



Réussir votre projet
d'accueil collectif
... avec la Caf

Préface

Pour la période 2013-2017 couvrant la convention d'objectifs et de gestion, le réseau des Caf s'est fixé le projet ambitieux de développer significativement les modes d'accueil par la création de 100 000 solutions d'accueil collectif.

Pour relever ce défi, toutes les énergies du réseau des Caf sont mobilisées et nos partenaires sont également à nos côtés, car il s'agit d'enjeux de société primordiaux : permettre aux familles de concilier leur vie familiale et leur vie professionnelle et contribuer au développement harmonieux ainsi qu'à l'épanouissement des jeunes enfants.

Votre projet d'accueil collectif s'intègre pleinement dans cette perspective. Vous pouvez donc compter sur votre Caf pour vous accompagner.

Le présent guide vous présente les différentes étapes à respecter pour favoriser la réussite de votre projet. Élaboré avec le concours des Caf de l'Aisne, des Alpes-Maritimes, de l'Essonne, de Haute-Garonne, des Hauts-de-Seine, du Maine-et-Loire et du Pas-de-Calais, il rassemble les nombreuses informations dont vous aurez besoin, vous apporte des réponses concrètes et favorisera ainsi la réussite de votre projet.

La concrétisation de votre structure, avec l'aide de la Caf, permettra dans les prochains mois d'offrir à des familles un mode d'accueil de qualité à proximité de leur domicile ou de leur lieu de travail.

Sommaire

Étape 1.	L'environnement de la petite enfance	5
1.1.	Les compétences à acquérir	7
1.2.	Les principales références juridiques	7
1.2.1	Le cadre réglementaire des Eaje	7
1.2.2	Les textes relatifs aux locaux	8
1.2.3	Les textes relatifs aux règles d'hygiène alimentaire	8
1.2.4	Les textes se rapportant au personnel	9
1.2.5	Les textes se rapportant aux financements Caf	9
1.2.6	Les ressources complémentaires à votre disposition	9
Étape 2.	La prospection d'un territoire d'implantation	11
2.1.	La rencontre avec les acteurs et le rôle des institutions	12
2.1.1	La caisse d'Allocations familiales (Caf)	12
2.1.2	Le conseil départemental	12
2.1.3	La Mutualité sociale agricole (Msa)	13
2.1.4	Les communes ou intercommunalités	13
2.2.	La réalisation d'une étude de besoins	14
2.2.1	Les données à recueillir	14
2.2.2	L'analyse des besoins	14
2.3.	La réalisation d'un avant-projet	15
Étape 3.	La planification du financement	17
3.1.	Le choix du statut et du mode de gestion	18
3.1.1	Les Eaje sont gérés par des personnes morales publiques ou privées	18
3.1.2	Le choix du mode de gestion	18
3.2.	La recherche d'un local ou d'un terrain adapté	19
3.3.	La recherche de partenaires financiers et l'actualisation du plan d'investissement	20
3.3.1	Les différents partenaires financiers mobilisables	20
3.3.2	Le montant de la subvention d'investissement attribuable par la Caf	21
3.3.3	Le reste à charge du promoteur	21
3.3.4	Les démarches auprès de votre Caf	22
3.4.	L'actualisation du budget de fonctionnement	22
3.4.1	Actualiser les recettes	22
3.4.2	Actualiser les charges de fonctionnement	23
3.4.3	Prévoir un fonds de trésorerie	24
Étape 4.	L'organisation du fonctionnement de la structure	27
4.1.	Le recrutement du personnel	28
4.1.1	La direction	28
4.1.2	Les autres membres de l'équipe	28
4.2.	Les documents à produire sur l'organisation de l'établissement	29
4.2.1	Le projet d'établissement	29

4.2.2	Le règlement de fonctionnement	30
4.2.3	Le contrat d'accueil	30
4.2.4	Le dossier d'inscription	30
4.2.5	Les protocoles	31
Étape 5.	Les préalables à l'ouverture	33
5.1.	La demande de financement Ppicc	34
5.2.	La construction ou la rénovation des locaux	34
5.3.	L'information des familles	35
Étape 6.	L'ouverture	37
6.1.	Les autorisations	38
6.2.	Les démarches auprès de la Caf	38
6.2.1	Les démarches pour demander le bénéfice de la Psu et du fonds de rééquilibrage territorial	38
6.2.2	Demander l'habilitation Cafpro	39
6.2.3	S'inscrire sur le site mon enfant.fr	39
6.2.4	Se connecter au portail Caf partenaires	39
6.3.	L'inauguration	39
Étape 7.	Le suivi et contrôle de l'activité	41
7.1.	Le suivi financier effectué par votre Caf	42
7.1.1	Le suivi financier	42
7.1.2	Le contrôle	42
7.2.	L'optimisation du fonctionnement de votre Eaje	42
7.2.1	L'analyse de l'adaptation des contrats aux besoins des familles	43
7.2.2	L'analyse de l'optimisation de la gestion de votre Eaje	43
7.3.	La veille sur le territoire et le suivi du projet	45
	Les sept étapes pour bien réussir son projet	46
		48
	Annexes	
Annexe 1	Glossaire	49
Annexe 2	Tableau de synthèse réglementaire	50
Annexe 3	Les éléments à recueillir pour l'étude de besoins	51
Annexe 4	L'élaboration du programme architectural	58
Annexe 5	Modalités de calcul de l'aide à l'investissement	59
Annexe 6	Les prix plafonds Psu	60
Annexe 7	Modalités de calcul des aides au fonctionnement	61
Annexe 8	Fonctions du directeur	63
Annexe 9	Aide à l'élaboration du projet d'établissement	64
Annexe 10	Aide à l'élaboration du règlement de fonctionnement	66
Annexe 11	Exemple de protocoles à établir	67

ÉTAPE 1



L'environnement de la petite enfance



Les établissements d'accueil du jeune enfant (Eaje) regroupent différentes structures accueillant des enfants de moins de 6 ans, chacune avec ses spécificités :

- le multi-accueil combine différents types d'accueil : accueil collectif et familial ou accueil régulier et occasionnel. Sa souplesse de fonctionnement répond au mieux aux besoins des familles ;
- le service d'accueil familial (Saf) emploie des assistants maternels qui accueillent à leur domicile de 1 à 4 enfants. Ces assistants maternels, rémunérés par le gestionnaire du Saf, sont encadrés et accompagnés par le personnel de la structure. Pour favoriser la socialisation des enfants accueillis, des temps collectifs sont organisés dans les locaux du Saf ;
- le jardin d'enfants est réservé aux enfants de 2 à 6 ans et met en place des temps spécifiques fonction de l'âge des enfants ;
- enfin, la micro-crèche est également un Eaje. De par ses spécificités et la réglementation qui lui est propre, elle fait l'objet d'un guide distinct. Nous vous invitons à en prendre connaissance.

Diversifiés dans leur fonctionnement et leur gestion, les Eaje ont une mission commune, définie par l'article R2324-17 du Code de santé publique (Csp).

« Les établissements et les services d'accueil non permanent d'enfants veillent à la santé, à la sécurité, au bien-être et au développement des enfants qui leur sont confiés.

Dans le respect de l'autorité parentale, ils contribuent à leur éducation. Ils concourent à l'intégration des enfants présentant un handicap ou atteints d'une maladie chronique qu'ils accueillent. Ils apportent leur aide aux parents pour favoriser la conciliation de leur vie professionnelle et de leur vie familiale. »

L'accueil du jeune enfant nécessite le respect de normes strictes de qualité et de sécurité. Ce type d'accueil est soumis à des règles précises d'ouverture, de fonctionnement et de financement public, récapitulées en annexe 2 du présent guide.

Aussi, si vous souhaitez créer un Eaje, informez-vous, dans un premier temps, sur les règles et procédures applicables. Recherchez, par ailleurs, la documentation permettant d'appréhender le domaine de la petite enfance, afin d'en maîtriser les enjeux et privilégier ainsi un accueil de qualité, dans le respect et le bien-être de l'enfant et du personnel.

Prendre le temps de s'entourer de professionnels qualifiés et recueillir l'ensemble des informations seront, pour les partenaires et les financeurs, des garanties de fiabilité et de pérennité de votre projet.

1.1. Les compétences à acquérir

Pour mener à bien votre projet, il est important de maîtriser un certain nombre de compétences ou de vous entourer de personnes disposant de connaissances dans les domaines suivants :

- en analyse socio-économique et démographique, pour réaliser l'étude des besoins,
- en droit, comptabilité et gestion, pour le montage d'un projet viable,
- en architecture, pour la définition et le suivi de la conduite des travaux sur les locaux,
- en matière de petite enfance, pour assurer l'interface avec les précédents domaines.

Il est également conseillé de rencontrer un porteur de projet ayant déjà créé sa structure, ainsi que des professionnels de la petite enfance, afin de mesurer les implications et les enjeux de ce domaine d'activité. Ces rencontres vous permettront également d'obtenir des conseils.

1.2. Les principales références juridiques

Au fil du montage du projet, vous devrez mettre en application les textes législatifs et réglementaires régissant les Eaje.

Le présent guide recense les principaux textes applicables, accessibles via un lien internet.

Les textes référencés ci-après constituent la base juridique minimale à connaître. Cette liste n'est donc pas exhaustive.

1.2.1 Le cadre réglementaire des Eaje

Les premiers textes à consulter sont issus du Code de la santé publique (Csp), articles L.2324-1 à L.2324-4 et du Code de l'action sociale et des familles article L.214-7.

Ils posent le cadre de la création d'un Eaje selon le type de gestionnaire et définissent le rôle des services de Pmi (protection maternelle et infantile) du conseil départemental dans le suivi des Eaje.

Le Csp comporte des articles réglementaires portant sur :

- les missions des Eaje : Art. R.2324-16 et R.2324-17 ;
- la procédure de création, d'extension et de modification : Art. R.2324-18 à R.2324-24 ;
- l'organisation et le fonctionnement : Art. R.2324-25 à R.2324-32, notamment les capacités d'accueil qui varient selon le type d'établissement ;
- les personnels : Art. R.2324-33 à R.2324-45 ;
- les dispositions particulières et dérogatoires : Art. R.2324-46 à R.2324-48 ;

Ils sont complétés par les textes suivants :

- Art. D.214-7 et suivants du Code de l'action sociale et des familles (Casf) relatifs au revenu de solidarité active (Rsa) concernant l'obligation d'accueil des enfants de familles en insertion sociale et professionnelle.
- arrêté du 26 décembre 2000 relatif aux personnels des établissements et services d'accueil des enfants de moins de 6 ans.

1.2.2 Les textes relatifs aux locaux

Des textes relatifs aux locaux, personnels et conditions de travail sont à consulter pour avancer dans la conception de votre projet.

L'article R.2324-28 du Csp précise que les locaux et leur aménagement doivent permettre la mise en œuvre du projet d'établissement. Toute nouvelle construction doit satisfaire aux dispositions du Code de la construction et de l'habitation et des textes en vigueur.

En qualité de gestionnaire, vous êtes tenu de respecter les règles qui s'imposent à toute construction publique, issues des textes suivants :

- le Code civil précise les règles de voisinage sur les parcelles contiguës ou fonds voisins ;
- le Code de la construction et de l'habitation : notamment l'article L.111-8-3, qui précise les règles de sécurité publique : prévention des accidents corporels, risques incendie, accessibilité aux personnes en situation de handicap (Art. L.111-7, 7-1 et 7-3 ainsi que l'art R.111-19-1 et suivants) et obligations en termes de maîtrise de la consommation énergétique, les Art. R.121-1 à R.121-13 qui précisent les normes relatives aux matériaux pour prévenir des incendies.

Les Eaje sont des établissements recevant du public (Erp) de type R, au sens de ce code (Art. R.123.2 à R.123.55). De ce fait, ils doivent se soumettre au règlement de sécurité contre l'incendie.

- le Code de l'environnement définit les règles et les procédures de prévention des risques de pollution liés aux sols, aux matériaux de construction et au bruit ;
- le Code de l'urbanisme fixe les règles liées à l'implantation du local dans l'espace public, aux constructions en vis-à-vis, à la protection des sites et monuments classés. Ce code définit les procédures de demande et d'instruction de l'autorisation de construire, la délivrance du permis de construire ou l'autorisation préalable de travaux ;
- le règlement sanitaire départemental concerne les conditions d'habitabilité. Les articles à parcourir sont notamment le titre III (dispositions applicables aux bâtiments autres que ceux à usage d'habitation et assimilés), section I (aménagement des locaux) et section II (ventilation).

1.2.3 Les textes relatifs aux règles d'hygiène alimentaire

Les Eaje veillent à la santé, à la sécurité et au bien-être des enfants qui leur sont confiés. L'application des règles d'hygiène tient donc une place importante dans la prévention des maladies transmissibles en collectivité.

Plusieurs textes encadrent la fourniture des repas :

- le règlement européen Ce 852/2004 relatif à l'hygiène des denrées alimentaires et /ou le règlement Ce 853/2004 fixant les règles spécifiques aux denrées d'origine animale ;
- la loi n°2010-874 du 27 juillet 2010 relative à la définition et la mise en œuvre d'une politique publique de l'alimentation ;
- le décret n° 2012-145 du 30 janvier 2012 relatif à la qualité nutritionnelle des repas servis en Eaje ;
- l'arrêté du 8 octobre 2013 relatif aux règles sanitaires applicables aux activités de commerce de détail, d'entreposage et de transport de produits et denrées alimentaires autres que les produits d'origine animale et les denrées alimentaires en contenant ;
- l'arrêté du 21 décembre 2009 relatif aux règles sanitaires applicables aux activités de commerce de détail, d'entreposage et de transport de produits d'origine animale et denrées alimentaires en contenant ;



EN SAVOIR +

Vous pouvez également vous référer :

- aux recommandations nutritionnelles sur le site economie.gouv.fr ;
- au recueil de recommandations de bonnes pratiques d'hygiène à destination des consommateurs, validé par l'[Anses](http://anses.fr) (Agence nationale de sécurité sanitaire de l'alimentation, de l'environnement et du travail), qui vous apportera des informations sur les repas fournis par les parents (anses.fr).

Pour tout complément d'information, vous pouvez vous rapprocher, selon votre département, de la direction départementale de la cohésion sociale et de la protection des populations ou de la direction départementale de la protection des populations (service de la sécurité et de la qualité des denrées alimentaires).

1.2.4 Les textes se rapportant au personnel

Selon **l'article 776** du Code de procédure pénale, vous devrez vous assurer que les personnes recrutées respectent les dispositions prévues par les textes suivants :

- **Art. L.133-6** du Code de l'action sociale et des familles ;
- **Art. R.2324-33** du Code de la santé publique ;

Par ailleurs, pour les vaccinations obligatoires ou recommandées, vous veillerez à l'application des articles **L.3111-4** et **L.3112-1** du Code de la santé publique.

1.2.5 Les textes se rapportant aux financements Caf

Les Caf mettent à disposition, sur le site caf.fr, les textes relatifs aux financements accordés aux établissements d'accueil de jeunes enfants.

Pour les aides à l'investissement :

- la circulaire 2016-006 relative au plan pluriannuel d'investissement pour la création de crèches (Ppicc) ;
- la lettre circulaire 2013-148 relative au plan de rénovation des Eaje (Pre).

Pour les aides au fonctionnement :

- la circulaire 2014-009 relative à la prestation de service unique (Psu) ;
- la lettre circulaire 2014-025 relative au fonds de rééquilibrage territorial ;
- la lettre circulaire 2014-014 relative au fonds publics et territoires.

Tous ces textes sont consultables sur caf.fr : www.caf.fr/qui-sommes-nous/textes-de-reference/circulaires.

1.2.6 Les ressources complémentaires à votre disposition

La conduite de projet de création d'un Eaje nécessite une bonne connaissance législative, ainsi qu'une maîtrise des enjeux et du contexte de l'accueil du jeune enfant.

