



REFERENTIEL DEPARTEMENTAL  
DE CREATION  
DE MICRO-CRECHES PRIVEES A BUT  
LUCRATIF SOUS CONVENTION  
« COMPLEMENT MODE DE GARDE  
STRUCTURE »

Edition 2020

## MICRO-CRECHES

Ce sont des micro-structures dont le personnel est salarié et relève du statut ou de la convention collective du gestionnaire.

Ces projets s'inscrivent dans une politique globale petite enfance et répondent à des besoins d'accueil de jeunes enfants dans un contexte de proximité.

Ils doivent obligatoirement tenir compte de l'offre déjà existante sur un territoire et ne pas de substituer à la réalisation d'autres établissements d'accueil collectif. La notion de cohérence territoriale est essentielle.

Ces projets doivent se doter de moyens permettant d'assurer une qualité d'accueil pour l'ensemble des enfants et de leurs parents et s'appuient pour cela sur la Charte de qualité établie et signée par l'ensemble des acteurs petite enfance de l'Isère.

Ce document présente les différentes modalités de création et de mise en œuvre des micro-crèches.

Ce cadre départemental de référence vient actualiser celui élaboré en 2009 afin de prendre en compte l'évolution de ce mode d'accueil dans le département de l'Isère.

**Leur fonctionnement est, en grande partie, soumis aux mêmes règles que tous les établissements d'accueil collectif.**

Textes de référence :

- *Décret n° 6010-613 du 7 juin 2010* relatif aux établissements et services d'accueil des enfants de moins de six ans  
*Article R 2324-17* du Code de santé publique – 4<sup>ème</sup> alinéa « les établissements d'accueil collectif dont la capacité est limitée à dix places, dits « micro-crèches »  
*Article R 2324-36-1* du Code de santé publique - *Article R 2324-42* du Code de santé publique
- *Décret n° 2014-422 du 24 avril 2014* relatif à la Prestation d'accueil du jeune enfant (Paje)
- *Lettre Circulaire 2019-003 de la CNAF de décembre 2018* présentant le Plan d'investissement d'accueil du Jeune Enfant

## I – CONDITIONS DE CREATION

Une micro-crèche doit répondre aux conditions énoncées dans l'Article L 2324-1 du Code de santé publique :

« La création des établissements et services gérés par une personne physique ou morale de **droit privé accueillant des enfants de moins de six ans est subordonnée à une autorisation délivrée par le Président du Conseil Départemental**, après avis du Maire de la commune d'implantation pour les structures privées. La création, des établissements et **services publics accueillant des enfants de moins de six ans, est décidée par la collectivité publique intéressée**, après avis du Président du Conseil Départemental. »

Les autorisations d'ouverture sont délivrées par le Président du Conseil Départemental.

Un même gestionnaire peut gérer une ou plusieurs micro-crèches selon certaines conditions énoncées plus loin.

Un projet d'établissement doit être élaboré : règlement de fonctionnement, projet pédagogique et projet social.

## II - ELABORATION ET ETAPES DU PROJET

### 1) Participer à la réunion d'information

La caisse d'Allocations familiales de l'Isère et le Département de l'Isère organisent une réunion d'information collective à l'attention des porteurs de projets. **La participation à cette réunion est un préalable afin que le porteur de projet ait connaissance de tous les éléments**, notamment réglementaires et qu'il puisse confirmer ou pas, la pertinence de son action.

Cette réunion d'information est organisée environ toutes les huit semaines soit à Grenoble, soit à Bourgoin-Jallieu.

**La participation à cette réunion doit faire l'objet d'une inscription obligatoire** à l'adresse mail suivante : [secretariat-interventions-sociales.cafisere@caf.cnafmail.fr](mailto:secretariat-interventions-sociales.cafisere@caf.cnafmail.fr).

Vous trouverez le planning prévisionnel des dates et lieux sur les sites :

- « [www.caf.fr partenaire](http://www.caf.fr/partenaire) » à La rubrique des imprimés

.

