront être contractualisées. En cas de situation particulière laissée à l'appréciation de la directrice les parents pourront bénéficier à titre exceptionnelle d'un contrat pour 3 ou 4 jours. Les horaires réservés devront être compatibles avec l'organisation de la journée au sein de la structure. Ainsi, il est souhaitable que l'arrivée et le départ de l'enfant ne se produisent pas durant la période réservée à la sieste afin de ne pas la perturber, et durant les activités proposées afin que l'enfant puisse être présent du début à la fin et de favoriser ainsi son intégration et sa participation. Les parents pourront définir avec l'équipe de la halte-garderie, dans le cadre du contrat d'accueil, les horaires à réserver les mieux adaptés au fonctionnement de la halte-garderie. Un accueil occasionnel supplémentaire dans la semaine est possible si des places sont disponibles. Ce contrat est signé pour une durée d'un an maximum. Il peut être révisé, via l'établissement d'un avenant au contrat, en cas de modification des contraintes horaires de la famille et/ou d'une consommation d'heures non en adéquation avec les heures contractualisées. Ces révisions peuvent être effectuées à la demande de l'une ou l'autre des parties et suite à un accord entre elles.

Rupture anticipée du contrat d'accueil : en cas de départ de l'enfant avant la date de fin du contrat d'accueil prévue, les parents devront produire une lettre de préavis de départ adressée à la responsable de la halte-garderie 15 jours à l'avance.

- ✓ L'accueil d'urgence : l'enfant n'est pas connu de la structure ; il doit bénéficier d'un accueil ponctuel et exceptionnel en urgence.

En cas d'absence de l'enfant, la facturation sera maintenue. Cependant, pour les enfants accueillis en accueil occasionnel toute absence signalée au moins 72 heures avant le jour d'accueil prévu pourra être déduite de la facture. Pour les enfants accueillis sous contrat, le délai de prévenance est porté à 10 jours.

Les horaires contractualisés doivent être respectés. Pour permettre un temps d'échange sur l'accueil de votre enfant avec les professionnelles, il est nécessaire d'arriver au plus tard 10 minutes avant la fermeture. Passé cet horaire, la structure n'est plus couverte par l'agrément d'accueil de la PMI, et est donc tenue de prendre contact avec les services de gendarmerie qui informeront les services compétents. Tout retard répété pourra aboutir à une exclusion temporaire ou rupture définitive du contrat d'accueil.

## **B) L'ADAPTATION**

Afin que l'enfant puisse profiter pleinement de la halte-garderie, qu'elle soit pour lui un espace de rencontres et de découvertes, il est indispensable qu'il s'y sente bien.

C'est pourquoi, il est nécessaire de prévoir une adaptation progressive, avant l'accueil, pour un temps de plusieurs heures. L'objectif est de permettre à l'enfant de trouver ses repères : par rapport aux lieux, aux personnes et à l'organisation de la halte-garderie. Dans un premier temps, l'enfant sera accompagné de ses parents qui le confieront, progressivement, selon les réactions de l'enfant, et en accord avec le personnel.

## **C) L'ORGANISATION DU TEMPS D'ACCUEIL A LA HALTE-GARDERIE**

### **1. ACTIVITES D'EVEIL**

En fonction du nombre et de l'âge des enfants accueillis, des activités d'éveil seront proposées aux enfants (peinture, crayonnage, jeux de graines, jeux d'eau, modelage...). En aucun cas il s'agit de forcer un enfant à participer à ces activités.

Celles-ci sont organisées en alternance avec des jeux libres, favorisant la communication, les échanges, le respect de soi-même et d'autrui, la spontanéité et l'expression de l'enfant (dînette, chant, musique...).

## **2. COLLATION**

Du lait de croissance ou de l'eau seront donnés par le service aux enfants pour la collation.