Pour aller plus loin, outre les textes législatifs référencés et consultables sur le site www.legifrance.gouv.fr, d'autres documents sont à votre disposition :

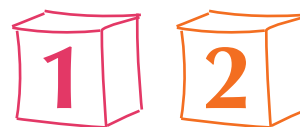
- les publications de la Cnaf www.caf.fr/etudes-et-statistiques ;
- les publications du Haut conseil de la famille www.hcf-famille.fr ;
- les publications de la direction de la recherche, des études, de l'évaluation et des statistiques (Drees) www.drees.sante.gouv.fr.



[illegible]

This image shows a single sheet of white paper with horizontal dotted lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page, providing a guide for handwriting or typing. There are no margins, text, or other markings on the paper.

ÉTAPE 2



La prospection d'un territoire d'implantation



2.1. La rencontre avec les acteurs et le rôle des institutions

La création d'un mode d'accueil du jeune enfant s'inscrit dans une dynamique territoriale prenant en compte l'ensemble des acteurs locaux et institutionnels. Aussi un projet d'Eaje s'élabore-t-il en concertation avec les partenaires suivants :

2.1.1 La caisse d'Allocations familiales (Caf)

Votre caisse d'Allocations familiales (site caf.fr/ **Ma Caf**) concourt à la conciliation entre vie familiale, vie professionnelle et vie sociale. Elle est un acteur incontournable de la politique d'accueil du jeune enfant. Elle accompagne le développement d'équipements collectifs destinés aux familles et à leurs enfants en offrant :

- **un accompagnement technique**

La Caf est un interlocuteur privilégié pour l'élaboration du diagnostic de besoins et le portage technique des projets. Un référent Caf accompagne et évalue les projets, notamment sur l'étude de besoins, le montage et la programmation du projet, ainsi que sur l'élaboration des budgets.

- **un soutien financier**

Votre Caf peut vous accorder des subventions d'investissement pour la création d'Eaje. Elle contribue également à leur fonctionnement par le versement de la prestation de service unique (Psu).

- **un suivi et un contrôle**

Enfin, dans un souci de bonne utilisation des fonds publics, votre Caf contrôle les établissements d'accueil du jeune enfant qu'elle finance.

2.1.2 Le conseil départemental

Le conseil départemental est chargé de la promotion de la santé maternelle et infantile et de la protection de l'enfance. Son président et le service Pmi qui lui est rattaché, assurent le suivi des établissements et services d'accueil des enfants de moins de 6 ans. Dans ce cadre ils délivrent :

- **un avis technique**

Le service de la Pmi examine la faisabilité du projet au regard de l'étude, de l'emplacement et de la sécurisation du local, du projet d'établissement (notamment le projet éducatif), du recrutement des professionnels (en nombre et en qualification), ainsi que de la mise en place des protocoles d'hygiène et de sécurité ;

- **une autorisation ou un avis d'ouverture**

Le président du conseil départemental, sur avis du médecin départemental de service de Pmi, délivre une autorisation ou un avis d'ouverture (voir partie 6.1.).

- **un soutien financier**

Enfin, certains conseils départementaux accordent également des subventions d'investissement et/ou de fonctionnement à des projets d'établissement d'accueil du jeune enfant.

2.1.3 La Mutualité sociale agricole (Msa)

La Mutualité sociale agricole (<http://www.msa.fr/lfr/contacter-une-msa>) contribue au développement de l'accueil du jeune enfant pour les ressortissants du régime agricole (salariés et exploitants). La Msa est en rapport étroit avec la Caf et offre :

- **un accompagnement technique**

Sur certains territoires, la Msa est un interlocuteur privilégié de l'élaboration du diagnostic de besoins et accompagne le portage technique des projets.

- **un soutien financier**

La Msa peut soutenir des projets d'investissement et de fonctionnement sur les territoires où le taux de ressortissants agricoles est significatif.

2.1.4 Les communes ou intercommunalités

Les communes ou les intercommunalités mènent une politique de développement des services en direction de la petite enfance en fonction des besoins de la population.

Elles peuvent être promoteurs et gestionnaires d'équipements ou soutenir des projets. Elles assurent :

- **un accompagnement technique**

Les communes ou intercommunalités sont souvent dotées d'un référent petite enfance. Ce dernier met en œuvre, en lien avec les acteurs locaux et institutionnels (notamment la Caf), la politique petite enfance définie par les élus.

Il suit l'évolution des besoins du territoire et apporte un appui technique aux décisions des élus. Il est un acteur incontournable dans le montage de votre projet.

- **une autorisation**

La Pmi sollicite l'avis de la commune ou de l'intercommunalité sur l'implantation de l'établissement d'accueil du jeune enfant (procédure obligatoire, **R.2324-19** du Code de la santé publique).

Dans ce cadre, les services d'urbanisme délivrent le permis de construire et l'autorisation d'ouverture au public, attestant la sécurité et l'accessibilité des locaux (voir paragraphe 6.1.).

- **un soutien financier**

Certaines communes ou intercommunalités développent une politique de soutien des services petite enfance et financent les personnes morales de droit privé, gestionnaires d'Eaje implantés sur leur territoire.



LES PRÉCONISATIONS ET FACTEURS DE RÉUSSITE

Une rencontre avec l'ensemble de ces partenaires est donc indispensable pour présenter votre projet et vous faire connaître.

Dans la mesure où un schéma départemental des services aux familles a été signé sur le département, il est préférable que votre projet s'inscrive dans la dynamique qu'il impulse.



2.2. La réalisation d'une étude de besoins

L'étude de besoins est une étape primordiale dans le montage d'une structure d'accueil du jeune enfant. Elle doit déterminer l'existence de besoins pérennes et non couverts en modes d'accueil, sur une intercommunalité, une commune ou un quartier.

L'étude de besoins en modes d'accueil est tout à la fois :

- une photographie d'un territoire à un instant donné ;
- une projection (perspectives d'évolution du bassin de vie et développements planifiés de modes d'accueil du jeune enfant) ;
- et une analyse quantitative et qualitative mobilisant différents acteurs : les élus, la Caf, la Msa, le conseil départemental, les professionnels de la petite enfance : relais assistants maternels (Ram), Eaje, maison d'assistants maternels (Mam), ainsi que les acteurs locaux (centre social, lieux d'accueil enfants-parents (Laep), école maternelle, etc.).

2.2.1 Les données à recueillir

Il convient de recueillir les données relatives à :

- l'environnement politique et administratif ;
- l'offre d'accueil ;
- l'environnement géographique ;
- les données démographiques ;
- l'environnement socio-économique.

Le détail de ces items, ainsi que les partenaires à contacter sont décrits en annexe 3.

Le schéma départemental des services aux familles (Sdsf), les contrats enfance et jeunesse (Cej), ainsi que les projets de fonctionnement des Ram contiennent de nombreuses informations sur ces points.

2.2.2 L'analyse des besoins

Une fois ces données recueillies, l'évaluation quantitative sera complétée d'éléments qualitatifs.

Une analyse plus fine des besoins identifiés peut être réalisée par une enquête auprès de la population, des réunions publiques ou des tables rondes.

Les conclusions de l'étude doivent conforter l'adéquation entre l'offre, les besoins et les moyens mobilisables.



LES PRÉCONISATIONS ET FACTEURS DE RÉUSSITE

La composition du groupe de travail chargé du diagnostic partagé est un facteur clé de la réussite de votre projet. Celui-ci implique, dès la conception du projet, l'ensemble des acteurs concernés. Sa composition pourra évoluer au fil des étapes de votre projet.

Dans tous les cas, le porteur de projet doit se placer dans une position d'objectivité et de neutralité vis-à-vis de la démarche. L'analyse des éléments recueillis lors du diagnostic ne doit pas servir à justifier un choix, mais bien à définir le sens du projet et, obtenir les éléments nécessaires à l'élaboration de l'avant-projet.

Cette étape constitue le socle de votre projet. Il est primordial d'y consacrer le temps nécessaire. Le fait d'associer un architecte est primordial à ce stade, cela permet d'articuler l'espace avec le projet pédagogique et l'environnement socio-économique.



2.3. La réalisation d'un avant-projet

À l'issue des rencontres avec les partenaires et du diagnostic, il est possible de commencer à élaborer l'avant-projet. Celui-ci formalise par un écrit :

- les objectifs pédagogiques du projet ;
- les publics accueillis (critères de priorité – notamment par rapport au lieu d'habitation – tranches d'âge),
- l'organisation : la capacité d'accueil, l'amplitude d'ouverture, la préparation des repas, la tarification, etc ;
- le lieu d'implantation et la zone d'influence visée ;
- le statut juridique du gestionnaire ;
- le mode de gestion ;
- la qualification du personnel ;
- une ébauche du plan d'investissement et du budget de fonctionnement ;
- le calendrier prévisionnel d'élaboration du projet, des travaux et d'ouverture de la structure.

Le groupe de travail soumet l'avant-projet aux décideurs (élus, Pmi, Caf, financeurs, etc.) et le fait évoluer en fonction de leurs remarques.



LES PRÉCONISATIONS ET FACTEURS DE RÉUSSITE

Le choix du type de structure découle des conclusions du diagnostic.

Il détermine les aspects organisationnels et financiers. En effet, la réglementation impose des contraintes différentes selon le type de structure (personnel, fonctionnement etc.). Contraintes qui ont des répercussions financières et qu'il conviendra de mesurer.

À l'issue du diagnostic, il peut être utile d'envisager une restitution publique, auprès des acteurs locaux et des familles. Ils pourront être amenés à réagir aux propositions formulées et vous permettre d'adapter votre projet dès le départ. Le fait d'associer un architecte est primordial à ce stade, cela permet d'articuler l'espace avec le projet pédagogique et l'environnement socio-économique.



Les rendez-vous à prendre

Partenaire	Noms	Coordonnées	Dates	Informations à demander
Caf				
Conseil départemental				
Msa				
Commune ou Epci				
Autres				

Les documents à apporter pour mes prochains rendez-vous avec mes partenaires :

- L'étude de besoins
- L'avant-projet

ÉTAPE 3

La planification du financement



3.1. Le choix du statut et du mode de gestion

3.1.1 La gestion par des personnes morales publiques ou privées

Pour déposer une demande de financement auprès de la Caf et des autres institutions, le porteur de projet doit, dans tous les cas, être constitué en personne morale. Il peut s'agir :

- d'une collectivité territoriale : commune, intercommunalité, département ou région ;
- d'un organisme à but non lucratif : association, comité d'entreprise, fondation, mutuelle, etc. ;
- d'une entreprise du secteur marchand ;
- d'un établissement public (hôpital, par exemple).



BON À SAVOIR

La gestion par une association

L'association doit être déclarée à la préfecture dont dépend son siège pour obtenir la capacité juridique (par exemple, pour pouvoir signer un bail, une convention de financement, ou ouvrir un compte bancaire ou postal en son nom propre). Un extrait de ses statuts doit être publié au Journal officiel des associations et fondations d'entreprise (Joafe).

La brochure n°1068 éditée par la direction des journaux officiels fournit tous les renseignements relatifs aux associations.

Par ailleurs, les Eaje associatifs doivent appliquer une convention collective dont la convention collective nationale Alisfa (acteurs du lien social et familial), la Ccn 51 (convention collective nationale 51).

La gestion par une mutuelle

De nombreux Eaje sont gérés par de smutuelles qui compte tenu de leur implantation sur le secteur médico-social ont un savoir-faire.

La gestion par une entreprise privée

Différentes formes juridiques sont possibles. Il appartient au porteur de projet de décider du statut de la société. À titre d'exemple, il est possible de citer :

- la société à responsabilité limitée (Sarl) ;
- l'entreprise unipersonnelle à responsabilité limitée (Eurl) ;
- la société par actions simplifiée (Sas).

Le montant de l'apport personnel, la composition des organes délibérants, le nombre d'associés et la responsabilité du porteur sont variables et définis par les statuts.

L'inscription au registre du commerce et des sociétés (Rcs), tenu par le greffe du tribunal de commerce, est obligatoire.

3.1.2 Le choix du mode de gestion

Différentes situations peuvent se présenter.

1. Certains Eaje accueillent principalement les enfants d'une ou plusieurs communes. Ils peuvent être gérés :

- soit directement par la collectivité territoriale, qui elle alloue alors les budgets de fonctionnement et emploie les salariés de l'Eaje,
- soit par une personne morale de droit privé, en l'occurrence :
 - par un porteur qui présente son projet à la collectivité,
 - ou par un transfert de gestion : la commune ou l'intercommunalité peut en effet opter pour une mise en concurrence des opérateurs.

Dans ce cas, trois principaux modèles sont envisageables :

- le marché public de prestation de services ;
- le marché public avec délégation totale ;
- la délégation de service public.

2. Par ailleurs, d'autres Eaje accueillent principalement les enfants des salariés d'une entreprise ou d'une administration. Ils peuvent être gérés directement par l'entreprise ou par une autre personne morale de droit privé. Le chef d'entreprise ou le comité d'entreprise peut décider :

- de déléguer la gestion de sa structure (notamment lorsqu'il est propriétaire des locaux),
- ou d'acheter des places à un prestataire de service.

3. Enfin, les structures à gestion parentale impliquent les parents dans le fonctionnement de l'établissement (encadrement des enfants, gestion administrative, tâches ménagères, etc.).

3.2. La recherche d'un local ou d'un terrain adapté

La recherche d'un terrain à construire ou d'un local à aménager constitue l'étape suivante.

L'article R.2324-28 du Code de la santé publique prévoit que « les locaux et leur aménagement doivent permettre la mise en œuvre du projet d'établissement [...]. Les personnels doivent pouvoir y accomplir leurs tâches dans les conditions satisfaisantes de sécurité, d'hygiène et de confort, en portant aux enfants une attention constante et en organisant de manière adaptée à leurs besoins les repas, le sommeil, le repos, les soins corporels et les activités de jeu et d'éveil ».

Pour répondre à cette obligation, les locaux comportent généralement :

- des espaces de vie, de sommeil et de repas, ainsi que des sanitaires pour les enfants ;
- des locaux techniques séparés, une buanderie/lingerie ;
- une cuisine répondant aux normes en vigueur des services vétérinaires en fonction de son utilisation ;
- un vestiaire, une salle de repos et des sanitaires pour le personnel ;
- un espace poussettes ;
- un espace extérieur, aménagé pour les jeux des enfants ;
- un espace pour l'accueil des parents.

Les locaux doivent être accessibles aux personnes en situation de handicap.

Il n'existe pas, à strictement parler, de réglementation sur les normes de superficie ou de configuration des locaux. Mais les services de Pmi conditionnent la délivrance de leur avis ou autorisation de fonctionnement, au respect de leurs prescriptions. Il importe donc de les connaître.

Si vous aménagez un local, il convient, avant la signature du bail :

- d'organiser une visite avec les services de Pmi, la commune (ou l'intercommunalité) et la Caf ;
- de solliciter les autorisations nécessaires pour effectuer les travaux, notamment celle de votre propriétaire si le local est loué.



BON À SAVOIR

Attention : si le local est soumis aux règles de la copropriété, il est recommandé de recueillir l'accord de l'assemblée générale pour l'implantation d'un Eaje, avec inscription dans un procès-verbal. Pour cela, il est conseillé de rencontrer les différents propriétaires, afin de les écouter et de les rassurer.

Par ailleurs, veillez à négocier avec votre propriétaire un bail de longue durée.



À partir de cette étape – que vous aménagiez ou construisiez un local –, il est recommandé de réaliser un programme architectural. Pour plus de détail, vous pouvez vous reporter à l'annexe 4.

Une fois une entente établie sur la base du programme et des plans, vous pourrez :

- déposer auprès de la mairie une demande de permis de construire ou une déclaration de travaux ;
- entamer la construction ou l'aménagement de vos locaux (sous réserve des autorisations).