**Les dates, horaires et lieux seront confirmés au moment de l'inscription.**

**2) Réaliser une étude des besoins avec des éléments objectifs (voir trame proposée)**

**En parallèle, rencontrer les élus locaux en charge de la politique « petite enfance ».**

Le porteur de projet prendra contact avec le Maire de la commune et/ou le Président de l'EPCI d'implantation de la structure afin de confronter son projet aux orientations politiques « petite enfance » de la commune ou de l'EPCI.

L'avis du Maire ou du Président de l'EPCI est demandé et intégré dans l'étude de besoins. Le Maire ou le Président de l'EPCI a un mois pour donner son avis ; à défaut de réponse dans ce délai, l'avis est réputé avoir été donné (article R. 2324-19 du Code de la santé publique). A défaut d'avis, une copie du courrier de demande de l'avis est jointe à l'étude de besoins.

**3) Soumettre l'étude de besoins à la commission départementale composée d'élus et de techniciens du Département et de la CAF de l'Isère**

Cette commission qui se réunit tous les trimestres émet un avis favorable ou défavorable sur l'opportunité du projet, notamment au regard des territoires prioritaires définis selon les critères de la CNAF : taux de couverture de l'offre d'accueil petite enfance et potentiel financier de la commune d'implantation (> 900€/habitant). Voir carte des zones prioritaires mise à disposition sur le [caf.fr](http://caf.fr) partenaire.

En cas d'avis favorable, le porteur de projet peut solliciter une aide à l'investissement auprès de la CAF qui étudiera sa demande. Il peut également être accompagné par les services de la CAF et du Département de l'Isère (PMI).

En cas d'avis défavorable, le porteur de projet ne peut pas prétendre à l'aide à l'investissement ni être accompagné.

Il peut toutefois poursuivre son projet.

**4) Rechercher un local et évaluer les travaux nécessaires**

**5) Travailler le projet**

Un projet d'établissement doit être élaboré : règlement de fonctionnement, projet pédagogique et projet social ainsi que composition de l'équipe, encadrement, budgets prévisionnels sur 3 ans (voir liste des pièces pour la demande d'autorisation d'ouverture).

**6) Déposer le dossier complet de demande d'autorisation d'ouverture** auprès du Président du Conseil Départemental au moins trois mois avant l'ouverture (service en charge de la PMI du territoire d'implantation).

**7) Solliciter une aide financière auprès de la Caf de l'Isère au titre de l'investissement avant le démarrage des travaux** (si avis favorable de la commission départementale)

**8) Transmettre à la Caf de l'Isère**, la copie de l'arrêté d'ouverture signée par le Président du Conseil départemental et visé par le Préfet, accompagné de l'extrait K.Bis, du n° siret et du n° siren pour permettre le paiement du « complément de libre choix du mode de garde structure » aux familles bénéficiaires.

Une convention permettant la télédéclaration des heures effectuées et des factures sera envoyée par la Caf, afin de traiter les paiements à l'échéance de chaque mois et après étude de la demande faite par les familles.

### **III -CONDITIONS DE FONCTIONNEMENT D'UNE MICRO-CRECHE**

#### **1 - Effectifs enfants**

La micro-crèche est un établissement pouvant accueillir simultanément 10 enfants de moins de 6 ans au maximum.

A condition que la moyenne hebdomadaire du taux d'occupation n'excède pas 100 % de la capacité d'accueil, des enfants peuvent être accueillis en surnombre certains jours de la semaine, sans dépasser 10 % de la capacité d'accueil (soit 11 enfants exceptionnellement pour 10 places) - *Art R 2324-27 CSP*.

#### **2 - Personnel et qualification**

##### **a) - Personnel d'encadrement des enfants :**

Deux personnes sont présentes à **tout moment** lorsque le nombre d'enfants accueillis est supérieur à trois. Il faut prévoir du personnel supplémentaire pour assurer l'accueil des enfants en cas d'absence (congs, formations, arrêts maladie par exemple).

