



Information aux représentants légaux

Barème applicable en accueil collectif Petite-Crèche (Accueil Régulier - Occasionnel) 2026

SERVICE DE L'ENFANCE

Sequedin, le 26 janvier 2026

Dossier suivi par : Amélie Ponchel

☎ 03 28 82 91 60 | enfance@sequedin.fr

Nous venons de recevoir les directives de la Caisse Nationale des Allocations Familiales (CNAF) pour les tarifs 2026 à compter du 1^{er} janvier 2026.

La CAF du Nord nous informe de l'application du barème national des participations familiales pour la tarification dans les établissements d'accueil du jeune enfant financés par la Prestation de Service Unique (PSU) pour 2026. Avec le taux d'effort 2025 maintenu pour l'année 2026.

Les barèmes des participations financières familiales des EAJE (taux d'effort par heure facturée, décliné en fonction du type d'accueil et du nombre d'enfants à charge) sont fondés sur les revenus des familles. Comme pour les prestations familiales, la prise en compte de leurs ressources est basée sur l'année civile. Les montants annuels « plancher » et « plafond » fixent le cadre de ce barème national, diffusés sur le site caf.fr (confère circulaire 2019-005 du 5/06/19).

Par décision du Conseil d'administration de la Cnaf, pour ce qui est du budget 2026 du Fonds national d'action sociale (Fnas), le plafond de ressources mensuelles sera de 8500 euros par mois et le plancher sera de 814,62 euros par mois à compter du 1^{er} janvier 2026.

Ce relèvement vise à renforcer l'équité dans la contribution des familles en harmonisant l'effort demandé en fonctions des revenus. L'extension de la tranche supérieure permet ainsi une meilleure répartition de l'effort financier, y compris pour les familles aux revenus les plus élevés, et s'inscrit dans une dynamique plus large d'accompagnement du Service Public de la petite enfance (SPPE).

Comment calculer votre tarif horaire :

Ressources mensuelles * taux d'effort / 100

Taux d'effort par heure facturée en accueil collectif en 2026 :

Nombre d'enfants	Du 01/01/26 À nouvel ordre	Plancher	Plafond
		814,62€	8500,00€
1 enfant	0,0619%	0,4958€	5,2615€
2 enfants	0,0516%	0,4133€	4,3860€
3 enfants	0,0413%	0,3308€	3,5105€
4 enfants	0,0310%	0,2483€	2,6350€
5 enfants	0,0310%	0,2483€	2,6350€
6 enfants	0,0310%	0,2483€	2,6350€
7 enfants	0,0310%	0,2483€	2,6350€
8 enfants	0,0206%	0,1650€	1,7510€
9 enfants	0,0206%	0,1650€	1,7510€
10 enfants	0,0206%	0,1650€	1,7510€

Notre Petite-Crèche accueille votre enfant à la Maison de la Petite Enfance (en Accueil Régulier ou Occasionnel). Le paiement des activités est mensuel en post-paiement (dans le courant du mois qui suit les prestations). À ce titre, nous vous informons que celui-ci peut être payé chaque mois :

- 1^o **par prélèvement automatique** : vous serez alors assurés d'acquitter vos factures avant la date limite de paiement, sans risque de retard ou d'oubli. Pour bénéficier de ce service, il vous suffit de nous adresser le formulaire de demande de prélèvement automatique ci-joint, accompagné d'un RIB ou RIP. Le prélèvement automatique est obligatoire pour les familles extérieures ;
- 2^o **par paiement en ligne via le portail famille** : vous y disposez d'un espace privé personnalisé (avec identifiant et mot de passe) qui vous permet de :
 - vérifier et consulter vos coordonnées,
 - télécharger vos factures,
 - procéder au règlement en ligne de celles-ci par carte bancaire (site sécurisé).

Connectez-vous à l'adresse : <https://sequedin.portail-familles.com>

Vous pouvez obtenir votre identifiant et votre mot de passe selon la démarche suivante :

- cliquez sur « Mon compte famille », puis sur « Renvoi des identifiants »,
- complétez le champ « Votre adresse mail » (celle fournie lors de votre inscription en tant que « responsable 1 ») et envoyez,
- vous recevez alors un courriel automatique sur votre messagerie avec votre identifiant (composé de 3 chiffres et 1 lettre) et un lien pour créer votre mot de passe (attention : vérifiez parmi vos courriels indésirables ou spams si vous ne recevez pas de courriel).