LES PRÉCONISATIONS ET FACTEURS DE RÉUSSITE

Il est recommandé de faire appel à un architecte. Il existe des architectes spécialisés dans le domaine de la petite enfance. Il conviendra d'évaluer avec lui la durée des travaux, afin de prévoir la date d'ouverture de la crèche et d'ajuster le rétro-planning. En l'absence de service d'urbanisme dans votre collectivité territoriale, vous pouvez faire appel à un Caue (conseil architecture, urbanisme et environnement). A cette étape du projet vous pouvez faire le choix de l'inscrire dans une démarche respectueuse de l'environnement. L'investissement peut être un peu plus onéreux mais vous permettra à terme de réaliser des économies sur le fonctionnement. Les Caf sont particulièrement attentive à cette approche. Vous pouvez pour cela bénéficier de l'expertise de l'Agence de l'environnement et de la maîtrise de l'énergie (Ademe) <http://www.ademe.fr>.

3.3. La recherche de partenaires financiers et l'actualisation du plan d'investissement

À ce stade de votre projet, vous devez avoir une idée précise des dépenses à engager pour construire et/ou aménager vos locaux.

Il convient donc d'actualiser le plan d'investissement élaboré dans le cadre de l'avant-projet et de mobiliser les partenaires financiers.

3.3.1 Les différents partenaires financiers mobilisables

Différents partenaires sont susceptibles de vous apporter un soutien financier :

- la caisse d'Allocations familiales ;
- la commune et/ou l'intercommunalité ayant la compétence petite enfance sur le lieu d'implantation de l'Eaje ;
- le conseil départemental ;
- la caisse de Mutualité sociale agricole ;
- le conseil régional ;
- les fondations et des partenaires privés ;
- les entreprises ;
- le Fonds social européen (Fse), etc.¹,

Cette liste n'est pas exhaustive.

Notez qu'il est impératif de prendre contact avec ces acteurs locaux, afin de connaître leurs responsabilités sur le territoire choisi et les démarches à effectuer.

Le financement pourra également relever de vos fonds propres et ou d'un prêt bancaire.

1. La délégation générale à l'emploi et à la formation professionnelle (Dgefp) est autorité de gestion pour les projets nationaux ou interrégionaux. Les directions régionales du travail, de l'emploi et de la formation professionnelle (Drtefp), sous l'autorité des préfets de région, sont chargées des projets menés à l'échelon local, départemental ou régional.



LES PRÉCONISATIONS ET FACTEURS DE RÉUSSITE

Sous certaines conditions, des projets peuvent bénéficier de garanties pour accéder à un emprunt bancaire ou à des prêts solidaires (www.franceactive.org).

Enfin, si vous avez plusieurs activités en tant que gestionnaire, une comptabilité analytique sera parfois nécessaire.

3.3.2 Le montant de la subvention d'investissement attribuable par la Caf

L'attribution, par la Caf, d'une subvention d'investissement pour la création d'un Eaje – par le biais du Ppicc (plan pluriannuel d'investissement pour la création de crèche) – n'est pas automatique. Elle dépend de votre projet, qui doit être accessible à tous et économiquement viable, des moyens financiers dont dispose votre Caf au moment de votre demande et doit faire l'objet d'une décision des administrateurs de la Caf. Le projet doit, par ailleurs, répondre aux critères définis par la circulaire Cnaf consultable sur caf.fr. Les Caf portent un regard particulièrement attentif aux projets s'inscrivant dans une démarche.

Afin de développer une offre homogène sur les territoires, la subvention versée peut être majorée si votre projet s'implante sur des territoires spécifiques et/ou fonctionne en intercommunalité et/ou s'implante sur des territoires où :

- le taux de couverture en modes d'accueil est inférieur à la moyenne départementale,
- le potentiel financier du territoire est faible.

Ainsi, le niveau de financement des projets est compris entre 7 400 et 17 000 euros par place, comme décrit dans le tableau ci-dessous :

Montant par place nouvelle ou existante ¹	Montant bonus							
	Bonus « approche territoriale »	Bonus « rattrapage des besoins non couverts »	Bonus « intercom- munalité »	Bonus « potentiel financier »				
7 400 €	2 000 €	1 600 €	- 400 € si projet porté par plusieurs communes - 800 € si l'Epci a la compétence « petite enfance »	Bonification de 1 000 € à 5 200 € en fonction du potentiel financier (Pf) du territoire				
				5 200 € si Pf < 420	4 000 € si Pf > 420 et < 459,99	3 000 € si Pf > 460 et < 497,99	2 000 € si Pf > 498 et < 580,99	1 000 € si Pf > 581 et < 977,99

Tous ces éléments sont communicables par votre Caf.

3.3.3 Le reste à charge du promoteur

Une partie de la dépense reste toujours à la charge du promoteur. La Caf finance en effet le projet dans la limite d'un plafond de 80 % de la dépense dite subventionnable.

Toutes les dépenses n'entrent pas dans les dépenses subventionnables. Elles se limitent en effet aux dépenses amortissables et excluent les frais d'architecte et de maîtrise d'œuvre. En revanche, les dépenses liées au mobilier et à l'informatisation de l'Eaje sont prises en compte.

1. Dans le cas d'une transplantation d'un équipement avec création d'au moins 10% de places nouvelles, une subvention peut être accordée.

Pour les promoteurs qui ont la possibilité de déduire la Tva sur les investissements, le montant du plafond sera hors taxe. Dans le cas contraire, le plafond sera calculé toutes taxes comprises. Les modalités de calcul de l'aide à l'investissement sont détaillées en annexe 5.

3.3.4 Les démarches auprès de votre Caf

Les délais et les procédures d'instruction des demandes de financement au titre du Ppicc sont propres à chaque Caf. Vous devez donc contacter votre référent Caf avant de constituer votre demande de subvention.



LES PRÉCONISATIONS ET FACTEURS DE RÉUSSITE

L'estimation du droit au Ppicc est établie sur la base des devis fournis. N'hésitez pas à mettre vos fournisseurs en concurrence et n'oubliez aucune dépense, car la subvention ne sera pas réévaluée.

3.4. L'actualisation du budget de fonctionnement

Le budget de fonctionnement, élaboré dans le cadre de l'avant-projet devra être réactualisé en fonction de l'évolution du projet.

3.4.1 Actualiser les recettes

En dehors des participations familiales, les autres recettes dépendent :

- des partenaires qui souhaitent participer au fonctionnement ;
- du territoire d'implantation.

Les financements mobilisables auprès de la Caf sont :

3.4.1.1 La prestation de service unique (Psu)

La Psu est une aide au fonctionnement, versée directement au gestionnaire par la Caf et/ou la Msa pour l'accueil des enfants de moins de 6 ans.

Le choix de la Psu implique de vous conformer au mode de tarification établi par la Cnaf pour le calcul de la facturation des familles.

Les personnes morales de droit privé doivent trouver un tiers financeur (collectivité territoriale ou entreprise), car le financement de la Caf et des familles ne couvrira pas la totalité des dépenses de fonctionnement.

Le montant de la facturation aux familles

Le montant de la participation familiale est défini par un taux d'effort, proportionnel aux ressources de la famille et modulé en fonction du nombre d'enfants à charge au sens des prestations familiales. La lettre circulaire Cnaf 2014-009 en détaille les modalités. Pour plus d'informations, n'hésitez pas à contacter votre référent Caf.

Un outil de simulation des montants facturés aux familles est disponible sur le site mon-enfant.fr/web/guest/calcul-prix-accueil.

Le calcul et le versement de la Psu

Le montant de la Psu qui vous est versé varie en fonction du niveau de service rendu aux familles, comprenant :

- la fourniture des repas et des couches ;

- l'adaptation aux besoins réels des familles (mesurée notamment par un faible écart entre les heures facturées et les heures consommées par les familles).

Les modalités de calcul de la Psu sont précisées en étape 7 de ce document.

Le versement de la Psu s'effectue généralement en deux temps : 70 % au maximum sous la forme d'un ou plusieurs acomptes et le solde à réception des pièces justificatives prévues par la convention de financement. Deux autres dispositifs gérés par la Caf peuvent être sollicités en complément de la Psu.

3.4.1.2 Le contrat enfance et jeunesse (Cej)

Il s'agit d'un contrat d'objectifs et de cofinancement d'une durée maximale de quatre ans, passé entre la Caf et une collectivité, une intercommunalité ou un employeur non éligible au crédit impôt famille (Cif). Il vise à soutenir le développement d'équipements en direction des enfants de 0 à 17 ans.

Le signataire du Cej s'engage à participer au financement de l'Eaje :

- soit directement en en assurant la gestion ;
- soit indirectement en versant une subvention au gestionnaire.

En contrepartie, il pourra percevoir la prestation de service enfance jeunesse, sous réserve de la signature d'une convention avec la Caf.

Son montant est de 55 % du reste à charge plafonné.

Ce dispositif ne peut être contractualisé que si l'Eaje bénéficie de la Psu.

3.4.1.3 - Le fonds de rééquilibrage territorial

Si votre Eaje est implanté sur un territoire jugé prioritaire par votre Caf, vous pouvez bénéficier d'une aide complémentaire au fonctionnement. Cette bonification financière peut vous être attribuée pour les places d'accueil nouvellement créées. Elle varie entre 300 et 1 400 euros par place et par an. Les enveloppes financières disponibles sont limitatives. L'octroi de ce fonds n'est donc pas systématique et est limité dans le temps. Il n'est, par ailleurs, ouvert qu'aux Eaje fonctionnant en Psu.

Pour plus d'informations, n'hésitez pas à contacter votre référent Caf.



BON À SAVOIR

Pour les services d'accueil familiaux (Saf) et les micro-crèches, vous devrez choisir entre la Psu et le versement du complément de libre choix du mode de garde (Cmg) de la prestation accueil du jeune enfant (Paje) aux familles. Ces deux modes de financement ne sont pas cumulables.

Pour plus de détails vous pouvez vous reporter au guide des micro-crèches en sa partie 3.4.1.2.

3.4.2 Actualiser les charges de fonctionnement

La nature de ces charges relève habituellement :

- des charges de personnel liées à l'encadrement des enfants et à l'entretien des locaux, qui représentent généralement entre 70 et 80 % du budget ;
- des frais de formation ;
- des charges du local : loyer, assurance, eau, électricité et/ou gaz, taxes ;
- du matériel d'animation et des jeux d'éveil ;
- du matériel administratif : fournitures, téléphone, documentation... ;
- du matériel de change ;
- des repas, de l'eau ;
- des déplacements du personnel.

Pour illustrer cette partie, les modalités de calcul des aides au fonctionnement sont décrites en annexe 7.



BON À SAVOIR

Dans certains cas, des mises à disposition de locaux ou de personnel sont possibles. Il conviendra de les valoriser dans votre budget en charges et en recettes, car ceci peut avoir un impact sur le montant des prestations de services versées.

Vous trouverez des indicateurs vous permettant d'analyser et d'optimiser le fonctionnement de votre Eaje en partie 7 du présent guide.

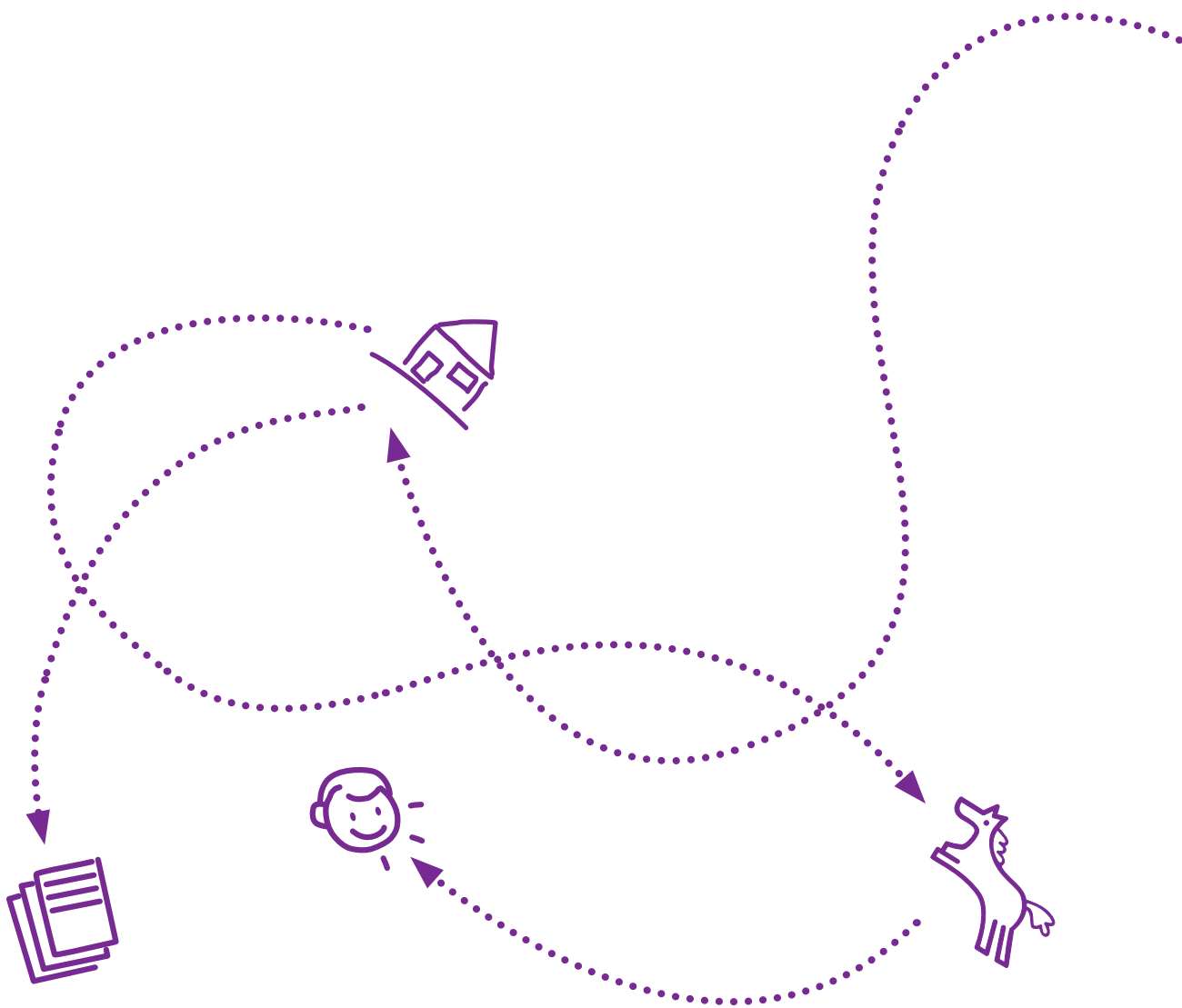
3.4.3 Prévoir un fonds de trésorerie

Il est impératif de disposer de fonds propres mobilisables pour assurer le règlement des travaux et le début de l'activité. En effet, il vous faudra alors payer les fournisseurs et les salariés, avant d'encaisser les paiements des familles et les autres financements.

Par ailleurs, certaines dépenses de fonctionnement resteront à la charge des porteurs privés. Il s'agit, par exemple, des cautions pour le local, des frais d'agence immobilière, des frais d'enregistrement auprès de l'Institut national de la propriété industrielle (Inpi) ou du greffe du tribunal de commerce pour la création de sociétés), etc.

Il est parfois possible de négocier avec le propriétaire une franchise pour le paiement des loyers et de décaler le versement de quelques mois, ce qui permet de constituer une trésorerie. Si ce n'est pas possible, il convient de provisionner le montant des loyers en amont du fonctionnement de l'Eaje.





Mémo

- Statut et mode de gestion choisis :

.....

- Adresse du local ou du terrain :

.....

- Date de la visite ou de la validation des plans :

.....

- Date de dépôt du permis de construire ou autorisation de travaux :

- Partenaires financiers contactés et résultats :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

- Actualisation du plan d'investissement et du budget de fonctionnement faits le :

.....

