

# TARIFICATION

<b>Participation financière</b>	<b>2</b>
Le calcul de la participation familiale	2
Les ressources prises en compte	2
Révision des revenus en cours d'année pour un ajustement du barème	3
Année de référence pour la prise en compte des revenus	3
Tarification plancher	3
Tarification plafond	3
<b>Calcul de la cotisation</b>	<b>4</b>
Pour les accueils réguliers	4
Pour les accueils occasionnels	4
<b>Modalités de règlement</b>	<b>4</b>
Contrat pour les accueils réguliers	4
Facturation	5
Tickets CESU	5

## PARTICIPATION FINANCIÈRE

### Le calcul de la participation familiale

Le calcul du montant de la participation de la famille s'appuie sur un taux d'effort modulé en fonction du nombre d'enfant, appliqué sur les ressources :

	Composition de la famille			
	1 enfant	2 enfants	3 enfants	4 enfants
Taux horaire	0,05%	0,04%	0,03%	0,02%

*Cas particuliers :*

1 enfant en situation de handicap permet d'appliquer le taux d'effort inférieur.

### Les ressources prises en compte

Les ressources prises en compte sont celles communiquées par la CAF (CAFPRO) ou par la MSA.

L'outil Cafpro est un service de communication électronique proposé par la Caf au gestionnaire qui lui permet via un accès sécurisé de consulter les ressources et le nombre d'enfants à charge des familles. Il est régi par une convention et respecte les règles de confidentialité et a fait l'objet d'un avis favorable de la Cnil.

Pour les familles non connues dans CAFPRO et ne disposant ni d'avis d'imposition ni de fiche de salaire, sera appliqué le tarif horaire moyen fixe N-2 (total des participations familiales émanant du barème national divisé par les heures facturées au titre de la Psu). Ce tarif sera également appliqué pour les enfants placés à L'ASE et pour les familles refusant d'informer la crèche sur leur numéro d'allocataire ou de fournir leur avis d'imposition.

(cf. document de la CAF « tarification aux familles »)



## **Révision des revenus en cours d'année pour un ajustement du barème**

Les familles doivent prévenir le responsable Facturation de tout changement intervenant dans leur revenu ou dans leur situation familiale au cours de l'année afin de pouvoir modifier leur cotisation en cas de :

- Chômage : prise en compte après au moins 2 mois consécutifs de chômage total
- Cessation totale d'activité pour s'occuper d'un enfant de moins de 3 ans ou de plusieurs enfants
- Longue maladie
- Changement de situation familiale
- Départ du foyer d'un des deux conjoints / Reprise d'activité / Modification du nombre d'enfants à charge

## **Année de référence pour la prise en compte des revenus**

L'année de référence est la même que celle utilisée pour le calcul des prestations familiales soit l'année N-2 pour l'exercice du 1er janvier au 31 décembre de l'année N.

Ainsi les ressources 2018 sont prises en compte du 1er janvier 2020 au 31 décembre 2020.

Chaque famille devra donner son numéro d'allocataire à la CAF afin de vérifier que la famille relève du régime général et de pouvoir accéder aux informations communiquées par la CAF (CAFPRO) ou donner son numéro de sécurité sociale (pour accéder aux informations « MSA ») ou fournir l'avis d'imposition N-2.

## **Tarifification plancher**

Un forfait minimum de ressources est pris en compte. Ce plancher de ressources est réévalué chaque année par la CAF.

## **Tarifification plafond**

Les revenus perçus par une famille sont plafonnés. Ce plafond de ressources est réévalué chaque année par la CAF.

Ces tarifications sont modifiées annuellement et applicables au moment de la révision des tarifs aux familles (janvier de chaque année).

## CALCUL DE LA COTISATION

### Pour les accueils réguliers

Chaque contrat d'accueil donne lieu à un échange entre le parent en charge du poste inscriptions, un responsable technique et la famille arrivante au cours duquel la famille expose ses besoins d'accueils compte tenu des absences prévisibles sur la semaine et sur l'année.

Un accord est alors établi sur le temps de présence prévisionnel de l'enfant sur l'année, pour déterminer un temps de présence moyen mensuel, base du contrat d'accueil :

$$\frac{\text{Temps de présence moyen mensuel} = \text{Nombre d'heures/jour} \times \text{Nombre de jours/semaine} \times \text{Nombre de semaines d'accueil/an}}{\text{Nombre d'heures/jour}}$$

La facturation mensuelle sera établie à partir de ce temps de présence contractualisé. Ce contrat peut être revu en cours d'année et une révision tarifaire sera effectuée chaque 1<sup>er</sup> janvier, donnant lieu à un avenant.

### Pour les accueils occasionnels

Le tarif proposé aux familles bénéficiant de l'accueil occasionnel est calculé à partir des ressources de la famille. La tarification est identique à celui des familles en accueil régulier : ce sont les heures réalisées qui sont facturées, la facture étant envoyée chaque mois.

## MODALITÉS DE RÈGLEMENT

### Contrat pour les accueils réguliers

Un contrat est passé avec chaque famille en fonction des besoins d'accueil. Il est préférable que les familles signent une autorisation de prélèvement automatique pour un prélèvement entre le 10 et le 15 de chaque mois et de produire un RIB.

En cas de difficulté financière, la famille concernée doit prévenir le trésorier avant la fin du mois précédent pour la cotisation du mois suivant. La crèche fournit les repas et les couches.



## **Facturation**

Le premier jour d'adaptation n'est pas facturé, la facturation prend effet dès le moment où l'enfant reste seul à la crèche. Pendant la semaine d'adaptation, la famille est facturée sur le temps réel passé par l'enfant à la crèche (la contractualisation ne prend effet que la semaine suivante).

Pour les entrants et les sortants en cours de mois, la participation familiale est calculée au prorata du temps de présence.

Les familles s'enregistrent dès l'arrivée et au départ de l'enfant via le logiciel Bel Ami. En cas de dépassement de la plage horaire prévue au contrat, la facturation supplémentaire commencera au-delà de 5 minutes par tranche de 30 minutes suivant le taux horaire de la famille précisé par le contrat d'accueil.

Toute heure réservée au contrat est due par la famille, sauf 4 déductions possibles :

- l'éviction de la crèche par le médecin de la crèche
- l'hospitalisation de l'enfant sur présentation d'un bulletin d'hospitalisation
- la fermeture de la crèche
- une maladie, sur présentation d'un certificat médical

## **Tickets CESU**

Les familles peuvent régler en tout ou partie leur cotisation au moyen des tickets CESU.

Ils devront en informer le trésorier le plus tôt possible afin qu'ils puissent mettre en place la procédure de remboursement.