- 3^o **en mairie** par carte bancaire, chèque ou ticket CESU (format papier).

Le paiement de la Petite-Crèche s'effectue aux périodes suivantes :

MOIS	JOURS DE RÉGIE
Janvier 2026	Du 3 au 14 février 2026
Février 2026	Du 3 au 14 mars 2026
Mars 2026	Du 2 au 11 avril 2026
Avril 2026	Du 5 au 16 mai 2026
Mai 2026	Du 2 au 13 juin 2026
Juin 2026	Du 2 au 11 juillet 2026
Juillet 2026	Du 4 au 14 août 2026

Tout paiement non reçu à la date d'échéance ne pourra être accepté par le régisseur municipal. Dans ce cas, vous recevrez de la direction générale des finances publiques un avis des sommes à payer et devrez payer par vous-même, muni de cet avis, chez un buraliste proposant le « paiement de proximité » (liste des buralistes partenaires consultable sur www.impots.gouv.fr/portail/paiement-de-proximite).

Le service de l'enfance est à votre disposition pour toute information complémentaire.

Je vous prie d'agréer, Madame, Monsieur, l'expression de mes salutations distinguées.



Le Maire,

Christian LEWILLE



Fiche Famille

« Petite-Crèche »

et Coupon pour la tarification 2026

À RENDRE EN MAIRIE DUMENT COMPLETEE
(Nous vous conseillons de garder un scan ou copie du document)

SERVICE DE L'ENFANCE

Dossier suivi par : Amélie Ponchel ☎ 03 28 82 91 60 | enfance@sequedin.fr

Allocataire CAF : Nom : N° allocataire :

1 | Les représentants légaux

Représentant légal 1 :

Nom : Prénom :

Adresse :

Code postal : Commune :

Portable : | | | | | | | | | | | | | | | | Bureau : | | | | | | | | | | | | | | | |

Courriel : (écrire lisiblement s'il vous plaît)

Représentant légal 2 :

Nom : Prénom :

Adresse :

Code postal : Commune :

Portable : | | | | | | | | | | | | | | | | Bureau : | | | | | | | | | | | | | | | |

Courriel : (écrire lisiblement s'il vous plaît)

2 | Les enfants

1^{er} Enfant :

Nom : Prénom :

Date de naissance : / / 20..... Classe :

Enfant bénéficiant de l'AEEH (Allocation d'Education de l'Enfant Handicapé): ☐ Oui ☐ Non

2^{ème} Enfant :

Nom : Prénom :

Date de naissance : / / 20..... Classe :

Enfant bénéficiant de l'AEEH (Allocation d'Education de l'Enfant Handicapé): ☐ Oui ☐ Non

3^{ème} Enfant :

Nom : Prénom :

Date de naissance : / / 20..... Classe :

Enfant bénéficiant de l'AEEH (Allocation d'Education de l'Enfant Handicapé): ☐ Oui ☐ Non

| Les protections des données

- ☐ Je consens / nous consentons à ce que ces données soient traitées par le *service de l'Enfance* de la ville de Sequedin. Avoir pris connaissance du Projet d'établissement, des indications, des consignes, des tarifs, des modalités de réservation-paiement pour les activités de la « Petite-Crèche » municipale.
- ☐ Je consens / nous consentons à ce que le service de *l'Enfance* de la ville de Sequedin puisse rechercher dans l'applicatif Cdap du portail partenaire CAF en début d'année civile nos ressources nettes du foyer. Aucun autre type de revenus n'est à prendre en compte.

Au regard du Règlement général sur la protection des données (RGPD du 27 avril 2016 applicable depuis le 25 mai 2018) ; les informations recueillies dans ce formulaire sont collectées par la mairie de Sequedin pour la mise en œuvre des activités de la Petite-Crèche.

Ces données font l'objet d'un traitement informatique. Elles sont conservées 2 ans (papier), augmenté de 3 ans (numérisées) pour les contrôles de la CAF.

Vous disposez sur les données collectées au titre du présent formulaire d'un droit d'accès, de rectification, d'un droit à la limitation, d'un droit d'opposition et d'un droit d'effacement. Vous pouvez exercer vos droits auprès du Délégué à la protection des données de votre commune par mail dpd-mutualises@lillemetropole.fr ou par voie postale à l'adresse suivante : Métropole Européenne de Lille – Direction MODOP- Service « Données - RGPD mutualisé » 2 boulevard des Cités Unies CS 70043 59040 LILLE CEDEX.