## **3. LINGE**

Les enfants doivent être munis :

- De tenues de rechange
- Du sérum physiologique
- De la crème solaire
- D'un chapeau de soleil
- De lunettes de soleil

Les couches sont fournies par la structure sauf demande particulière des parents : allergies ou autre choix de marque.

Il est souhaitable de prévoir une tenue ample, facile d'entretien, confortable et adaptée aux activités mises à leur disposition.

A éviter : bretelles, ceintures... qui ne facilitent pas l'apprentissage de l'habillage, du déshabillage et de l'acquisition de la propreté.

La Ville décline toute responsabilité en cas de vol ou de détérioration d'objets ou vêtements appartenant à l'enfant.

**Par ailleurs, le port de bijoux est interdit par mesure de sécurité.**

## **III - ECHANGES ET RENCONTRES ENTRE LES PARENTS ET L'EQUIPE DE LA HALTE-GARDERIE**

Le personnel se tient à la disposition des parents pour répondre à leurs questions ou inquiétudes concernant leur enfant. Les parents peuvent leur faire part de leurs remarques et suggestions quant au fonctionnement de la halte-garderie.

L'équipe organisera une réunion d'échanges et des rencontres avec les parents, s'ils en émettent le souhait, ou si elles s'avèrent nécessaires pour leur information.

Les parents sont informés que le gestionnaire transmet chaque année à la CNAF à des fins statistiques un fichier d'information relatif aux publics accueillis dans les établissements d'accueil de jeune enfant (âge de l'enfant accueilli, commune de résidence, numéro allocataire ou régime de sécurité sociale, modalités d'accueil).

## **IV – SECURITE : LES BONS REFLEXES EN CAS D'INCIDENT :**

En cas d'alerte,

- ✓ Le personnel de la structure a été formé.
- ✓ Mettez-vous en sécurité.
- ✓ Ecoutez la radio France Bleue/ France Info.
- ✓ Respectez les consignes des autorités.
- ✓ N'allez pas chercher votre enfant pour ne pas l'exposer, ni vous exposer à toutes sortes de risques. Les portes de la halte-garderie seront fermées.
- ✓ Ne téléphonez pas. N'encombrez pas les réseaux afin que les secours puissent s'organiser le plus rapidement possible.
- ✓ Ne pas obstruer les sorties en se garant de manière « sauvage » aux abords de l'établissement.
- ✓ Recevez avec prudence les informations souvent parcellaires ou subjectives n'émanant pas des autorités (celles recueillies auprès d'autres personnes, par exemple, grâce à des téléphones mobiles).
- ✓ Un plan de mise en sureté a été prévu dans l'établissement.

## **V – PARTICIPATION FINANCIERE DES PARENTS**

Une convention de prestation de service unique est passée depuis janvier 2005, entre la Caisse d'Allocations Familiales du Loiret (CAF) et la Ville de Saint Jean le Blanc, pour la halte-garderie.


En contrepartie de l'aide financière versée par la C.A.F, la Ville s'engage à appliquer aux parents le barème de participations familiales de la Caisse Nationale des Allocations Familiales (C.N.A.F), barème qui est identique sur tout le territoire national.

Les parents paieront une participation horaire établie par référence au barème national et aux modalités de calculs élaborés par la C.N.A.F.

La participation varie en fonction des ressources, et correspond, à un taux d'effort défini par la CNAF en fonction du nombre d'enfants à charge de la famille, dans les limites d'un plancher et d'un plafond.

Elle diffère également selon que les parents sont habitants ou non de la Commune. Dans le cas d'un enfant en résidence alternée accueilli à la crèche, un contrat d'accueil doit être établi pour chacun des parents sur présentation d'un document officiel justificatif. La tarification tiendra compte de la nouvelle situation de chaque parent.

## A) LE CALCUL DE LA PARTICIPATION HORAIRE POUR LES PARENTS HABITANT LA COMMUNE

 Revenus annuels nets déclarés / 12 mois x taux d'effort horaire fixé par la CNAF

### **Eléments de calcul :**

#### \* **Les revenus annuels**

Ils correspondent aux ressources retenues pour le calcul des droits aux prestations familiales ou à défaut, d'imposition N-2.