- Reste à faire...

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

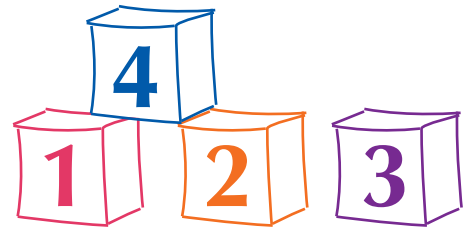
.....

.....

.....

ÉTAPE 4

L'organisation du fonctionnement de la structure



4.1. Le recrutement du personnel

4.1.1 La direction

Le recrutement d'un directeur, plusieurs mois avant l'ouverture, vous permettra de travailler étroitement avec lui sur :

- l'organisation de l'établissement ;
- les documents à produire en vue des autorisations (règlement de fonctionnement, projet d'établissement, protocoles, etc.) ;
- l'aménagement des locaux à prévoir, en lien étroit avec l'organisation de l'accueil ;
- la communication sur le projet et les partenariats à mettre en place autour de la structure ;
- la rédaction des fiches de postes et le recrutement des autres membres du personnel.

Le directeur doit être titulaire d'une des qualifications mentionnées aux **articles R.2324-34, R.2324-35 ou R.2324-46 du Code la santé publique**. La durée de l'expérience professionnelle ou la qualification requise diffèrent selon la capacité d'accueil de l'établissement.

Pour ceux d'une capacité supérieure à 10 enfants, vous devez préciser, par écrit, les compétences et les missions confiées par délégation au directeur. Une copie de ce document doit être adressée au président du conseil départemental.

Il est nécessaire d'organiser la délégation des responsabilités pendant l'absence du directeur (qui prendra les décisions ? Quelles procédures mettre en place ?... **Art. R.2324-37-2 et 2324-36-2** du Code de la santé publique).

Sachez également que la présence d'un adjoint est obligatoire pour les établissements d'une capacité supérieure à 60 places.

Dès le début de l'activité, le directeur, en étroite collaboration avec le gestionnaire :

- assure le suivi technique de l'établissement, et la mise en œuvre du projet d'accueil ;
- accompagne et coordonne l'activité des personnes chargées de l'encadrement des enfants ;
- et peut, dans certains cas, participer à l'encadrement des enfants.

Les principales fonctions du directeur sont décrites à l'annexe 8.



LES PRÉCONISATIONS ET FACTEURS DE RÉUSSITE

Les parents et les partenaires ont besoin d'être assurés du professionnalisme de l'équipe présente auprès des enfants. Une équipe pluridisciplinaire apportera la garantie d'un accueil de qualité et contribuera à les rassurer.

Vous devez vous assurer, dans les conditions prévues à l'**article 776 du Code de procédure pénale**, que les personnes recrutées satisfont aux dispositions de l'**article L133-6 du Code de l'action sociale et des familles**.

4.1.2 Les autres membres de l'équipe

Les autres membres de l'équipe accueillent et encadrent les enfants. Ils assurent les soins, les activités, les repas et sont les garants du bien-être de l'enfant. Ce personnel peut être recruté ultérieurement. Pour cela, il convient de prendre connaissance du **décret n°2010-613 du 7 juin 2010**.

Le personnel chargé de l'encadrement des enfants est constitué :

- pour 40 % au moins de l'effectif, de puériculteurs, éducateurs de jeunes enfants, auxiliaires de puériculture, infirmiers ou psychomotriciens ;
- pour 60 % au plus de l'effectif, de titulaires d'une qualification définie par arrêté du ministre chargé de la Famille justifiant d'une expérience ou bénéficiant d'un accompagnement définis par le même arrêté (à titre indicatif : Cap petite enfance, technicien de l'intervention sociale et familiale, Bep option sanitaire et sociale etc.).

Ces professionnels doivent vous fournir un certificat médical d'aptitude (vaccinations obligatoires et recommandées à jour), les diplômes requis, un CV et un extrait de casier judiciaire (B2).

L'effectif placé auprès des enfants varie selon la nature de l'Eaje (cf annexe 2).

A titre d'exemple, pour les structures d'accueil collectif, le taux d'encadrement est à *minima* d'un professionnel présent pour 5 enfants qui ne marchent pas et d'un professionnel pour 8 enfants qui marchent (Art. R2324-43 du Csp).

Ce ratio s'apprécie en fonction du nombre d'enfants physiquement présents dans l'établissement, quel que soit le nombre de places autorisées.

Dans les établissements à gestion parentale, il est tenu compte de la participation des parents pour l'application du ratio de personnels présents auprès des enfants. L'effectif doit comprendre au minimum et en permanence une personne qualifiée assistée d'un parent.

Enfin, les structures d'une capacité supérieure à dix places doivent s'assurer du concours régulier d'un médecin.



LES PRÉCONISATIONS ET FACTEURS DE RÉUSSITE

Le directeur peut, pour certains établissements et après avis ou autorisation du président du conseil départemental, être dégagé de certaines tâches administratives pour être inclus dans l'effectif d'encadrement des enfants.

Pour les sorties extérieures, les conditions d'encadrement diffèrent. Il vous appartient de vous renseigner auprès de la Pmi, en fonction des sorties envisagées.

Outre les professionnels auprès des enfants, l'équipe peut comprendre des professionnels chargés de la restauration, de l'entretien du linge et des locaux.

4.2. Les documents à produire sur l'organisation de l'établissement :

Obligatoires, le projet d'établissement et le règlement de fonctionnement conditionnent l'ouverture de la structure.

Définis par les articles R.2324-29 et R.2324-30 du Csp, ils sont soumis, pour validation, à la Pmi et à la Caf avant examen par le conseil d'administration, le conseil communautaire ou le conseil municipal.

4.2.1 Le projet d'établissement

Le projet d'établissement permet :

- d'organiser les pratiques et le fonctionnement de la structure ;
- de communiquer sur les missions et les moyens de les réaliser ;
- de s'assurer que le personnel, le gestionnaire et les parents ont bien chacun leur place dans le fonctionnement quotidien de la structure.

Plus précisément, il répond aux questions :

- **POUR QUI ?** au travers du projet social expliquant comment la crèche s'intègre dans son environnement géographique, social, économique et démographique ;
- **POURQUOI ?** au travers du projet éducatif précisant les dispositions prises pour assurer l'accueil, les soins, le développement, l'éveil et le bien-être des enfants. Ce projet éducatif doit aussi être un support d'échanges avec les parents ;
- **COMMENT ?** au travers du projet pédagogique, qui précise les moyens déployés pour atteindre les objectifs fixés en termes d'aménagement de l'espace, d'organisation des groupes d'enfants et de réponses aux besoins de l'enfant (soins, sommeil, alimentation, jeux, stimulations, etc.).

Le projet d'établissement doit être porté à la connaissance des familles et des partenaires.
Pour plus de détails, vous pouvez vous reporter à l'annexe 9.



LES PRÉCONISATIONS ET FACTEURS DE RÉUSSITE

Le projet d'établissement est un outil évolutif à retravailler régulièrement avec les équipes pour fédérer les professionnels, les dynamiser et donner du sens à leurs pratiques. Ces évolutions doivent s'appuyer sur les nouveaux besoins des familles. Organiser des temps d'échanges périodiques, individuels et collectifs, avec les parents permettra d'adapter au mieux le projet d'établissement. Notez par ailleurs qu'il vous appartient de garantir la mixité sociale et l'accueil effectif des enfants de familles en situation de pauvreté et porteurs de handicaps ou de maladies chroniques. Votre projet d'établissement doit en préciser les modalités.

4.2.2 Le règlement de fonctionnement

Ce document permet aux parents, aux partenaires et à l'équipe de comprendre comment va fonctionner la structure. Il doit notamment préciser l'organisation de la continuité de la fonction de direction en cas d'absence du directeur. Pour plus de détails, vous pouvez vous reporter à l'annexe 10.

4.2.3 Le contrat d'accueil

Trois types d'accueil sont définis dans la lettre circulaire relative à la Psu :

- L'accueil régulier correspond à des besoins connus à l'avance et récurrents ;
- L'accueil occasionnel correspond à des besoins connus à l'avance, ponctuels, mais non récurrents ;
- L'accueil d'urgence correspond à un besoin imprévisible. Il s'agit du cas de l'enfant n'ayant jamais fréquenté la structure et pour lequel les parents souhaitent bénéficier d'un accueil en « urgence ».

Pour l'accueil régulier, un contrat est établi, afin de formaliser l'engagement réciproque du gestionnaire et de la famille.

Il précise, *a minima*, pour les structures fonctionnant en Psu :

- les besoins d'accueil (nombre d'heures par jour, nombre de jours par semaine et nombre de semaines dans l'année) ;
- les absences prévues par la famille et les périodes de fermeture de l'équipement ;
- le montant de la participation financière de la famille.

Ce contrat est signé par les parents et le représentant de l'établissement et doit être mis à jour chaque année.

4.2.4 Le dossier d'inscription

Aucun texte n'établit la liste des pièces nécessaires au dossier d'inscription, mais il est d'usage de demander les éléments suivants :

- copie du livret de famille ;
- justificatif d'identité de l'adulte confiant l'enfant ;
- éventuelle ordonnance du tribunal (autorité parentale, garde d'enfant) ;
- documents relatifs à la santé de l'enfant ;

- coordonnées des parents et des personnes autorisées à reprendre l'enfant ;
- autorisation liée au droit à l'image ;
- autorisation à donner les soins d'urgence ;
- autorisation de sortie ;
- numéro d'allocataire Caf ou justificatif d'appartenance à un régime particulier ;
- autorisation d'utiliser l'appli Cafpro ou - pour les non allocataires ou les personnes ne souhaitant pas donner cette autorisation - copie de l'avis d'imposition sur les revenus de l'année N-2.



LES PRÉCONISATIONS ET FACTEURS DE RÉUSSITE

Lire le règlement de fonctionnement et le contrat d'accueil avec chaque famille et lui faire signer ces documents permet d'expliquer les engagements réciproques et, notamment le mode de calcul de la participation financière.

À chaque changement (d'horaires, de jours de fermeture, etc.), le règlement de fonctionnement et/ou ses annexes doivent être mis à jour, datés, signés et envoyés aux partenaires.

Pour les structures bénéficiant de la Psu, il est impératif que le contrat d'accueil puisse – le cas échéant – être révisé en cours d'année, à la demande des familles ou du directeur (modification des contraintes horaires de la famille, contrat inadapté aux heures de présence réelles de l'enfant). De même, une période d'essai est recommandée. Celle-ci permet aux familles et à l'établissement de s'assurer que les horaires du contrat d'accueil conviennent aux deux parties.

Si les parents de l'enfant accueilli sont séparés, un contrat peut être établi avec chacun des parents en fonction de sa situation familiale.

4.2.5 Les protocoles

Afin de garantir les conditions nécessaires à la santé, à la sécurité et au bien-être des enfants confiés, des protocoles sont à établir pour la restauration, l'hygiène générale et la santé des enfants.

Le directeur est garant de la mise en place de ces protocoles. Ces derniers doivent être écrits et facilement accessibles au personnel (classeurs, affichage).

Pour plus de détails, vous pouvez vous reporter à l'annexe 11.



LES PRÉCONISATIONS ET FACTEURS DE RÉUSSITE

La mise en œuvre des règles d'hygiène tient une place essentielle dans la prévention des maladies transmissibles en collectivité. Elles doivent être appliquées au quotidien aux enfants et aux adultes, même en dehors de toute infection déclarée.

Pensez à établir un plan de nettoyage en fonction du niveau de contamination de chaque zone, de son usage et du contact avec les denrées alimentaires, la peau, etc.

Le personnel de restauration doit être formé à l'hygiène alimentaire (méthode Haccp). Le service de restauration collective doit être déclaré au préfet (services vétérinaires).

Pensez également à :

- définir les modalités de recours à un médecin, soit par l'intermédiaire du médecin traitant de l'enfant, soit en mutualisant les moyens avec une autre structure,
- formaliser des protocoles médicaux de façon claire et détaillée (en cas de fièvre, d'accueil d'enfant allergique, de détresse respiratoire, de maladie, etc.),
- former le personnel d'encadrement des enfants aux gestes de premiers secours.

Point d'étape

• Le projet d'établissement est réalisé ☐ oui ☐ non

• Le règlement de fonctionnement est réalisé ☐ oui ☐ non

• Le contrat d'accueil est réalisé ☐ oui ☐ non

• Le dossier d'inscription est réalisé ☐ oui ☐ non

• Les protocoles sont réalisés ☐ oui ☐ non

ÉTAPE 5

Les préalables à l'ouverture



5.1. La demande de financement Ppicc

Vous devez adresser votre dossier complet à la Caf avant le début des travaux. Il sera étudié par votre référent, qui émettra un avis et soumettra votre dossier à la commission d'action sociale pour décision finale. Le mode de fonctionnement de la structure, la qualité de l'étude de besoin et la pérennité du projet sont des éléments déterminants dans cette décision.

Dans tous les cas, il convient de ne pas ouvrir la structure avant que le dossier soit examiné par le conseil d'administration de la Caf. Rapprochez-vous de votre Caisse pour tout complément d'information.

L'avis de la Caf vous sera notifié, accompagné d'une convention, si votre projet a obtenu un accord de financement.

Cette convention doit impérativement être signée dans l'année suivant la décision des administrateurs et les travaux finalisés dans les 36 mois suivant sa signature.

5.2. La construction ou la rénovation des locaux

La construction, comme la rénovation, nécessitent des délais incompressibles d'instruction des demandes, variables en fonction du projet. Pour les optimiser, contactez au plus tôt les services de l'urbanisme.

Pensez à souscrire une assurance dès l'acquisition du terrain ou des locaux, ou à la signature du bail. N'oubliez pas également de solliciter le médecin de Pmi pour organiser une visite de chantier pendant la phase des travaux.

Durant cette période, une signalétique indiquant que l'établissement est subventionné par la Caf devra être apposée et visible du public.



LES PRÉCONISATIONS ET FACTEURS DE RÉUSSITE

Il est conseillé d'ouvrir la structure en septembre, afin de disposer de toute la période estivale pour procéder à l'aménagement des locaux et commencer les pré-inscriptions des familles. Pensez également à solliciter en amont la commune, afin de prévoir une signalétique routière adaptée pour que les parents trouvent facilement les locaux.



