ACCUEIL DU JEUNE ENFANT
Conditions générales de l'accueil hospitalier

Article 1 : Le type d'accueil

L'accueil hospitalier correspond à **une fréquentation hebdomadaire irrégulière entraînant des changements systématiques de plannings et s'inscrivant dans un schéma récurent**. Cet accueil prendra en compte la variabilité des horaires et des rythmes de travail des personnels des hôpitaux d'instruction des armées.
Lors de la première admission de l'enfant, il est instauré une période d'adaptation ou de familiarisation associant l'enfant, les parents et l'équipe de la structure d'accueil, d'environ 15 heures.

L'accueil prend effet à l'issue de cette période.

Article 2 : l'inscription

La fiche d'admission dûment complétée et signée est établie en deux exemplaires, une pour la famille et une pour l'établissement.

Article 3 : La réservation

Les règles de réservation de créneaux horaires sont établies avec la famille pour chaque enfant, en fonction des besoins exprimés, des spécificités de l'emploi occupé en matière de planning et des possibilités d'accueil de la structure.
En contrepartie, la famille s'engage :

- d'une part à une fréquentation régulière
- d'autre part à fournir mensuellement son planning prévisionnel de travail au directeur de l'établissement et à l'informer, sans délai, de tout changement intervenant dans ce planning.

Une révision des créneaux horaires réservés pourra être demandé par IGESA si ces conditions ne sont pas remplies (cf. art.3.2).
Par la signature de la fiche d'admission les parents s'engagent, **conjointement et solidairement**, en contrepartie de la place réservée, à honorer le règlement des frais qui leur seront facturés mensuellement.

- Si la famille désire annuler une place réservée, il est nécessaire pour le bon fonctionnement de l'établissement qu'elle prévienne 48 heures à l'avance. A défaut d'avoir prévenu l'établissement dans le délai requis, la famille devra s'acquitter de la participation couvrant l'intégralité du temps de garde réservé.

✓ Article 3.1 : La durée

La durée minimum de l'accueil est de 1 mois et de 12 mois maximum.
Au-delà, cette durée peut être renouvelée à la fin de la précédente période dans la mesure où les critères d'admission en vigueur sont respectés.
Lors d'une interruption, le dossier est réexaminé dans le cadre d'une nouvelle admission conformément au règlement de fonctionnement de la structure.

✓ Article 3.2 : Révision

La révision est demandée par IGESA **lorsque la fréquentation habituelle de l'enfant ne correspond pas aux heures réservées** afin de respecter les règles d'application de la Prestation de Service Unique. Elle fera l'objet **d'une procédure amiable entre la direction de l'établissement et la famille**.

Au terme de cette procédure, une **proposition de révision** du type d'accueil sera remise à la famille **pour acceptation dans un délai de 7 jours**. Toute révision peut faire l'objet d'un nouveau contrat signé par les parties qui prendra effet au plus tard 7 jours ouvrés après la signature.

Si aucun accord ne peut être trouvé, l'institution se réserve la possibilité de mettre fin à l'accueil de l'enfant avec un préavis de 30 jours adressé par lettre recommandée avec accusé de réception.

1 Août 2026

✓ Article 3.3 : Rupture

L'accueil peut être dénoncé par la famille, avec un préavis d'un mois minimum, par lettre recommandée avec accusé de réception envoyée à la direction des établissements sociaux de IGESA à Bastia. Une copie de ce courrier sera remise par la famille à la direction de l'établissement d'accueil. L'IGESA se réserve la possibilité de résilier le contrat d'accueil en cas de non-respect des dispositions du règlement de fonctionnement.