Les allocations familiales ne sont pas prises en considération dans ces revenus. L'ensemble des ressources nettes doit tenir compte, s'il y a lieu, des pensions alimentaires reçues et de la déduction des pensions alimentaires versées, ainsi que des abattements en matière de chômage.

Aucun document justificatif de revenus n'est en principe à fournir par les parents allocataires de la C.A.F du Loiret. L'établissement bénéficie d'une habilitation d'accès au service d'information en ligne CDAP de la Caisse d'Allocations Familiales concernant les données déclarées par les parents auprès de leur CAF. Il s'agit du service de communication électronique mis en place par la branche Famille afin de permettre à la crèche un accès restreint à la consultation des dossiers allocataires CAF (ressources, nombre d'enfants à charge).

Les revenus annuels seront réévalués à chaque renouvellement ou modification de contrat.

En cas de changement significatif de la situation professionnelle ou familiale des parents, et dans le cas retenu par la CNAF pour la révision des prestations familiales, la participation horaire sera recalculée sur demande formulée auprès de la Directrice de la Halte-garderie, après signalement par les parents de la nouvelle situation auprès de la CAF.

Cette révision prendra effet à compter de la date d'actualisation par la CAF pour la révision des droits ou de la date de production des justificatifs (pour les non allocataires CAF).

Par ailleurs, en cas de parents non-allocataires de la CAF ou pour lesquels la CAF ne possède aucune information, ceux-ci devront fournir au service de la halte-garderie, la copie de la déclaration d'impôts sur le revenu de l'année N-2 concernée par le calcul, l'avis d'imposition (ou non-imposition) concerné, et toute autre pièce pouvant s'avérer utile.

Les familles ne souhaitant pas transmettre les justificatifs de ressources se verront appliquer le tarif plafond.

\* **le taux d'effort horaire fixé par la C.N.A.F.**, est dégressif selon la composition de la famille (selon le nombre d'enfants à charge au sens des prestations familiales). D'après la circulaire de la CNAF N°2019-005, le taux de participation familiale par heure facturée est de :

Nombre d'enfants	Du 01/01/20 au 31/12/20	Du 01/01/21 au 31/12/21	Du 01/01/22 au 31/01/23	Du 01/01/24 au 31/12/24
<b>1 enfant</b>	0,0610%	0,0615%	0,0619%	0,0619%
<b>2 enfants</b>	0,0508%	0,0512%	0,0516%	0,0516%
<b>3 enfants</b>	0,0406%	0,0410%	0,0413%	0,0413%
<b>4 à 7 enfants</b>	0,0305%	0,0307%	0,0310%	0,0310%
<b>8 à 10 enfants</b>	0,0203%	0,0205%	0,0206%	0,0206%

Il prend également en compte la charge supplémentaire que représente pour la famille le fait d'avoir un enfant handicapé en son sein.

La présence dans la famille d'un enfant en situation de handicap (bénéficiaire de l'AEEH ou de la PCH) à charge de la famille, même si ce n'est pas ce dernier qui est accueilli au sein de l'établissement, permet d'appliquer le tarif immédiatement inférieur.

#### \* **le tarif minimum et le tarif maximum :**

La participation de la famille est progressive selon les revenus, avec un tarif horaire minimum et un tarif horaire maximum calculés à partir de ressources « plancher » et plafond » transmises chaque année par la CNAF. Les montants plancher et plafond figurent en annexe n° 1 du présent règlement. L'annexe explicite également, la méthode de calcul des tarifs horaires minimum et maximum.

Les familles non allocataires ne disposant ni d'avis d'imposition, ni de justificatifs de revenus se verront appliquer le montant de ressources plancher.