##### ***Ces personnes doivent justifier :***

- Soit d'une certification au moins de niveau V, enregistrée au répertoire national des certifications professionnelles prévues à l'Article L 335-6 du Code de l'éducation, attestant de compétences dans le champ de l'accueil des jeunes enfants (exemple : CAP petite enfance/accompagnant éducatif petite enfance, auxiliaire de puériculture...) et de deux années d'expérience auprès de la petite enfance.
- Soit d'une expérience d'assistant maternel agréé  
Les assistants maternels ne doivent pas forcément avoir un agrément en cours de validité mais obligatoirement justifier de 3 ans d'expérience, avec des bulletins de salaires ou attestations d'employeurs. L'expérience doit être effective.

Ils doivent avoir effectué leur formation (obligatoire depuis 1992) et justifier d'une formation à la prévention et secours civiques de niveau 1-PSC1 (attestation de moins de 5 ans).

Pour tous les professionnels intervenants auprès des enfants, l'employeur doit demander le bulletin n° 2 du casier judiciaire.

La présence d'élèves ou de stagiaires n'est pas comptabilisée dans les professionnels encadrants.

#### **b) - Un référent technique doit être nommé**

Il doit assurer le suivi technique de l'établissement ainsi que l'élaboration et le suivi de la mise en œuvre du projet d'accueil. Il accompagne et coordonne l'activité des personnes chargées de l'encadrement des enfants. Ce suivi technique s'entend dans toutes ses dimensions : professionnelle, pédagogique, administrative, financière et logistique. Il est garant du bon fonctionnement de la structure.

**Qualification requise** : docteur en médecine, puéricultrice diplômée d'État justifiant de 3 ans d'expérience, éducateur de jeunes enfants diplômé d'État justifiant de 3 ans d'expérience.

En l'absence de candidat et par dérogation du Président du Département, ce suivi technique peut être confié à une personne titulaire du diplôme d'Etat de sage-femme, d'infirmier, d'assistant de service social, d'éducateur spécialisé, de conseillère en économie sociale et familiale, de psychomotricien, d'un DESS ou d'un master 2 de psychologie justifiant de trois ans d'expérience comme directeur, directeur adjoint ou responsable technique d'un établissement d'accueil d'enfants de moins de 6 ans ou de trois ans d'expérience auprès de jeunes enfants.

Un temps de travail est nécessaire à hauteur de 3 h par semaine pour le suivi administratif financier et logistique et une intervention dans la micro-crèche de 4 h par semaine pour l'accompagnement professionnel et pédagogique.

**Au total, l'activité complète du référent technique sera au minimum de 7 heures par semaine et par structure.**

### **3 - Une direction obligatoire pour trois micro-crèches**

A partir de trois micro-crèches le gestionnaire est tenu de nommer un directeur pour ces trois micro-crèches.

Le directeur peut exercer dans plusieurs établissements, sans dépasser trois établissements ou services (tous départements confondus) et sans dépasser 50 enfants au total.

Les mêmes exigences de qualifications réglementaires, sont requises pour ce poste

de direction, que pour les établissements « classiques » soit :

- docteur en médecine,
- puéricultrice diplômée d'Etat justifiant de 3 ans d'expérience professionnelle,
- éducateur de jeunes enfants diplômé d'Etat justifiant de 3 ans d'expérience professionnelle.

En cas de nomination d'un directeur, il peut être exigé que les micro-crèches conservent un référent technique ; cela est évalué au cas par cas, en fonction notamment de la distance entre les micro-crèches et de l'organisation du travail du directeur.