Article 4 : Dispositions tarifaires

Calcul du tarif :
La participation financière des parents est calculée en fonction des critères définis par la CNAF (Caisse Nationale des Allocations Familiales) à partir des revenus imposables déclarés de l'année civile N-2 avant abattements fiscaux et complétés des revenus annexes (fonciers, capitaux, mobilier, pensions alimentaires perçues ou versées…), et du taux d'effort, déterminé en fonction du nombre d'enfants à charge dans la famille, selon le tableau suivant :

Composition famille (E= enfant à charge)	1 E	2 E	3 E	4 à 7 E	8 à + E
Taux d'effort horaire en % du revenu mensuel	0.0619	0.0516	0.0413	0.0310	0.0206

Une famille ayant à charge un enfant porteur d'un handicap, se voit appliquer le taux d'effort immédiatement inférieur. Cette règle s'applique autant de fois qu'il y a d'enfant porteur de handicap au sein du foyer.

Le tarif horaire est déterminé selon la formule suivante **:**

(Revenus annuels/12) X taux d'effort.

Article 5 : Dispositions relatives à la facturation

✓ Article 5.1 : L'adaptation/familiarisation

La période d'adaptation ou de familiarisation est facturée au tarif horaire en vigueur.

Si à l'issue de cette période, la famille ne souhaite pas s'engager avec l'établissement, la cotisation annuelle ne sera pas facturée.

✓ Article 5.2 : La facturation mensuelle

La facturation mensuelle est calculée sur la base du tarif horaire multipliée par le total des heures réalisées, auquel s'ajoute le cas échéant les heures réservées non honorées ainsi que la cotisation annuelle.

Tout quart d'heure entamé est dû et sera facturé au tarif horaire de la famille.

Les éventuelles régularisations interviendront le ou les mois suivants la période initiale de facturation.

✓ Article 5.3 : Autres dispositions

Tout dépassement de l'heure d'arrivée et de l'heure de départ sera facturé par tranche de 15 minutes cadran au tarif horaire de la famille.

En cas de maladie de l'enfant, il est demandé à la famille de prévenir l'établissement dès l'ouverture et de présenter dans un délai maximum de 5 jours un certificat médical.

Article 6 : Cotisation annuelle

Une cotisation forfaitaire par famille est due par année civile. Son montant est révisé annuellement et porté à la connaissance des familles.

Article 7 : Exclusion éventuelle

Toute exclusion définitive d'un enfant, conformément au règlement de fonctionnement de l'établissement, entraîne l'arrêt systématique de la facturation à la date de départ effectif de l'enfant.
Tout contentieux pour facture impayée entraîne l'exclusion de l'enfant jusqu'au paiement de la totalité de la dette (la réintégration de l'enfant se fera selon les places disponibles).

Article 8 : Conditions relatives aux repas, goûters, lait, eau, couches et produits d'hygiène corporelle

Les repas, goûters, lait infantile, eau, couches et produits d'hygiène corporelle sont fournis par l'établissement, ces prestations sont comprises dans le forfait.
En cas d'allergie alimentaire **et sur avis médical**, il sera établi un Projet d'Accueil Individualisé (PAI). Aucune alimentation ou boisson spécifique ne sera délivrée en dehors d'un PAI. Les modalités applicables sont précisées dans le règlement de fonctionnement.

Article 9 : Annexe tarification

Tous les éléments de tarification révisés annuellement font l'objet d'une annexe affichée dans l'établissement et ou remise avec le règlement de fonctionnement.

Article 10 : Procédures de paiement

✓ Article 10.1 : La facture mensuelle

La facture, établie mensuellement, est transmise par courrier ou courriel, entre le 5 et le 10 du mois.

✓ Article 10.2 : Le paiement

Le paiement peut s'effectuer par carte bancaire en vous connectant sur www.igesa.fr dans la rubrique "Mon espace", "Petite enfance", par prélèvement automatique sur compte bancaire ou postal, CESU (chèque emploi service universel) ou CESU dématérialisé, chèque. Les mensualités, hors prélèvement automatique, sont exigibles dès réception de la facture.
En cas de facture demeurée impayée, après relance, courrier d'exclusion de l'enfant et envoi d'une mise en demeure par lettre recommandée avec accusé réception, le recouvrement sera confié au service « contentieux » de IGESA pour engagement de poursuites judiciaires. Tout défaut ou retard répété de paiement peut faire l'objet d'une radiation.