5.3. L'information des familles

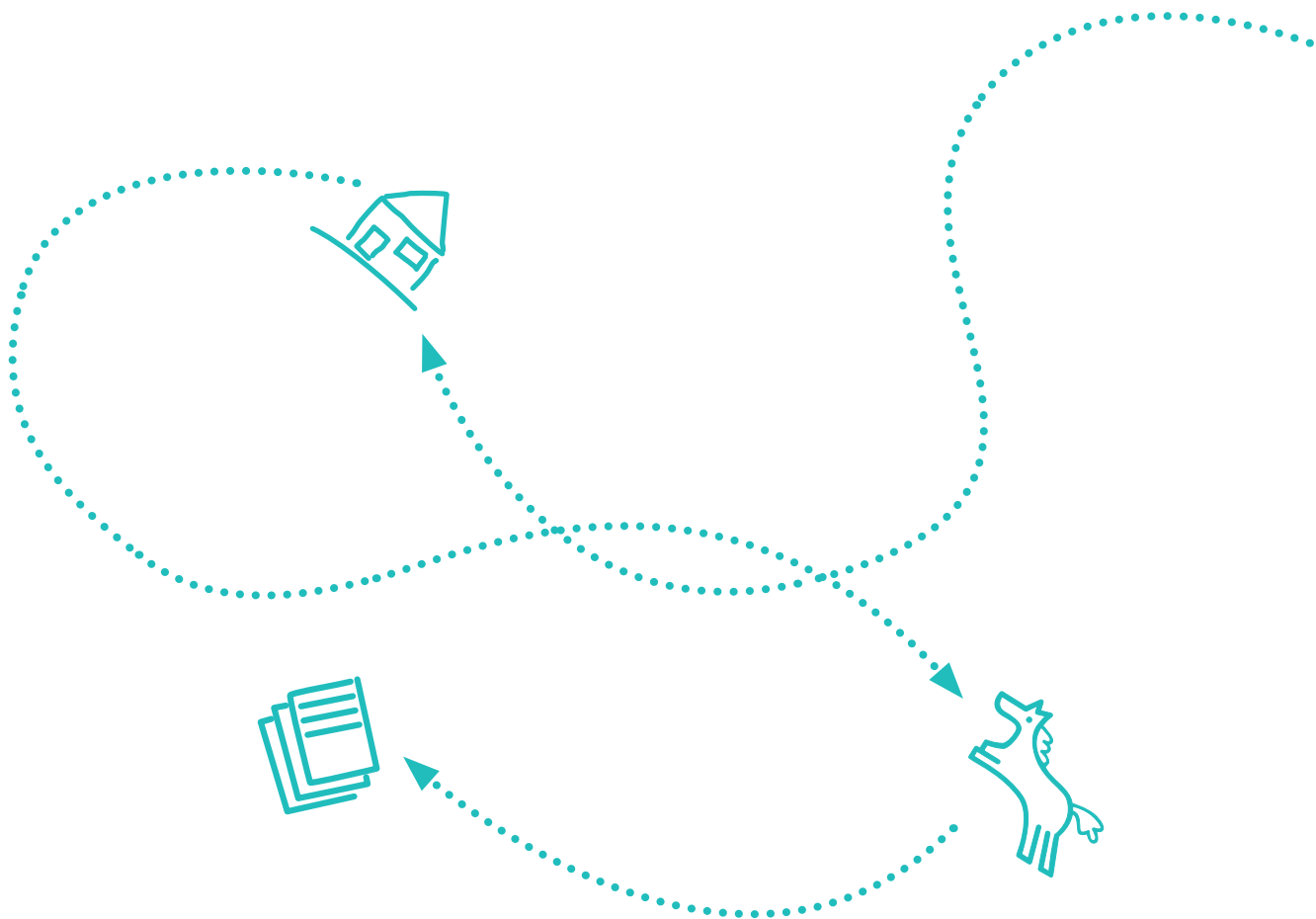
Pour garantir une bonne occupation de l'Eaje, et avant même qu'il ouvre ses portes, il convient de commencer à informer les parents de la création d'une nouvelle structure.

Plusieurs moyens sont généralement utilisés :

- l'apposition d'une pancarte sur la porte du futur local annonçant l'ouverture prochaine de la structure ;
- l'impression de prospectus (flyers) et leur distribution dans les lieux fréquentés par les jeunes parents – centres de Pmi, relais assistants maternels (Ram), mairie, associations de parents, etc. –, mais aussi dans les boîtes à lettres d'habitants du quartier d'implantation de la crèche ;
- la publication d'une annonce dans le journal de la ville ;
- l'utilisation des sites internet destinés aux parents à la recherche de modes d'accueil, notamment le site mon-enfant.fr ;
- la création d'une page de publicité sur les réseaux sociaux, etc.

N'oubliez pas que les partenaires mobilisés pour l'étude de besoins peuvent être des vecteurs de communication sur votre projet (Ram, coordinatrice petite enfance, Caf, Pmi, etc.).

Si vous êtes une personne de droit privé, vous pouvez également demander à la commune d'implantation si elle prévoit d'organiser un forum petite enfance avant la date d'ouverture de la structure. Cela vous permettra de vous faire connaître, voire de procéder aux pré-inscriptions.



Mémo

Liste des personnes à contacter pour informer de l'ouverture de la structure :

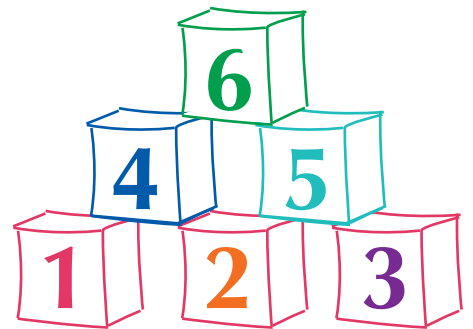
Organisme	Nom	Coordonnées	Date du contact

À faire :

[illegible]

ÉTAPE 6

L'ouverture



6.1. Les autorisations

Une fois, les travaux réalisés, l'ouverture de votre Eaje est subordonnée à :

- l'avis de la commission consultative de sécurité et d'accessibilité ;
- la décision d'ouverture au public du maire de la commune d'implantation, au vu de l'avis de la commission de sécurité et d'accessibilité, l'équipement étant classé Erp ;
- l'avis de la direction départementale de la protection des populations ou de la direction départementale de la cohésion sociale et de la protection des populations, lorsque les repas sont préparés au sein de l'établissement.

L'avis ou l'autorisation de fonctionnement peut ensuite être demandé (voire en parallèle) au président du conseil départemental. Pour cela, vous devez lui adresser un dossier de demande comprenant les pièces indiquées à l'**article R.2324-18 du Csp**.



BON À SAVOIR

Le dossier est réputé complet lorsque, dans un délai d'un mois à compter de sa réception, le président du conseil départemental n'a pas fait connaître au demandeur les informations manquantes ou incomplètes.

Conformément au Code de la santé publique (article R.2324-19, le président du conseil départemental émet un avis ou délivre une autorisation d'ouverture dans un délai de trois mois à réception du dossier complet. À défaut, l'avis ou l'autorisation est réputé acquis.

Par ailleurs, conformément aux règles de la Commission nationale de l'informatique et des libertés (Cnil), les utilisateurs de données personnelles ont des obligations concernant la sécurité des fichiers, la confidentialité des données, la durée de conservation des informations, l'information des personnes concernées et la finalité du traitement des informations.

Les fichiers informatiques mis en œuvre pour la gestion de la structure doivent faire l'objet d'une déclaration de conformité à la Cnil.

Le site de la [Cnil](#) vous permettra de connaître précisément ces obligations et de faire votre déclaration en ligne.

6.2. Les démarches auprès de la Caf

6.2.1 Les démarches pour demander le bénéfice de la Psu et du fonds de rééquilibrage territorial

Le gestionnaire de l'équipement doit impérativement informer la Caf de la date d'ouverture de son établissement et lui fournir notamment :

- pour les établissements et services gérés par une personne physique ou morale de droit privé : l'autorisation délivrée par le président du conseil départemental et l'avis du maire ;
- pour les établissements et services publics : la décision de la collectivité territoriale concernée et l'avis du président du conseil départemental.

Après étude et validation du dossier, la Caf vous enverra une convention de financement. Celle-ci ne pourra excéder quatre ans et sera renouvelée par demande expresse, sous condition du respect de la réglementation. La signature de la convention conditionne le versement de la Psu.

Une convention vous sera également transmise si votre structure est éligible au fonds de rééquilibrage territorial.

6.2.2 Demander l'habilitation Cafpro

Cafpro est un outil disponible sur le site caf.fr. Il vous permet d'accéder aux informations nécessaires au calcul du montant à facturer aux familles. Il est sécurisé, respecte les règles de confidentialité et a fait l'objet d'un avis favorable de la Cnil.

Pour y avoir accès, vous devez solliciter une habilitation auprès de votre Caf et signer une convention de service Cafpro.



BON À SAVOIR

Les habilitations sont strictement personnelles et non cessibles. Elles donnent accès à des informations confidentielles et sont donc soumises au respect de la loi informatique et libertés du 6 janvier 1978 modifiée.

En signant la demande d'habilitation, vous vous engagez à ne pas transmettre vos codes, ainsi que les informations auxquelles vous aurez accès.

Vous devrez par ailleurs vous assurer de l'accord des parents avant d'accéder à leur dossier. Pour ce faire nous vous invitons à leur faire signer une autorisation dans le dossier d'inscription.

6.2.3 S'inscrire sur le site mon-enfant.fr

Pensez également à vous référencer sur le site mon-enfant.fr. Service gratuit, mis en place par les Caf, il recense l'ensemble des modes d'accueil, présente leurs tarifs et aide les parents dans les formalités à accomplir. Il vous permettra de faire connaître votre établissement.

6.2.4 Se connecter au portail Caf partenaires

Ce portail vous permettra :

- de déclarer en ligne, via des formulaires normalisés, vos données d'activité (prévisionnelles, actualisées et réelles) et vos données financières (prévisionnelles et réelles) pour le calcul de votre droit à Psu ;
- de suivre l'avancement du traitement de vos déclarations ;
- de visualiser immédiatement une estimation de vos droits à la prestation de service unique ;
- d'accéder à des statistiques comparatives avec les moyennes nationales et locales.

6.3. L'inauguration

Dans le cadre de la programmation de l'inauguration de votre structure, il est indispensable de vous mettre en contact avec les services communication des partenaires financeurs.

Avant le jour de l'inauguration, la signalétique indiquant que l'établissement est subventionné par la Caf devra être apposée et visible du public.

Suivi des autorisations

	Date de dépôt	Date de réception de la décision
Avis de la commission consultative de sécurité et d'accessibilité		
Décision d'ouverture au public du maire de la commune d'implantation		
Avis de la direction départementale de la protection des populations ou de la direction départementale de la cohésion sociale et de la protection des populations		
Avis ou autorisation délivrée par le conseil départemental		
Pièces justificatives en vu de l'obtention de la Psu à la Caf		
Conventions de financements et habilitations portail partenaires signées		
Convention Cafpro		
Convention mon-enfant.fr		

Date de déclaration auprès de la Cnil :

L'inauguration

Date d'ouverture :

Date d'inauguration :

Les invités :

Partenaires / Nom	Présence confirmée	Excusé

À faire :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

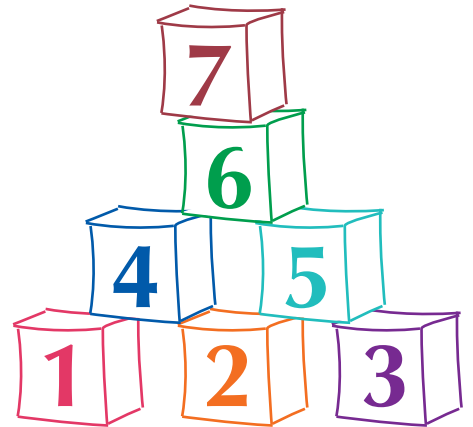
.....

.....

.....

ÉTAPE 7

Le suivi et le contrôle de l'activité



7.1. Le suivi financier effectué par votre Caf

7.1.1 Le suivi financier

- **Le versement du solde Ppicc**

Un acompte du montant Ppicc accordé peut vous être versé au cours des travaux, sur production des pièces justificatives demandées dans la convention de financement.

Une visite de fin de travaux est effectuée par la Caf. Le solde de la subvention pourra ensuite être versé au vu des dépenses acquittées.



BON À SAVOIR

Attention : vous devrez produire – dans un délai de 12 mois suivant la fin des travaux ou l'ouverture de l'équipement – les pièces justificatives demandées. À défaut, la subvention allouée ne pourra vous être versée et vous en perdrez le bénéfice.

Par ailleurs, en signant la convention de financement Ppicc, vous vous engagez à ne pas modifier la destination sociale de votre équipement pendant une période de dix ans à compter de la date d'ouverture. À défaut, vous devrez rembourser ce financement, au *prorata temporis* de la période non conforme.

- **Le versement de la Psu**

La Psu est versée aux établissements ayant passé convention avec la Caf. Son montant est évalué équipement par équipement.

Ainsi, un gestionnaire qui gère plusieurs structures peut avoir des montants de Psu différents. Celui-ci se calcule de la façon suivante :

$$Psu = (nb \text{ d'heures facturées} \times 66 \% \text{ du prix de revient plafonné} - \text{participations familiales}) \times \text{taux de ressortissants du régime général} + (3 \text{ heures}^{(2)} \times nb \text{ de places} \times \text{montant de la Psu} \times \text{taux de ressortissants du régime général})$$

Pour plus de détails, vous pouvez vous référer aux annexes 6 et 7.

- **Le versement de la Psej**

Si votre structure est inscrite dans un contrat enfance et jeunesse (Cej), un bilan annuel devra être réalisé. Un montant de Psej (prestation de service enfance-jeunesse) sera versé au signataire du Cej, en fonction de l'atteinte des objectifs contractualisés. Seules les collectivités territoriales et les employeurs non éligibles au crédit d'impôt famille peuvent signer un Cej et bénéficier de la Psej.

- **Le versement du fonds de rééquilibrage**

Parallèlement à la Psu, une subvention du fonds de rééquilibrage sera versée en fonction du nombre de places nouvelles ouvertes (entre 300 et 1 400 euros par place).

7.1.2 Le contrôle

La Caf peut exercer un contrôle, afin de vérifier la justification des dépenses effectuées, de s'assurer de la fiabilité des données fournies et du respect des engagements contractuels.

.....
2. Ces trois heures par place correspondent à un forfait annuel relatif au temps de réunion et de concertation des équipes.

7.2. L'optimisation du fonctionnement de votre Eaje

Afin d'optimiser les financements versés par la Caf, il convient de vous familiariser avec les indicateurs et les modalités de calcul des prestations de service décrits ci-après.

Une bonne compréhension vous permettra de mesurer l'impact de la gestion quotidienne de votre structure sur le niveau de financement qui vous est accordé.

Plusieurs ratios vous permettent d'analyser le fonctionnement de votre structure.

7.2.1 L'analyse de l'adaptation des contrats aux besoins des familles

Il convient de distinguer plusieurs notions.

- **Les actes (ou heures) réalisés**

Ils correspondent au nombre d'heures de présence effective de l'enfant dans l'équipement. Le nombre d'actes réalisés dépend de la capacité d'accueil de l'établissement.

- **Les actes (ou heures) facturés**

Ils correspondent au nombre d'heures facturées à la famille.

- **Le taux de facturation**

A un niveau individuel comme à l'échelle de la structure, comparer l'écart entre les heures réalisées et facturées permet de vérifier si les contrats sont adaptés aux besoins des familles. Le suivi du ratio ci-dessous est donc primordial.

$$\text{Taux de facturation} = \left(\frac{\text{nb heures facturées}}{\text{nb heures réalisées}} \right) \times 100$$

Si ce ratio augmente, cela laisse entendre que les besoins et les pratiques des familles ne coïncident pas totalement avec les contrats. Il convient donc de revoir ces derniers.

Ce ratio impacte votre montant de Psu, puisqu'il constitue un des indicateurs retenus pour déterminer le montant du prix de revient plafonné (voir annexe 6).

7.2.2 L'analyse de l'optimisation de la gestion de votre Eaje

Il convient de distinguer plusieurs notions.

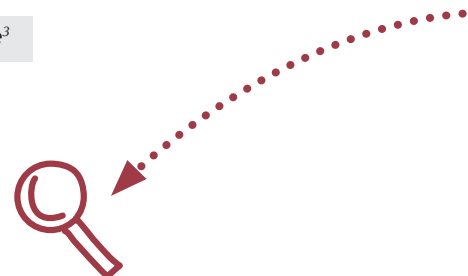
- **La capacité théorique d'accueil**

La capacité théorique d'accueil correspond au nombre total d'heures d'accueil qui pourraient être assurées si toutes les places disponibles dans la structure étaient occupées pendant l'intégralité du temps d'ouverture proposé dans l'année.

Elle constitue un ratio intermédiaire pour calculer les taux d'occupation.

$$\text{Capacité théorique} = \text{nb de places agréées} \times \text{amplitude d'ouverture annuelle}^3$$

3. Amplitude journalière x nombre de jours de fonctionnement dans l'année.





BON À SAVOIR

Afin d'optimiser le fonctionnement de votre établissement, n'hésitez pas à vous rapprocher de votre référent Pmi, qui pourra vous renseigner sur la possibilité:

- de dépassement de la capacité d'accueil autorisée en application de l'article R.2324-27 du Code de la santé publique,
- de recourir à un agrément modulé.