#### **4 - Conditions de santé**

##### **a) Pour les enfants accueillis :**

- Certificat médical autorisant l'admission de l'enfant, établi par le médecin au choix de la famille. Pour les enfants de moins de 4 mois et pour les enfants en situation de handicap ce certificat doit être établi par le médecin rattaché à la micro-crèche.
- L'enfant doit être en règle au regard des vaccinations obligatoires (sauf contre-indication attestée par la présentation d'un certificat médical).

##### **b) Pour le personnel :**

- Obligation vaccinale en vigueur dans les établissements : BCG, DTPolio, Hépatite B.
- Vaccinations recommandées : Coqueluche (une fois à l'âge adulte), Hépatite A, ROR, Varicelle (après sérologie négative), Grippe saisonnière.

**Un certificat médical** : tout salarié doit effectuer une visite médicale préalable à l'embauche ; cette visite a pour vocation d'apprécier si le salarié, compte tenu de son état physique et mental, et des caractéristiques du poste de travail, est apte à exercer les activités prévues par son contrat de travail sans danger pour sa santé ou la collectivité de travail ; puis périodiquement, de s'assurer du maintien de l'aptitude du salarié au poste de travail occupé.

#### **5 - Locaux**

Les locaux doivent respecter les normes de sécurité exigées pour les établissements recevant du public et sont aménagés de façon à favoriser l'éveil des enfants.

Les micro-crèches adjacentes portées par le même gestionnaire ne sont pas encouragées ; en tout état de cause, elles doivent respecter strictement la

réglementation des micro-crèches. Dans le cas où leur fonctionnement s'apparente à un EAJE classique, il sera exigé la mise en place de modalités de fonctionnement qui s'apparentent à un EAJE, notamment en termes de taux d'encadrement et de qualification des personnels.

La Caf ne finance pas deux micro-crèches accolées (même adresse).

L'ouverture d'une seconde structure sera conditionnée, (si elle n'est pas créée simultanément à la première) à l'étude du bilan d'activité, de la première et au regard d'une nouvelle étude de besoins. Ce bilan d'activité est exigé une fois par an avant la visite de contrôle exercée par le service de PMI.

### **Superficie**

La structure peut être créée dans un appartement ou une maison de préférence en rez-de-chaussée.

A l'intérieur, 10 m<sup>2</sup> au minimum, tous espaces confondus, par enfant sont préconisés.

La structure doit posséder un espace extérieur privatif d'au minimum 3 m<sup>2</sup> par enfant, attenant, sur le même niveau et sécurisé afin d'assurer un accueil de qualité.

Lorsque les locaux sont en location, il faut s'assurer de l'accord du propriétaire. De même, s'il s'agit d'une copropriété, l'accord de celle-ci est nécessaire.

### **Aménagements**

Prévoir des aménagements pour les enfants (ex : dans les sanitaires, réducteur de WC).

### **Hygiène**

Les règles d'hygiène élémentaires s'appliquent dans la structure. Le ménage est effectué en dehors des temps d'accueil des enfants.

Les repas doivent de préférence être fournis par le gestionnaire de la structure et sont soit préparés dans la structure (respecter la chaîne du chaud et du froid), soit livrés par un prestataire. Une déclaration doit être déposée auprès de la Direction Départementale de la Protection des Populations (DDPP).

Si les parents fournissent les repas, le gestionnaire doit assurer une traçabilité conforme aux exigences de la DDPP.

### **Sécurité**

Les règles de sécurité s'appliquent aux micro-crèches comme pour tous les EAJE.

### **Types d'accueil**

Tout type d'accueil est possible : accueil régulier, occasionnel ou multi-accueil.



L'accueil périscolaire est autorisé. Cependant, pour qu'il y ait toujours deux professionnels présents à partir de quatre enfants, une troisième personne au moins doit être affectée au trajet structure-école. Ce nombre varie en fonction du nombre d'enfants scolarisés à accompagner, du type de trajet et des moyens utilisés pour assurer la sécurité des enfants. Ces conditions sont évaluées au cas par cas.