## **B) LE CALCUL DE LA PARTICIPATION HORAIRE DES PARENTS HABITANT HORS COMMUNE**

Le calcul de la participation financière s'opère selon la méthode normale indiquée au paragraphe A ci-dessus, mais il s'y ajoute une **majoration de 50%**. Les enfants dont les parents sont hors commune ne sont pas prioritaires et ne peuvent bénéficier des contrats d'accueil.

En cas de déménagement, en cours d'année, sur une autre commune : les parents pourront continuer à bénéficier de la participation financière applicable aux parents habitant sur la Commune jusqu'au 31 décembre de l'année en cours. Au-delà de cette date, l'enfant pourra rester à la halte-garderie, mais au tarif hors commune, dans la mesure des places disponibles.

## **C) LE CAS PARTICULIER DE LA PARTICIPATION HORAIRE FINANCIERE POUR ACCUEIL D'URGENCE**

En cas d'accueil d'urgence, le tarif plancher est appliqué sauf :

- si la famille est en mesure d'apporter ses justificatifs de ressources
- si la famille souhaite volontairement ne pas communiquer ses ressources : le tarif plafond est alors appliqué.

## **D) LA REVISION DE LA PARTICIPATION FINANCIERE**

La participation financière est révisée une fois par an, en janvier. Elle correspond au changement d'avis d'imposition (année n-2).

## **E) MODALITES DE LA FACTURATION ET DU REGLEMENT**

En cas d'accueil pour une ou plusieurs heures, les heures seront facturées au ¼ d'heure supérieur le plus proche (2h10 de présence facturées 2h15, 3h20 facturées 3h30).

Les heures d'adaptation sont facturées au tarif horaire normal et selon le temps de présence réel de l'enfant (au ¼ d'heure supérieur le plus proche), dès lors que son parent est parti.

Pour les contrats d'accueil : les heures facturées correspondent aux heures établies dans le contrat. Toutes les ½ heures entamées en plus du contrat seront facturées.

Les heures réservées ne sont pas facturées dès le 1<sup>er</sup> jour d'absence en cas de :

- éviction de l'enfant par le médecin de la structure
- présentation d'un justificatif d'hospitalisation
- maladie justifiée par un certificat médical
- et lors de la fermeture de la structure.

Les justificatifs devront être présentés à la directrice au plus tard 30 jours après le premier jour d'absence. Passé ce délai, les déductions ne pourront plus se faire.

Les familles recevront une facture mensuelle correspondant aux heures réservées pour l'enfant à la halte-garderie.

Dans le cas d'un enfant en résidence alternée accueilli, un contrat d'accueil doit être établi pour chacun des parents sur présentation d'un document officiel justificatif.

La facture sera payable dès réception, auprès du CENTRE DES FINANCES PUBLIQUES TRESORERIE ORLEANS MUNICIPALE ET SUD LOIRE CITE ADMINISTRATIVE COLIGNY BAT F1 131 RUE DU FAUBOURG BANNIER CS 54 211 - 45042 ORLEANS CEDEX 1.

Le règlement se fait par chèque, par internet sur le site de la ville, ou par prélèvement automatique via des documents à compléter et à remettre en Mairie au Service Finance.

Le défaut de paiement, sauf difficulté financière des parents prise en considération par le Centre Communal d'Action Sociale, entraînera l'exclusion de l'enfant en Halte – Garderie après notification écrite adressée par la Ville, et il donnera lieu aux poursuites légales. Les enfants dont les parents ne se seraient pas acquittés de facture(s) de plus de 3 mois seront concernés par cette exclusion.

En cas de non réception de l'avis des sommes à payer le 20 de chaque mois (pour cause de grève de la poste, adresse erronée, etc....), les parents devront interroger le Service Finance (Enfance) de la Mairie afin de connaître la somme dont ils sont redevables et s'en acquitter.

Les familles qui ne s'acquitteront pas de leur dette se verront refuser l'accès à toutes les autres structures d'accueil enfance (accueils périscolaires).