• Les taux d'occupation

Le taux d'occupation de l'établissement correspond au rapport entre le nombre d'actes et la capacité théorique. Il donne une information sur le fonctionnement de votre structure. Deux taux d'occupation sont utilisés :

- le taux d'occupation financier permet d'apprécier le fonctionnement optimum de votre Eaje. Lorsque ce taux est inférieur à 70 %, le montant de la prestation de service enfance jeunesse (Psej) est diminué ;
- le taux d'occupation réel est utilisé pour analyser le fonctionnement de la structure et vérifier qu'il est optimisé ;

Ces taux se calculent comme suit :

- *le taux d'occupation financier = (nombre d'actes facturés/capacité théorique) x 100 ;*
- *le taux d'occupation réel = (nombre d'actes réalisés/capacité théorique) x 100.*

• Les prix de revient

Le prix de revient horaire est un indicateur financier de tout premier plan, car son analyse fournit de nombreuses informations sur la vie de l'établissement et permet notamment :

- de connaître le coût horaire de l'accueil d'un enfant ;
- de mieux estimer les dépenses prévisionnelles de l'équipement ;
- de situer ce dernier par rapport au prix plafond de la Cnaf et donc de calculer le reste à financer ;
- d'estimer le montant des prestations de service versées par la Caf.

Comme pour les taux d'occupation, il existe deux prix de revient qui se calculent comme suit :

- *Prix de revient réel = total des charges issu du compte de résultat/nombre d'actes réalisés*

Il est utilisé pour le calcul de la Psu.

- *Prix de revient financier = total des charges issu du compte de résultat/nombre d'actes facturés*

Il est utilisé pour le calcul de la Psej.

Les prix de revient utilisés pour le calcul de la Psu et de la Psej sont plafonnés :

- entre 6,89 euros et 7,98 euros pour la Psu, selon le niveau de service, au titre de l'année 2016 (voir annexe 6) ;
- à 7,22 euros pour la Psej.



BON À SAVOIR

L'Atlas Eaje 2013 publié par la Cnaf indique que le prix de revient financier moyen d'un Eaje fonctionnant en Psu est de 8,42 euros/heure.

Aussi, l'écart entre le prix de revient de votre structure et le prix de revient plafond Psu conditionne-t-il votre reste à charge et donc la part de financement à trouver.

Par ailleurs, si votre prix de revient dépasse un seuil, appelé seuil d'exclusion et fixé à 15,19 euros/heure réalisées en 2015, la Caf peut décider de ne plus vous verser la Psu. Vous devez donc veiller à analyser votre fonctionnement si votre prix de revient augmente rapidement ou dépasse la moyenne nationale.

7.3. La veille sur le territoire et le suivi du projet

Une fois la structure ouverte, il convient d'évaluer chaque année son fonctionnement. Cela vous permettra de vérifier si le service que vous proposez répond aux besoins et de l'adapter si nécessaire. Les critères d'évaluation sont :

- l'adéquation du service aux besoins des familles, en termes de fréquentation ;
- la réalité du partenariat et son efficacité ;
- la prise en compte des besoins des enfants, en termes d'éveil et de développement ;
- l'accessibilité du service à l'ensemble des familles du territoire ;
- la viabilité économique du service, de l'équipement.



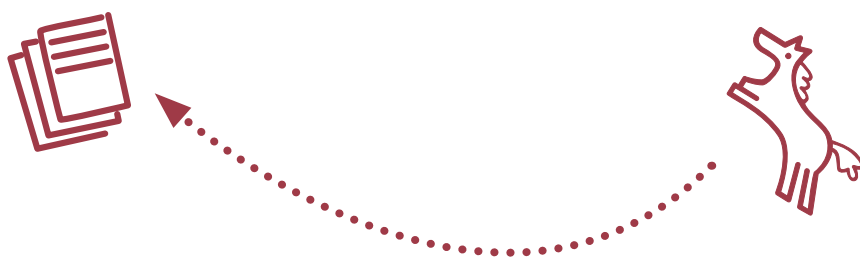
LES PRÉCONISATIONS ET LES FACTEURS DE RÉUSSITE

Votre participation au comité de pilotage ou aux commissions petite enfance organisés par la collectivité permet d'assurer le suivi du projet, de l'évaluer et de réajuster si besoin son fonctionnement.

Une veille sur la satisfaction et sur la réponse de la structure aux besoins des familles et du territoire est à programmer annuellement *via* une enquête.

Vous pouvez aussi mettre en place une commission parents / professionnels, une ou deux fois par an.

Enfin, pensez à définir annuellement un plan de formation pour le personnel, afin d'adapter les pratiques aux situations rencontrées.



Les sept étapes pour bien réussir son projet

Et, pour finir, un petit rappel des sept étapes à ne pas manquer pour mener à bien son projet :

Étape 1. Maîtriser l'environnement de la petite enfance : pas question de se lancer sans étudier le cadre juridique des Eaje, qu'il s'agisse des textes relatifs aux locaux, au personnel, à l'hygiène alimentaire, aux financements Caf etc. Étudier aujourd'hui pour mieux réussir demain !

Étape 2. Prospecter son territoire d'implantation : rencontres avec les acteurs de la petite enfance et les décideurs locaux, recueil et analyse de données statistiques, élaboration d'un avant-projet, etc. : autant de démarches préalables, qui conditionnent le succès du projet.

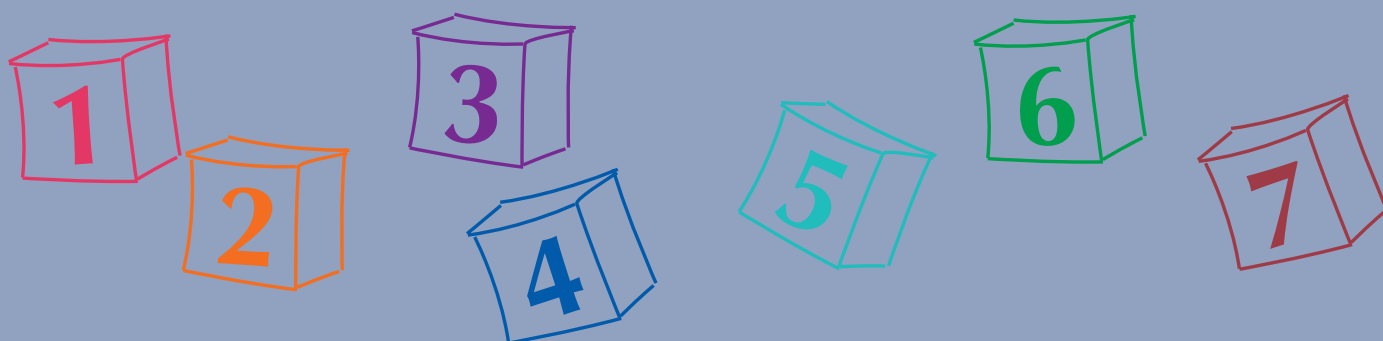
Étape 3. Planifier son financement : pas de projet sans financement ! Aussi est-il important de bien choisir son statut, de rechercher un local ou un terrain adapté et de trouver des partenaires financiers – à commencer par la Caf –, tout en ajustant son plan de financement au fil de l'avancement du dossier.

Étape 4. Organiser le fonctionnement de la structure : une étape clé pour le succès ! Elle passe par le recrutement du directeur et par l'élaboration de différents documents (projet d'établissement, règlement de fonctionnement, contrat d'accueil, protocoles, etc.).

Étape 5. Préparer les préalables à l'ouverture : il s'agit, bien sûr, de la construction ou de la rénovation des locaux, mais aussi de l'information des familles sur cette nouvelle offre de service. Savoir faire, c'est bien, mais faire savoir, c'est... bien aussi !

Étape 6. Réussir l'ouverture : un Eaje est un établissement recevant du public (Erp), qui obéit à des règles strictes. Il faut donc obtenir un certain nombre d'autorisations, mais aussi mener les démarches auprès de la Caf pour la Psu. Jusqu'au jour J : celui de l'inauguration...

Étape 7. Suivre et contrôler l'activité : le suivi financier, comme le contrôle exercé par la Caf, sont autant de garants de la pérennité de la structure. Et, au fil des mois, il faut savoir tirer parti de l'expérience pour évaluer et optimiser le fonctionnement de votre structure.



Les informations de votre département

Les contacts :

Les financements locaux et leurs conditions d'attribution :

Les normes Pmi départementales :

Partie libre :

Annexes



Annexe 1. Glossaire

Acteurs du lien social et familial (Alisfa)
Délégation générale à l'emploi et à la formation professionnelle (Dgefp)
Agence nationale de sécurité sanitaire de l'alimentation, de l'environnement et du travail (Anses)
Allocation d'éducation de l'enfant handicapé (Aeeh)
Caisse d'Allocations familiales (Caf)
Caisse nationale des Allocations familiales (Cnaf)
Code de l'action sociale et des familles (Casf)
Code de la santé publique (Csp)
Commission nationale de l'informatique et des libertés (Cnil)
Complément de libre choix du mode de garde (Cmg) de la prestation d'accueil du jeune enfant (Paje)
Contrat à durée déterminée (Cdd)
Contrat à durée indéterminée (Cdi)
Contrat enfance et jeunesse (Cej)
Crédit impôt famille (Cif)
Direction de la recherche, des études, de l'évaluation et des statistiques (Drees)
Direction régionale du travail, de l'emploi et de la formation professionnelle (Drtefp)
Entreprise unipersonnelle à responsabilité limitée (Eurl)
Établissement recevant du public (Erp)
Établissement d'accueil de jeunes enfants (Eaje)
Établissement public de coopération intercommunale (Epci)
Hazard Analysis Critical Control Point / Analyse des dangers pour leur maîtrise (Haccp)
Institut national de la propriété industrielle (Inpi)
Institut national de la statistique et des études économiques (Insee)
Lieu d'accueil enfant parent (Laep)
Maison d'assistant maternel (Mam)
Mutualité sociale agricole (Msa)
Plan de rénovation des Eaje (Pre)
Plan pluriannuel d'investissement pour la création de crèche (Ppicc)
Prestation de service enfance jeunesse (Psej)
Prestation de service unique (Psu)
Prestation partagée d'éducation de l'enfant (PreParE)
Protection maternelle et infantile (Pmi)
Registre du commerce et des sociétés (Rcs)
Revenu de solidarité active (Rsa)
Schéma départemental des services aux familles (Sdsf)
Société à responsabilité limitée (Sarl)
Société par actions simplifiée (Sas)
Taxe sur la valeur ajoutée (Tva)



Annexe 2. Tableau de synthèse réglementaire

	Capacité maximum	Référence législative	Accueil en surnombre	Référence législative	Normes d'encadrement	Référence législative	Direction	Qualification décrite	Financement			
Etablissement d'accueil collectifs : Multi accueil-Halte garderie	60	Code santé publique R2324-25	entre 10 et 20% selon la taille de l'Eaje	Code santé publique R2324-27	1 adulte pour 5 enfants qui ne marchent pas et 1 adulte pour 8 enfants qui marchent MAIS toujours 2 adultes dans la structure	Code santé publique R2324-43 et 43-1	oui	Code santé publique R2324-34	Psu			
Etablissement d'accueil parental	20 ou 25 (par dérogation)		Entre 10 et 15% selon la taille de l'Eaje			Code santé publique R2324-43, 43-1 et 44		Code santé publique R2324-35	Psu			
Etablissement d'accueil familial	150	Code santé publique R2324-26	Entre 10 et 20% selon la taille de l'Eaje			Code santé publique R2324-43 et 43-1		Code santé publique R2324-34	Psu ou Paje si gestion personne morale			
Multi accueil collectif-familial	100								Psu			
jardin d'enfant	80	Code santé publique R2324-25	1 adulte pour 15 enfants en moyenne MAIS toujours 2 adultes dans la structure		Code santé publique R2324-43 et 43-1			Code santé publique R2324-37	Psu			
Micro-crèche	10	Code santé publique R2324-17	10%		1 adulte pour 3 enfants et 2 adultes à partir de 4 ^e enfant ou plus	Code santé publique R2324-43 et 43-1	non mais devient obligatoire à la 3 ^e micro crèche (même gestionnaire)	Code santé publique R2324-36-1	Psu ou Paje			

Annexe 3. Les éléments à recueillir pour l'étude de besoins

Vous avez repéré des besoins en mode d'accueil ? Il faut maintenant les évaluer plus précisément, afin de vérifier s'ils sont suffisants au fonctionnement pérenne d'un Eaje. Aussi, convient-il d'identifier les acteurs et d'étudier le dynamisme du territoire en termes de vie économique, d'évolution démographique et d'évolution du parc de logements.

Environnement politique

Afin d'appréhender l'organisation du territoire en matière de petite enfance et d'identifier les décideurs et les acteurs, il convient de se renseigner sur :

	Indicateurs, informations ou données à recueillir	Sources possibles
Le territoire	Quelles sont les communes qui composent l'intercommunalité sur laquelle vous souhaitez implanter votre structure ?	http://www.collectivites-locales.gouv.fr/donnees-banatic-au-1er-janvier-2014
La compétence petite enfance	La commune d'implantation a-t-elle délégué la compétence petite enfance à l'intercommunalité ? Dans l'affirmative, il conviendra d'étudier les données de manière globale, mais également par commune pour implanter avec pertinence le projet et comprendre les problématiques des différentes communes la composant. Un contrat enfance jeunesse (Cej) a-t-il été signé ? Qui est l' élu en charge de la petite enfance ? Existe-t-il une commission chargée de la mise en place de la politique petite enfance, de l'attribution des places d'accueil collectif et qui la préside ? Y a-t-il un référent petite enfance ? Quels sont les partenariats développés dans le champ de la petite enfance ? Le territoire est-il organisé autour d'un guichet unique pour l'information sur les modes d'accueil ?	Référent Caf ou Msa Représentant de la commune ou de l'intercommunalité

L'offre d'accueil

Il est ensuite nécessaire de prendre connaissance de l'offre d'accueil existante et à venir, élément déterminant à confronter aux besoins d'accueil pour vérifier l'opportunité de créer un Eaje tout en garantissant une cohérence entre les différentes actions du territoire :

	Indicateurs, informations ou données à recueillir	Sources possibles
Accueil collectif	Quels sont le lieu d'implantation, la nature et le nombre de places des Eaje (Paje et Psu) présents sur le territoire ? Quel est l'âge des enfants accueillis ? Quel est le nombre d'enfants inscrits en Eaje (Paje et Psu) ? Quelle est l'origine géographique de ces enfants ? Quel est le type de contrat d'accueil le plus courant (occasionnel, régulier à temps complet, régulier à temps partiel, urgence) ? Quels sont les taux d'occupation réels des Eaje ? Existe-t-il des listes d'attente ? Existe-t-il des projets de création d'Eaje et dans l'affirmative, lesquels (implantation, nombre de places etc.) ?	Référent Caf ou Msa, relais d'assistants maternels, mairie, gestionnaires Eaje, service de Pmi du conseil départemental, Education nationale.
Accueil individuel	Quel est le nombre d'assistants maternels total et en activité ? Quel est le nombre total de places et celui des places disponibles ? Quel est le nombre d'assistants maternels proches du départ en retraite (plus de 55 ans) ? Quel est le nombre moyen d'enfants accueillis par assistant maternel ? Quel est le nombre d'enfants accueillis par un assistant maternel, résidant dans leur commune d'accueil / hors de la commune d'accueil (entrée et sortie du territoire pour l'obtention d'un mode d'accueil) ? Quel est le nombre d'enfants de moins de 3 ans accueilli par un assistant maternel (bénéficiaires du Cmg assistant maternel) ? Quel est le nombre d'enfants de moins de 3 ans gardés par une garde à domicile (bénéficiaires du Cmg garde d'enfants à domicile en emploi direct) ? Quel est le nombre de Maisons d'assistants maternels (Mam) ? Quel est le nombre de places en Mam ? Quel est le nombre d'enfants accueillis en Mam ?	
Offre liée à la scolarisation	Quel est le nombre d'écoles maternelles ? Comment ont évolué les effectifs scolaires ces trois dernières années ? Existe-t-il un projet d'ouverture de classe(s) ou de groupe(s) scolaire(s) ? Existe-t-il des dispositifs passerelles accueillant des enfants de 2 ans ? Existe-t-il des classes accueillant des enfants de 2 ans ? Quel est le nombre d'enfants concernés ?	
Taux de couverture	Quel est le taux de couverture en modes d'accueil des enfants de moins de trois ans sur le territoire ?	
Projets liés à la petite enfance et à la parentalité	Existe-t-il des projets liés à la petite enfance et/ou à la parentalité ?	