Si vous estimez que vos droits « Informatique et Libertés » ne sont pas respectés, vous pouvez adresser une réclamation à la CNIL via leur site internet [CNIL](http://cnil.fr).

Les représentants légaux s'engagent par ailleurs à communiquer à la Commune, sans délai, toute modification sur la situation en lien avec leur foyer.

Les représentants légaux certifient l'exactitude des renseignements fournis et nous engageons à informer le service de l'enfance des éventuelles modifications de situation.

Date : / /

Signatures :

Représentant légal 1 :	Représentant légal 2 :
------------------------	------------------------

RETOUR TARIFICATION : STRUCTURE « Petite Crèche »

Sans justificatif de ressources de tarif plafond sera appliqué.

Votre tarification pour la Petite-Crèche est de : ____ euros ____ de l'heure.

Nous restons à votre disposition pour tout éventuel complément d'information.

Je vous prie d'agréer, Madame, Monsieur, l'expression de mes salutations distinguées.

Cordialement.

Le Service de l'Enfance



Petite - Crèche

Données pour le service administratif de l'enfance

SERVICE DE L'ENFANCE Dossier suivi par : Amélie Ponchel ☎ 03 28 82 91 60 | enfance@sequedin.fr

Renseignements concernant la famille

Nom de l'allocataire CAF :

N° d'allocataire CAF :

Montant des ressources prises en compte dans le quotient familial (QF) : €

Taux d'effort :

(Un taux d'effort est modulé en fonction du nombre d'enfants à charge)

Nombre d'enfants à charge au sens des prestations familiales (PF) :

Nombre d'enfants bénéficiant de l'allocation d'éducation de l'enfant handicapé (AEEH) :

En date du / /

Renseignements concernant les enfants accueillis à la « Petite -Crèche »

Nom de l'enfant	Prénom de l'enfant	Date de naissance	Accueil Régulier	Accueil Occasionnel
			☐	☐
			☐	☐
			☐	☐

Important

Lorsque des changements importants, qu'ils soient familiaux (naissance, séparation, décès, etc.), économiques (cessation d'activité, chômage, etc.) ou médical (dossier MDPH), interviennent, une partie des revenus peut être neutralisée (sur présentation d'un justificatif : certificat de mariage, de décès, relevé ASSEDIC, etc.) afin que le calcul de la participation familiale soit adapté à la situation effective du ménage.

Inversement, d'autres changements familiaux (mariage, Pacs, vie maritale, etc.) ou économiques (reprise d'emploi) peuvent faire évoluer à la hausse l'assiette de ressources de la famille et les bases de calcul de la tarification mensuelle.

Dans ces cas, la famille est tenue d'informer la CAF et la Commune des changements de sa situation.

Un enfant présentant un handicap ou atteint de troubles de santé dans la famille, bénéficiaire de l'AEEH, permet d'appliquer le taux d'effort immédiatement inférieur à celui auquel elle peut prétendre en fonction de sa taille, même si ce n'est pas ce dernier qui est accueilli dans la structure.

Date : / /

Signatures :

Représentant Légal 1 :

Représentant Légal 2 :



Convention De prélèvement automatique Pour les activités de la « Petite – Crèche » 2025 - 2026

Joindre obligatoirement un relevé d'identité bancaire (RIB), postal (RIP) ou de caisse d'épargne (RICE)

Entre :

La Commune de Sequedin, régie de recettes, 5 rue du Marais à Sequedin (59320), représentée par Christian LEWILLE en sa qualité de Maire, ci-après dénommée « la Commune » ;

Et :

Nom : Prénom :

Adresse :

Code postal : Commune :

ci-après dénommé(e) « l'intéressé » ;

Il est convenu ce qui suit :

Article 1 | Dispositions générales

Le règlement par prélèvement automatique est effectué pour les activités de la petite-crèche: les heures de l'accueil régulier ou occasionnel de la Commune.

Le prélèvement mensuel automatique sur compte bancaire ou postal de l'intéressé s'effectue le mois échu.

Article 2 | Avis d'échéance

Un avis d'échéance sera établi par le régisseur de la Commune et la directrice de la structure, en fonction des heures de présences facturées du (ou des) enfant(s).

Article 3 | Date et montant du prélèvement

Le montant prélevé sera calculé en fonction des heures facturées du (ou des) enfant(s) aux activités de la petite-crèche durant le mois et en fonction du calcul de la Prestations de Service Unique (PSU).

Le prélèvement interviendra aux environs du 10 du mois (règlement au mois échu).