**NB : Le présent règlement intérieur pourra être modifié par décision du Conseil Municipal, sur proposition de la Commission de la Petite Enfance.**

**Règlement intérieur de la Halte Garderie applicable à compter du 01 avril 2023, approuvé par délibération du Conseil Municipal en date du 31 mars 2023.**

## **ANNEXE N° 1 : PARTICIPATION FINANCIERE DES PARENTS** **TARIF HORAIRE MINIMUM ET MAXIMUM**

Le tarif horaire minimum et le tarif horaire maximum à la halte-garderie sont calculés à partir de ressources « plancher » et « plafond » transmises par la CNAF.

Le tarif minimum est calculé par la CNAF à partir du forfait retenu en cas d'absence de ressources. Ce forfait est égal au RSA socle mensuel garanti à une personne isolée avec un enfant (déduction faite du forfait logement)- A compter du 1<sup>er</sup> Janvier 2024, le plancher de ressources à prendre en compte s'élève à **765,77€**. Ce plancher de ressources plancher est à retenir pour le calcul des participations familiales dans les cas suivants :

- Familles ayant des ressources nulles ou inférieures à ce plancher
- Enfants placés en famille d'accueil au titre de l'aide sociale à l'enfance
- Personnes non allocataires ne disposant ni d'avis d'imposition, ni de fiches de salaires.

Pour les années suivantes, le montant sera publié chaque début d'année civile par la CNAF.

Le tarif horaire minimum depuis le 1<sup>er</sup> JANVIER 2024 pour une personne isolée ayant un seul enfant et qui est placé à la halte-garderie est de :

$$\underline{765,77 \text{ €} \times 0,0619 \% = 0\text{€}47}$$

**Le barème s'applique jusqu'à hauteur d'un plafond de ressources par mois. Celui-ci est publié par la CNAF en début d'année civile. Pour les années 2019 à 2023, le plafond est d'ores et déjà connu :**

<b>Année d'application</b>	<b>Plafond</b>
2021 (au 1 <sup>er</sup> janvier)	5300,00€
2022 (au 1 <sup>er</sup> janvier)	5600,00€
2023 (au 1 <sup>er</sup> janvier)	6000,00€
2024 (au 1 <sup>er</sup> janvier)	6000,00€

Le tarif horaire maximum depuis le 1<sup>er</sup> JANVIER 2024 (famille composée d'un seul enfant accueilli en halte-garderie) est de : 6000 x 0,0619% = 3,71€



**ANNEXE N° 2 : PARTICIPATION FINANCIERE DES FAMILLES NON CONNUES DANS CDAP ET NE  
DISPOSANT NI D'UN AVIS D'IMPOSITION, NI DE FICHES DE SALAIRES,  
LE GESTIONNAIRE APPLIQUE LE TARIF PLANCHER**

Situations	Base de calcul
Familles ayant des ressources nulles ou inférieures au montant plancher	Plancher de ressources
Enfant placé en famille d'accueil au titre de l'aide sociale à l'enfance	Plancher de ressources
Familles étrangères ou réfugiées sans papier, et ne disposant ni d'un avis d'imposition, ni de fiches de salaires.	Plancher de ressources
Personnes non-allocataires ne disposant ni d'avis d'imposition, ni de fiches de salaires.	Plancher de ressources
Familles non-allocataires ne souhaitant pas transmettre leurs justificatifs de ressources	Plafond
Enfants des familles non connues par les services de la CAF	Détermination du montant des ressources à retenir s'effectue à partir de l'avis d'imposition
Parents non-allocataires	Détermination du montant des ressources à retenir S'effectue à partir de l'avis d'imposition
Situation de résidence alternée	La charge de l'enfant en résidence alternée doit être prise en compte par les deux ménages les modalités de calcul sont identiques qu'il y ait, ou non, partage des allocations familiales.