L'environnement géographique

Afin de choisir au mieux la zone d'implantation de la structure, il est important d'avoir une bonne connaissance de l'environnement géographique de la commune ou de l'intercommunalité. Elle vous permettra de privilégier une zone d'implantation en tenant compte :

- du potentiel de familles existantes ou à venir, concernées par un besoin d'accueil du jeune enfant,
- de la proximité de la structure avec les lieux d'habitation ou de travail des familles,
- des facilités d'accès à la structure,
- d'un classement prioritaire,
- des futurs projets urbains, économiques ou commerciaux.

	Indicateurs, informations ou données à recueillir	Sources possibles
Caractéristiques du territoire et accessibilité de la structure	Caractéristiques relatives à la concentration des habitants : L'implantation se fera t-elle dans un milieu : rural, urbain, périurbain ? En voie de dépeuplement ou de développement ? Quelle est la densité et la répartition de la population sur le territoire ? L'habitat est-il concentré, dispersé, en hameaux, en lotissements ? Caractéristiques liées à l'habitat : Type d'habitat sur le territoire : évolution du nombre de logements par catégorie (F1, F2, F3 et plus), ancienneté d'emménagement, statut d'occupation (locataire/propriétaire). Existe-t-il des projets immobiliers ? Si oui, quelle est la part de logements de type F3 et plus, prévue par rapport au nombre de logements construits ? Caractéristiques relatives à l'accessibilité de la structure : - Quels sont les enjeux de mobilité, ainsi que les principaux axes de circulation ? - Existe-t-il une étude sur les déplacements quotidiens domicile/travail et domicile/école sur le secteur ? Si oui, identifie-t-elle : - la durée moyenne des trajets ; - la localisation des principaux lieux de travail ; - les modes de transports utilisés pour s'y rendre (train, voiture, co-voiturage, bus..) ; - l'existence de liaisons inter-quartiers et intercommunales par transports collectifs ; - les conséquences sur les territoires limitrophes.	Pour obtenir ces informations, vous pouvez rechercher les études publiées sur le site de l' Insee http://www.insee.fr/fr/themes, ou questionner les élus et les référents petite enfance sur l'existence d'enquêtes locales. Sources Insee dossier complet chiffres clés : référence POPT1M LOGT1M, LOGT6, LOGT7 . Il existe, par ailleurs, dans les communes ou intercommunalités, des documents de prospective, tels le plan local d'urbanisme (Plu) ou le schéma de cohérence territoriale (Scot), qui donnent une vision d'ensemble du territoire pour les années à venir (les axes de développement du territoire, les projets d'aménagement, etc.). Dans la même optique, si vous travaillez en étroite collaboration avec la commune, la connaissance de l'existence des diagnostics Cej vous sera utile. Lors des rencontres avec les communes ou les intercommunalités concernées, il est intéressant d'interroger aussi bien les élus que des techniciens, car ils peuvent avoir des visions complémentaires des projets de territoire. Enfin, la Caf peut également vous renseigner sur les zones prioritaires .
Besoins spécifiques des familles et impact sur les financements	La zone d'implantation se situe-t-elle en zone prioritaire : zone prioritaire de la politique de la ville, zone de revitalisation rurale, zone prioritaire ciblée par la Caf ? Quel est le potentiel financier du territoire d'implantation⁶ ?	

6. Le potentiel financier est un élément de mesure de la richesse théorique d'une commune. Il est égal au potentiel fiscal (somme des bases brutes d'imposition de l'année N-1 des 4 taxes par le taux moyen national N-1 de chacune de ces taxes), auquel est ajoutée la dotation forfaitaire de la Dgf (dotation globale de fonctionnement) provenant de l'Etat, perçue par la commune en N-1. Ce potentiel financier permet ainsi de prendre en compte l'ensemble des ressources stables d'une collectivité. Outre la capacité de cette dernière à mobiliser des ressources fiscales (potentiel fiscal) s'ajoute la richesse tirée par ces collectivités de certaines dotations versées par l'Etat de manière mécanique et récurrente, et qui sont un élément essentiel pour équilibrer leur budget.



BON À SAVOIR

Les catégories de logements et l'évolution de leur nombre sur le territoire ont un impact sur votre diagnostic :

- la construction de logements entraîne généralement l'arrivée de nouvelles familles avec des jeunes enfants, qui sollicitent la collectivité en matière d'équipements petite enfance.
- les logements à la location peuvent engendrer un turn over important des familles et permettre ainsi de conserver une demande en modes d'accueil ;
- à court terme, une proportion importante de primo-accédants peut être un indicateur d'implantation de nouvelles familles avec enfants à charge. En revanche, à plus long terme, cela peut induire un turn over moindre de logements, ce qui peut se traduire à terme par un moindre besoin en modes d'accueil ;
- de même, la présence ou le développement de zones industrielles et/ou artisanales créent des besoins supplémentaires en modes d'accueil pour les enfants des salariés ;

Enfin, l'implantation de votre structure doit être pensée au regard des trajets des familles, notamment domicile-travail.

Données démographiques

La connaissance des caractéristiques de la population du territoire vous permet de savoir si le potentiel de familles ayant un besoin d'accueil petite enfance est suffisant et s'il va se renouveler et s'accroître dans les années à venir.

Avec l'identification du profil des familles, vous approcherez également le type de besoins d'accueil des familles. Cette connaissance vous permettra de définir le type de l'Eaje, sa capacité et son fonctionnement (horaire, mode de tarification...).

	Indicateurs, informations ou données à recueillir	Sources possibles
Profil des habitants	Quel est le nombre d'habitants, la répartition par tranches d'âge ? Quelle est l'évolution générale de la population (vieillesse, jeunesse, population nouvelle) ? Quel est le nombre de naissances domiciliées par an et son évolution sur les trois dernières années ?	Vous pouvez consulter sur le site de l'Insee à dossier complet, chiffres clés : références POPTO, POPT2M, FAMT1
Profil des familles allocataires Caf et Msa	Quel est le nombre d'allocataires, le nombre de personnes couvertes, le nombre de familles nombreuses avec enfants de moins de trois ans, le nombre de foyers monoparentaux avec enfants de moins de trois ans, le nombre de familles avec un enfant de 0 à 2 ans révolus, le nombre d'allocataires bénéficiaires de l'Aeeh pour des enfants de moins de 6 ans, le nombre d'allocataires avec enfants de moins de trois ans bénéficiant du Rsa, etc.?	Référent Caf.
Profil des enfants allocataires Caf et Msa	Quel est le nombre d'enfants de moins de 6 ans sur le territoire et leur répartition par tranches d'âge et par communes, le nombre d'enfants de moins d'un an selon leur rang de naissance, le nombre d'enfants de moins de trois ans sous le seuil de bas revenus ?	Référent Caf.
Ressources des allocataires	Quelle est la répartition des allocataires selon les tranches de revenu par unité de consommation (Ruc) ?	Référent Caf.



BON À SAVOIR

La présence de jeunes couples implique une augmentation des besoins en mode d'accueil. Un territoire avec un taux d'évolution positif des naissances implique également des besoins croissants.

Afin d'évaluer la tendance pour les années à venir, il est pertinent de prendre en compte le rang de naissance des enfants de moins d'un an. Un taux élevé de premières naissances confortera les besoins en mode d'accueil.

Enfin, les prestations de service et les prestations familiales de la Caf et de la Msa ne sont versées qu'à leurs allocataires. Si votre structure est implantée sur un territoire où le nombre de ces allocataires est plus faible que la moyenne (notamment en zone frontalière avec d'autres pays), ceci aura un impact sur le budget de fonctionnement de votre projet.

Environnement socio-économique

Votre structure sera ouverte aux habitants du territoire et/ou aux salariés qui y travaillent. Aussi, si votre structure est implantée sur une zone d'activité ou sur un axe la desservant, convient-il d'étudier le profil et les besoins de la population active, afin d'organiser la structure en fonction des éléments suivants :

	Indicateurs, informations ou données à recueillir	Sources possibles
L'activité économique, les secteurs dominants	- Quelle est l'attractivité du territoire et sa zone d'influence ? - Prévoyez-vous d'ouvrir la structure à d'autres personnes que les habitants du territoire ? - Si oui, quel est le nombre d'entreprises et leur localisation ? - Y-a-t-il des projets de création ou de fermeture d'entreprises ?	Insee dossier complet, chiffres clés : références DENT3, DENT5, DENT1, DENT4 Chambre de commerce et d'industrie

Population active	Quel est le profil de la population active ? Il peut être intéressant d'étudier la population active de 15-64 ans avec emploi résidant dans la zone : par catégorie socioprofessionnelle, par salaire net horaire moyen total et par sexe et de connaître également le taux de chômage. Au-delà des études sur le sujet, il est intéressant de recueillir auprès des entreprises susceptibles de réserver des places dans votre structure : - nombre de salariés au 31/12 de l'année N-1 et répartition par sexe, - nombre de Cdd, - répartition par tranche d'âge selon le sexe ; - répartition par type d'emploi selon le sexe ; - horaires et rythmes de travail par catégorie d'emploi (identifier notamment si les salariés ont des horaires atypiques - horaires décalés, travail le week-end, etc. - ou si l'activité est saisonnière) ; - salaire moyen par type d'emploi ; - nombre de couples bi-actifs dans l'entreprise ou de familles mono-parentales actives ; - enfants des salariés : • nombre de 0-3 ans, • nombre de 4 ans, • nombre de 5-6 ans, - pour ces enfants : descriptif du mode de garde actuel et de son implantation ; - satisfaction des parents relative au mode de garde utilisé ; - répartition des salariés selon leur commune de résidence ; - modes et temps de transport moyens ; - un recueil des attentes des salariés, actuel et prévisionnel : • en volume (quels sont les besoins actuels et à venir par rapport au prévisionnel des naissances ?), • sur la nature d'accueil souhaitée (régulier, occasionnel / collectif ou familial), • sur l'amplitude horaire, hebdomadaire et annuelle souhaitée (combien d'heures et de jours/ semaine ? ; ouverture durant les vacances scolaires et jours fériés). Si l'entreprise ne souhaite pas consulter ses collaborateurs, afin de ne pas créer d'espoir durant la phase d'étude de faisabilité, un travail à partir des données Rh disponibles peut également être réalisé pour déterminer : 1 / la part des 30-40 ans dans la pyramide des âges ; 2 / le temps de déplacement pour le trajet domicile-travail des collaborateurs ; 3 / le fonctionnement de la structure par rapport aux horaires et rythmes de travail par catégorie d'emploi (identifier notamment si les salariés ont des horaires atypiques - horaires décalés, travail le week-end, etc. - ou si l'activité est saisonnière).	Insee dossier complet, chiffres clés : références EMPT3, EMPT6, ACT4, SALT4, ACTT2, EMPT4 Pour compléter ces informations, vous pouvez questionner les chambres de commerce et d'industrie, les élus et référents petite enfance sur l'existence d'enquêtes locales. Ces éléments peuvent être recueillis dans le bilan social ou /et par un questionnement des salariés.
--------------------------	---	--

	Indicateurs, informations ou données à recueillir	Sources possibles
Activité des allocataires Caf et Msa résidant sur le territoire	Quel est le taux de parents actifs avec enfants de moins de 3 ans, le taux de parents actifs occupés avec des enfants moins de 3 ans ? Quel est le nombre d'enfants dont le parent unique ou les deux parents travaillent, le nombre d'enfants dont les parents bénéficient du complément libre choix d'activité à taux plein ou à taux partiel, ou de la prestation partagée d'éducation de l'enfant (PreParE) ?	Données Caf fournies par le référent Caf.



BON À SAVOIR

Le dynamisme économique d'un territoire peut avoir un impact sur son attractivité et sur les besoins en modes d'accueil de sa population.

Par ailleurs, si des entreprises réservent des places dans votre structure pour leurs salariés, les caractéristiques des emplois impacteront son fonctionnement (travail saisonnier, le week-end, plages horaires étendues, etc.).

Un taux de bi-activité important entraîne des besoins en modes d'accueil à temps complet, alors qu'un taux de salariés à temps partiel élevé présage de besoins en modes d'accueil à temps partiel.

Des salariés éloignés de leur domicile peuvent privilégier un mode d'accueil à proximité de leur travail.

Dans tous les cas, si des entreprises réservent des places dans votre structure, il est important de fournir à votre Caf une copie des engagements de réservation pour l'instruction de votre demande d'investissement.

Annexe 4. L'élaboration du programme architectural

Le programme est un document de référence recommandé pour :

- le maître d'ouvrage (celui qui imagine le projet) ;
- les prestataires choisis (l'architecte, le maître d'œuvre, les artisans, etc.) ;
- et tous les partenaires impliqués avant, pendant et après le projet de construction ou de rénovation.

L'étude de faisabilité

Cette étude permet de fixer les clauses d'un engagement mutuel sur des points déterminants, tels le nombre de places d'accueil à créer, l'organisation fonctionnelle de la structure, les délais et coûts de réalisation.

L'étude de faisabilité doit répertorier les contraintes réglementaires qui s'imposent à la construction du projet (bâtiment et terrain). Elle comporte une analyse portant notamment sur la :

- faisabilité fonctionnelle : organisation intérieure, répartition des différentes fonctions de l'accueil, répartition des enfants en groupes etc.
- faisabilité technique et architecturale : proposition de réponses techniques aux contraintes réglementaires (urbanisme, plan d'occupation des sols, accès...) portant sur le terrain et la réalisation de l'établissement, dimensions approximatives des surfaces construites ou aménagées, nature des aménagements et installations à prévoir.
- faisabilité financière : estimation du montant des travaux et de l'acquisition du site, évaluation des dépenses d'exploitation.
- faisabilité chronologique : calendrier des études et de la réalisation des travaux.

La réalisation de cette étude exige de nombreuses prises de contact avec les services administratifs des collectivités territoriales (les services instructeurs des dossiers de construction, permis de construire ou déclaration préalable, tels qu'ils figurent au Code de l'urbanisme, etc).

La formalisation du programme

À l'issue de l'étude, le programme sera détaillé et élaboré sous la forme d'un écrit. Cette étape est indispensable pour réaliser un local adapté. Il définit dans le détail chaque espace, vérifie techniquement chaque élément, pièce par pièce. Il comporte tous les éléments nécessaires à la mise au point du projet.

Annexe 5. Modalités de calcul de l'aide à l'investissement

Les caractéristiques du projet et du territoire

- Le projet : construction d'un local pour un multi-accueil de quinze places pour une commune en zone prioritaire 1.
- Le taux de couverture est inférieur à la moyenne départementale.
- Le potentiel financier de la commune d'implantation est de 720 euros.