## IV – DEPOT DU DOSSIER EN VUE D'UNE OUVERTURE

### 1) PIECES OBLIGATOIRES :

L'ouverture d'une micro-crèche est soumise à l'autorisation du Président du Conseil départemental.

Tout dossier de demande d'autorisation d'ouverture doit obligatoirement être déposé au Département de l'Isère, auprès du service en charge des missions de Protection Maternelle et Infantile (PMI) du territoire d'implantation de la micro-crèche avec les documents ci-dessous.

Pour une demande d'aide financière à l'investissement adressée à la Caf, les mêmes pièces doivent être transmises **avant le démarrage des travaux**.

- **Étude de besoins, avec avis du Maire ou du Président de l'EPCI et avis de la commission départementale**

#### **Adresse de l'établissement**

- **Plan des locaux** avec la superficie et la destination des pièces (tel que déposé en mairie),
- **Statuts** quand le gestionnaire est un gestionnaire de droit privé (extrait K.bis),
- **Copie de la décision du Maire d'autorisation d'ouverture au public**, prévue à l'Article L.111-8-3 du Code de la construction et de l'habitat et des pièces justifiant l'autorisation à l'Article R.111-19-29 du même Code, attestant de la sécurité incendie et de l'accessibilité des personnes handicapées,
- **Objectifs, modalités d'accueils**, moyens mis en œuvre en fonction du public accueilli, contexte local,
- **Noms et qualifications du personnel d'encadrement** des enfants et des ou de la personne assurant le suivi technique (dès le recrutement),
- **Copie de la déclaration auprès de la direction départementale de la protection des populations (DDPP)** concernant la restauration collective,
- **Budget prévisionnel** sur les 3 premières années de fonctionnement,

- **LE PROJET D'ETABLISSEMENT DOIT COMPRENDRE :**

**Un projet éducatif** précisant les dispositions prises pour assurer l'accueil, le soin, le développement et le bien-être des enfants.

**Un projet social** précisant notamment les modalités d'intégration de l'établissement dans son environnement social : mixité, intégration, prévention contre les exclusions et les inégalités.

**Un règlement de fonctionnement avec les prestations d'accueil proposées** en termes de durée et de rythmes d'accueil.

**Les dispositions particulières** prises pour l'accueil d'enfants présentant un handicap ou atteint d'une maladie chronique.

**La présentation des compétences professionnelles mobilisées :**

- La qualification et le temps de travail du référent technique : diplôme et expérience professionnelle (CV),
- La composition de l'équipe : nombre, qualifications, diplômes et expériences professionnelles,
- Le planning.

**La place des parents** : modalités d'implications, de participation des familles à la vie de l'établissement.

**Les modalités de relations avec les organismes extérieurs** : partenariat institutionnel et partenariat avec les acteurs locaux.

**LE REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT** qui doit être validé par le Président du Conseil Départemental **DOIT COMPRENDRE :**

Les modalités d'admission des enfants,

Les horaires et les conditions d'arrivée et de départ des enfants,

Le mode de calcul des tarifs et les tarifs demandés aux familles (tarifs horaires, frais de repas...),

Les modalités de délivrance de soins spécifiques, occasionnels ou réguliers, le cas échéant avec le concours de professionnels médicaux ou paramédicaux extérieurs à l'établissement,

Les modalités d'intervention médicale en cas d'urgence,

Les modalités d'informations des parents ainsi que leur participation à la vie de l'établissement.

## 2) L'INSTRUCTION DE LA DEMANDE D'AUTORISATION D'OUVERTURE

L'autorisation d'ouverture est délivrée par le Président du Conseil Départemental et fait l'objet de la rédaction d'un arrêté.

**Aucune micro crèche ne peut ouvrir au public sans un arrêté d'ouverture ayant fait l'objet d'un contrôle de légalité à la Préfecture.**

Le Président du Conseil départemental dispose d'un délai de trois mois pour délivrer ou refuser l'autorisation d'ouverture de la structure à partir de la réception du dossier complet. En l'absence de réponse, l'autorisation d'ouverture est réputée acquise.