Article 4 | Échéances impayées

Si un prélèvement ne peut être effectué sur le compte de l'intéressé, il ne sera pas représenté.

La régularisation devra alors opérée par vos soins auprès de la direction générale des finances publiques.

Article 5 | Changement de domiciliation

Pour que tout changement de domiciliation bancaire ou postale soit effectif, l'intéressé devra faire parvenir une nouvelle autorisation de prélèvement accompagnée d'un relevé d'identité bancaire ou postal au plus tard le dernier jour du mois qui précède le prochain prélèvement en prévenant le régisseur de la Commune.

Article 6 | Durée

La durée de la présente convention est fixée à un an renouvelable par tacite reconduction.

Article 7 | Résiliation

Il est possible d'interrompre la convention à tout moment sur simple demande écrite et après avis du régisseur de la Commune.

Il sera mis fin automatiquement à la convention après deux rejets consécutifs de prélèvement.

Article 8 | Recours

Toute contestation amiable est à adresser à M. Le Maire. Cette contestation ne suspend pas le délai de saisine de la juridiction compétente.

En vertu de l'article L. 1617-5 du code général des collectivités territoriales, l'intéressé peut, dans un délai de deux mois suivant la réception de la facture, contester la somme en saisissant directement le tribunal administratif de Lille.

Article 9 | Élection de domicile

M. le Maire fait état de domicile en mairie de Sequedin, 5 rue du Marais à Sequedin (59320).


M. le Maire,
Christian LEWILLE

Bon pour accord de prélèvement

À Sequedin le

L'intéressé :

Au regard du Règlement général sur la protection des données (RGPD du 27 avril 2016 applicable depuis le 25 mai 2018) ; les informations recueillies dans ce formulaire sont collectées par la mairie de Sequedin / service Enfance pour la facturation des activités périscolaires et extrascolaires. Ces données font l'objet d'un traitement informatique. Elles sont transmises aux services en charge de la mise œuvre des facturations et paiements (DRFIP). Elles sont conservées un an, renouvelable par tacite reconduction.

Vous disposez sur les données collectées au titre du présent formulaire d'un droit d'accès, de rectification, d'un droit à la limitation, d'un droit d'opposition et d'un droit d'effacement. Vous pouvez exercer vos droits auprès du Délégué à la protection des données de votre commune par mail dpd-mutualises@lillemetropole.fr ou par voie postale à l'adresse suivante : Métropole Européenne de Lille - Service Données - RGPD mutualisé 2 boulevard des Cités Unies CS 70043 59040 LILLE CEDEX. Si vous estimez que vos droits « Informatique et Libertés » ne sont pas respectés, vous pouvez adresser une réclamation à la CNIL via leur site internet [CNIL](http://cnil.fr).



Demande de prélèvement automatique

La présente demande est valable jusqu'à annulation de ma part à notifier en temps voulu au créancier.

Nom, prénom et adresse du débiteur :	Désignation de l'établissement teneur du compte à débiter :
Compte à débiter : Codes Établissement Guichet N° du compte Clé RIB	Nom, prénom et adresse du créancier : Mairie de Sequedin 5 rue du Marais 59320 Sequedin

Date : / /

Signatures :

Les informations contenues dans la présente demande ne seront utilisées que pour les nécessités de la gestion et pourront donner lieu à l'exercice du droit individuel d'accès du créancier ci-dessus, dans les conditions prévues par la délibération n° 80 du 1^{er} avril 1989 de la Commission nationale de l'informatique et des libertés (CNIL).

Autorisation de prélèvement

J'autorise l'établissement teneur de mon compte à prélever sur ce dernier, si sa situation le permet, tous les prélèvements ordonnés par le créancier ci-dessous. En cas de litige sur un prélèvement, je pourrai en faire suspendre l'exécution par simple demande à l'établissement teneur de mon compte. Je réglerai le différend directement avec le créancier.

Nom, prénom et adresse du débiteur :	Nom et adresse du créancier : Mairie de Sequedin 5 rue du Marais 59320 Sequedin
Compte à débiter : Codes Établissement Guichet N° du compte Clé RIB	Nom et adresse de votre banque ou CCP où se feront les prélèvements : Nom : N° : Rue : Code postal : Commune :

Date : / /

Signatures :

Veuillez renvoyer les deux parties de cet imprimé au créancier, sans les séparer, en y joignant obligatoirement un relevé d'identité bancaire (RIB), postal (RIP) ou de caisse d'épargne (RICE).