**Si vous sollicitez une aide à l'investissement et sous réserve que votre projet ait obtenu un avis favorable délivré par la commission départementale, votre dossier doit être impérativement déposé auprès de la Caf de l'Isère [avant le démarrage des travaux](#); une demande d'autorisation peut être accordée si des impératifs de date s'imposent.**

Un dossier de demande et sa liste de pièces vous sont transmis par mail ou par courrier.

Votre dossier de demande et pièces jointes doivent être **envoyés par mail à l'adresse suivante** :

**[secretariat-interventions-sociales.cafisere@caf.cnafmail.fr](mailto:secretariat-interventions-sociales.cafisere@caf.cnafmail.fr)**.

Celui-ci fera l'objet d'un nouvel accusé de réception de la Caf.

Le service instructeur se réserve la possibilité de vous contacter pour des éléments complémentaires.

Les délais d'instruction sont de 3 mois maximum à réception d'un dossier complet :

- passage de votre dossier en Commission d'action sociale,
- réponse par courrier, suite à la décision des administrateurs de la Caf de l'Isère.

### **Après l'ouverture**

Pour immatriculer la structure et permettre le paiement du complément mode de garde structure (Cmg) aux familles bénéficiaires, le gestionnaire doit transmettre à la Caf de l'Isère [groupe-referentiel.cafisere@caf.cnafmail.fr](mailto:groupe-referentiel.cafisere@caf.cnafmail.fr) :

- une copie de l'Arrêté d'ouverture visé par la Préfecture,
- l'extrait KBIS,
- le N° SIREN,
- le n° SIRET

La Caf attribue ensuite à votre équipement un numéro dans le système d'information des tiers.

Le Cmg est une prestation versée aux familles pour compenser les charges afférentes à la garde d'enfants. Il se détermine en fonction du nombre d'heures et du montant total réglé par la famille, il n'est pas versé à titre d'avance des frais engagés.

**Pour que les familles prétendent au CMG structure, le coût horaire d'accueil ne peut pas dépasser 10€.**

Pour les familles relevant du régime agricole, les mêmes documents sont à adresser à la Mutualité sociale Agricole.

C'est le domicile des familles qui détermine la Caf ou la MSA à interpeller. Pour des structures limitrophes à plusieurs départements, la micro-crèche doit effectuer la même démarche pour chaque Caf ou MSA.

Le complément de mode de garde (Cmg) est une prestation mensuelle versée à terme échu. En conséquence, le droit au Cmg est déterminé en fonction des conditions administratives de la famille et du nombre d'heures effectif de garde des enfants.

Une convention de télédéclaration est adressée aux structures, qui peuvent avec l'accord des familles adresser chaque fin de mois le nombre d'heures et le montant acquitté du mois écoulé.

**Attention :**

- **aucun renseignement sur le dossier personnel de la famille n'est communiqué au regard du secret professionnel,**

## **V - FINANCEMENT**

### **A la caisse d'Allocations familiales de l'Isère:**

Caf de l'Isère  
Département des interventions sociales  
TSA 38429  
38051 Grenoble cedex 9

## Quelles sont les aides possibles à l'investissement ?

### La Caisse d'allocations familiales de l'Isère

- Aide à l'investissement ou à l'aménagement

La Caf peut, sur les territoires prioritaires et après avis favorable de la commission départementale d'études de besoins (voir plus haut), allouer des aides financières aux micro-crèches. Ces aides relèvent de fonds nationaux et concernent les dépenses d'investissement, telles que l'équipement, la construction, les travaux d'aménagement...

Pour bénéficier de cette aide, le gestionnaire doit proposer une tarification modulée en fonction des ressources des familles (voir fourchette de tarification votée par le conseil d'administration) et ne pas demander d'arrhes ou caution aux familles.