Le plan d'investissement présenté (en euros)

Dépenses		Recettes	
Construction	300 000	Caf (Ppicc)	180 000
Mobilier et jeux enfants (intérieur et extérieur)	45 000	Autres financeurs	148 250
Mobilier personnel + informatique	17 000	Collectivité (emprunt)	108 000
Maîtrise d'œuvre et frais d'architecte	74 250		
Total dépenses	436 250	Total recettes	436 250

Le détail du calcul du droit à Ppicc (en euros)

B U D G E T	1	Coût total du programme initial (avec frais d'architecte et maîtrise d'œuvre)	436 250
	2	Dépenses subventionnables (hors frais d'architecte et maîtrise d'œuvre)	362 000
	3	Montant des recettes prévisionnelles (hors Ppicc et emprunt)	148 250
	4	Montant Ppicc sollicité	180 000
D R O I T	5	Calcul droit théorique [nb places x mt place (socle+bonus)] 7 400 € au titre du socle de base + 2 000 € au titre du module approche territoriale + 1 600 € au titre du module rattrapage des besoins non couverts + 1 000 € au titre du module potentiel financier correspondant à un potentiel financier de 720 € par habitant (soit 15 places x 12 000 €/place)	180 000
	6	Calcul montant plafond (= 80 % de (2))	289 600
	7	Subvention avant réajustement (plus petit entre (5) et (6))	180 000
	8	Montant du réajustement à opérer afin de ne pas dépasser 100 % des recettes [1-((3)+(7))]	Aucun réajustement n'est à opérer

Le montant de l'aide Ppicc présenté aux administrateurs de la Caf sera de 180 000 euros.

Annexe 6. Les prix plafonds Psu

Les prix plafonds (en euros par heure réalisée) sont fixés, jusqu'en 2017, de la façon suivante :

Prix plafonds	2016	2017
taux de facturation ⁷ <= 107 %, couches et repas fournis	7,98	8,37
taux de facturation <= 107 %, sans couches ou repas ⁸	7,53	7,75
taux de facturation > 107 % et <= 117 %, couches et repas fournis		
taux de facturation > 107 % et <= 117 %, sans couches ou repas	7,10	7,17
taux de facturation > 117 %, couches et repas fournis		
taux de facturation > 117 %, sans couches ou repas	6,89	6,89

Si le prix de revient réel de votre Eaje est inférieur au prix plafond indiqué dans le tableau ci-dessus, la Psu est alors calculée sur la base de 66 % du prix de revient réel.

Ainsi, le niveau maximum de la somme « Psu + participations familiales », en euros par heure, sera :

Psu + participations familiales/heure	2016	2017
taux de facturation <= 107 %, couches et repas fournis	5,27	5,52
taux de facturation <= 107 %, sans couches ou repas	4,97	5,12
taux de facturation > 107 % et <= 117 %, couches et repas fournis		
taux de facturation > 107 % et <= 117 %, sans couches ou repas	4,69	4,73
taux de facturation > 117 %, couches et repas fournis		
taux de facturation > 117 %, sans couches ou repas	4,55	4,55

7. Le taux de facturation = nombre d'heures facturées / nombre d'heures réalisées.

8. le cas « sans couches ou repas » correspond à trois situation :

- fourniture des repas sans les couches,
- fourniture des couches sans les repas
- non fourniture des couches et non fourniture des repas.

Annexe 7. Modalités de calcul des aides au fonctionnement

Caractéristiques de fonctionnement

- Multi-accueil de quinze places, géré par une collectivité, ouvert du lundi au vendredi de 8 h à 19 h, 232 jours par an et avec un taux d'occupation financier estimé à 70 % la première année (fonctionnement en année pleine) :
- Capacité théorique = nombre de places agréées X amplitude d'ouverture annuelle = 38 280 heures.
- Estimation du nombre d'heures réalisées⁹: 25 500 heures.
- Taux d'occupation réel = (nombre d'heures réalisées/capacité théorique) x 100 = 66,6 %.
- Estimation du nombre d'heures facturées¹⁰: 27 000 heures.
- Frais de fonctionnement: 250 000 euros.
- Estimation des participations facturées aux familles: 37 000 euros.
- Fourniture des couches et des repas assurée.
- Taux de ressortissant du régime général: 100 %.
- La commune d'implantation se trouve sur une zone prioritaire : Zp3.
- La collectivité assure la gestion du multi-accueil et a signé un Cej avec la Caf.

Étape 1 : Estimation du montant de la Psu

1	Calcul du prix de revient réel de la structure : Total des dépenses de fonctionnement annuelles de la structure /nombre d'heures réalisées estimées	Pr réel = 250 000 / 25 500 h = 9,8 €/h/place
2	Calcul du taux de facturation : (nb d'heures facturées / nb d'heures réalisées) x 100	Taux de facturation = 27 000 h / 25 500 h = 106 %
3	Prix de revient retenu (mini entre(1) et le montant du prix plafond Cnaf - cf. tableau précédent)	Le multi-accueil fournissant les couches, les repas et ayant un taux de facturation inférieur à 107 %, le prix plafond de référence est en 2016 à 7,98 €/h.
4	Calcul du montant de la Psu unitaire : 66 % du prix de revient plafond ou du prix de revient réel si ce dernier est inférieur au plafond	Comme le prix de revient réel est supérieur au prix plafond, on retient alors le prix de revient plafond pour le calcul de la Psu. La Psu unitaire = 66 % x 7,98 € = 5,27 €
5	Calcul du montant de la Psu pour la structure : (nb d'heures facturées aux familles x Psu unitaire (4)) - montant des participations familiales] x taux de ressortissants du régime général + (3 h x nb de places x montant de la Psu unitaire (4) x taux de ressortissants du régime général)	$[(27\ 000 \times 5,27) - (37\ 000)] + (3 \text{ h} \times 15 \times 5,27) = 105\ 527 \text{ €}$
6	Calcul du montant de la Psu minorée ¹¹ : (nb d'heures facturées aux familles x Psu unitaire minorée) - montant des participations familiales] x taux de ressortissants du régime général + (3 h x nb de places x montant de la Psu minorée x taux de ressortissants du régime général)	$[(27\ 000 \times 4,55) - (37\ 000)] + (3 \text{ h} \times 15 \times 4,55) = 86\ 054 \text{ €}$

9. Les actes réalisés correspondant au nombre d'heures de présence effective de l'enfant dans l'Eaje. Il s'agit d'une mesure du service rendu aux familles. Le nombre d'actes réalisés dépend de la capacité d'accueil de l'établissement.

10. Les actes facturés correspondent au nombre d'heures facturé à la famille.

11. Il s'agit du montant de la Psu correspondant au niveau de service rendu le plus faible. Afin de ne pas pénaliser les collectivités, le fonds de rééquilibrage territorial perçu et la bonification Psu liée à la fourniture des couches, repas et aux taux de facturation ne sont pas déduits de la Psu versée.

Étape 2: Estimation du montant de la Psej

7	Calcul du prix de revient financier de la structure : Total des dépenses de fonctionnement annuelles de la structure / nombre d'heures facturées estimées	Pr financier = 250 000 € / 27 000 h = 9,26 €/h
8	Prix de revient plafond Cnaf pour le Cej.	7,22 €/h
9	Prix de revient retenu (mini entre (7) et (8))	7,22 €/h
10	Calcul du montant des charges plafonnées ((9) x heures facturées)	7,22 € x 27 000 h = 194 940 €
11	Participations familiales + Psu minorée (6)	37 000 € + 86 054 € = 123 054 €
12	Calcul du reste à charge plafonné : [(10)-(11)]	194 940 € - 123 054 € = 71 886 €
13	Calcul du montant de la Psej : (12) x 55 % + revalorisation année en cours (125,13 %) ¹²	71 886 x 55 % = 39 537 € 39 537 x 125,13 % = 49 472 €

Étape 3: Estimation du montant du fonds de rééquilibrage territorial

Subvention versée à la collectivité par la Caf: 15 places x 300 euros = 4 500 euros.

Étape 4: Estimation de la dépense réelle de la collectivité

La dépense réelle de la collectivité sera de 53 501 euros.

Dans cet exemple, au vu des hypothèses retenues, la Caf finance 64 % du coût de fonctionnement du multi-accueil.

Total charges (en euros)	250 000 €
Charges du personnel	190 000 €
Repas et couches	22 000 €
Autres charges	38 000 €

Total recettes (en euros)	250 000 €
Participation des familles	37 000 €
Prestation de service unique (Psu)	105 527 €
Psej versée à la collectivité par la Caf	49 972 €
Fonds de rééquilibrage territorial	4 500 €
Subvention de la collectivité versée	53 501 €

ATTENTION!

La collectivité va verser en année N, 102 973 euros et sera remboursée en N+1 de 49 472 euros au titre de la Psej.

12. Indice d'augmentation 2016.

Annexe 8. Fonctions du directeur

Au sein d'un établissement d'accueil du jeune enfant, le directeur assure un ensemble de fonctions :

- coordonner l'ensemble des actions et s'assurer que les pratiques sont conformes au projet d'établissement;
- rédiger le règlement de fonctionnement et s'assurer de sa bonne application;
- élaborer et mettre à jour le projet d'établissement avec l'équipe;
- rédiger et mettre en œuvre les différents protocoles (soins, hygiène, conduite à tenir en situation d'urgence);
- organiser le fonctionnement de la structure;
- planifier la présence des professionnels auprès des enfants (planning, suppléance en cas d'absence, etc.),
- assurer le suivi technique de la structure (matériel, fournitures etc.);
- suivre le budget de la structure;
- organiser des temps d'accompagnement et de management des professionnels (réunions, analyse des pratiques, évaluation des compétences et des besoins de formation, etc.);
- être le garant de la qualité de l'accueil des enfants;
- veiller à la sécurité des enfants, alerter les autorités compétentes en cas de besoin ;
- prévoir une organisation spécifique pour l'accueil d'enfants présentant un handicap ou atteints d'une maladie chronique ;
- veiller à l'association des parents à la vie de la structure ;
- établir un bilan d'évaluation;
- rendre compte de l'activité et du fonctionnement de la structure aux partenaires institutionnels et au gestionnaire.

Annexe 9. Aide à l'élaboration du projet d'établissement

Le respect du Code de la santé publique exige que le projet d'établissement comporte, *a minima*, les éléments suivants :

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

Il doit servir de fil conducteur à l'unité éducative de l'équipe.

Il représente l'expression des valeurs éducatives. Il est porteur de la qualité de l'action.

Il est garant de la place de chacun : professionnels, enfants, parents.

Il vise à répondre aux besoins fondamentaux de l'enfant :

- besoin affectif, de reconnaissance, de sécurité ;
- besoin d'activité, de découverte, de jeu et d'expression ;
- besoin de contacts sociaux avec les adultes et ses pairs.

Il doit répondre aux questions :

- de quoi a-t-on besoin ?
- de qui a-t-on besoin ?
- comment vont s'articuler les différents moyens ?

Le projet éducatif est évalué : les indicateurs de l'évaluation sont inscrits dans le projet. Ils répondent aux questions :

- pourquoi ?
- pour qui ?
- auprès de qui ?
- évaluer quoi ?
- comment évaluer, avec quels outils ?
- quand évaluer ?

L'évaluation permet d'ajuster les pratiques auprès des enfants et des parents, le travail d'équipe et d'engager de nouvelles actions. Faire vivre le projet éducatif limite « la routine ». Il devient alors un support de réflexion permanent sur l'adaptation de la pédagogie envers les enfants et leurs parents ;

2. un projet social, précisant notamment les modalités d'intégration de l'établissement ou du service dans son environnement social et les dispositions prises pour la mise en œuvre du droit d'accès des familles à revenus modestes et des personnes en parcours d'insertion prévu par le dernier alinéa de l'[article L.214-2](#) et l'[article L.214-7 du Code de l'action sociale et des familles](#).

Le projet social situe l'établissement dans un cadre politique, économique, social, partenarial, en référence à l'état des lieux réalisé. Il prend en compte les caractéristiques et les besoins de la population pour mieux adapter l'offre d'accueil.

Il traduit la fonction de l'établissement : mixité, intégration, prévention des inégalités.

Il indique les personnes et partenaires qui ont participé à la conception et à l'élaboration du projet social. Il reprend les modalités d'élaboration du projet social (réunions de travail, questionnaires, brainstorming etc.).

Il explique le choix de l'implantation de la structure dans l'environnement en fonction des logements, des autres équipements d'accueil, des pôles d'attraction administratifs et commerciaux, des voies de communication et des moyens de transport.

- Le projet social doit également apporter des informations sur les éléments suivants :
- évolutions démographiques et tendances du territoire d'implantation de la structure (offre d'accueil, données socio-économiques, habitat, cadre de vie, besoins de garde recensés sur le territoire) ;

- interactions avec les différentes structures environnantes (liens à développer avec les services ou structures existants : établissements d'accueil du jeune enfant, Ram, accueils de loisirs, écoles, bibliothèques, maisons de retraite, etc.) ;
- les autres partenariats (les partenaires, les actions communes, les financements, les instances mises en place) ;
- participation des familles à la vie de la structure (place donnée aux parents dans l'élaboration du projet d'établissement, place accordée à leurs propositions) ;
- principaux axes du projet social (en fonction des éléments précédents, définir deux ou trois objectifs sociaux) ;
- évaluation du projet social (objectifs et indicateurs retenus).

3. les prestations d'accueil proposées, en précisant notamment les durées et les rythmes d'accueil ;

4. les dispositions particulières prises pour l'accueil d'enfants présentant un handicap ou atteints d'une maladie chronique ;

5. la présentation des compétences professionnelles mobilisées ;

6. Pour les services d'accueil familial, les modalités de formation continue des assistants maternels, du soutien professionnel apporté et du suivi des enfants ;

7. la définition de la place des familles et de leur participation à la vie de l'établissement ou du service ;

8. les modalités des relations avec les organismes extérieurs.

En complément des dispositions ci-dessus, et afin de garantir le suivi administratif, il convient de joindre les informations suivantes :

- Les caractéristiques administratives de la structure : nom, coordonnées, nom du directeur, date d'ouverture, date d'autorisation ou d'avis Pmi, nombre de places, gestionnaire (type et coordonnées), zone de chalandise, etc ;
- Les caractéristiques fonctionnelles : jours et heures d'ouverture, accueil d'urgence, horaires atypiques, accueil particulier, fourniture des repas, modalités de tarification, etc ;
- Les valeurs et les principes dans lesquels s'inscrit le projet (lesquels, qui les porte ?).
- le projet pédagogique :

il permet aux professionnels de poser et d'analyser leurs pratiques et d'en comprendre les enjeux. Il constitue la traduction concrète du projet éducatif dans la pratique quotidienne. Il porte sur l'organisation des espaces de vie, de l'accueil des enfants, des activités pédagogiques en direction des différentes tranches d'âge accueillies. Le projet pédagogique doit décrire :

- les modalités d'accueil de l'enfant et de ses parents,
- l'organisation des locaux,
- l'organisation des groupes,
- la gestion du temps,
- les activités proposées,
- le choix des règles de vie,
- les moyens mis en place pour atteindre les objectifs.
- mise en œuvre, suivi et évaluation du projet d'établissement.

Annexe 10. Aide à l'élaboration du règlement de fonctionnement

Le règlement de fonctionnement précise les modalités d'organisation et de fonctionnement. Il définit les actions et les responsabilités, les éléments contractuels entre les familles et le service.

Le Code de la santé publique exige de fournir, *a minima*, les informations suivantes :

- les fonctions du directeur ou du responsable technique ;
- les modalités permettant d'assurer, en toutes circonstances, la continuité de la fonction de direction, dans les conditions fixées à l'[article R.2324-36-2](#) du Code de la santé publique ;
- les modalités d'admission des enfants ;
- les horaires et les conditions d'arrivée et de départ des enfants ;
- le mode de calcul des tarifs ;
- les modalités du concours du médecin, ainsi que, le cas échéant, de la puéricultrice ou de l'infirmier attachés à l'établissement ou au service, et des professionnels mentionnés à l'[article R.2324-38](#) du même code ;
- les modalités de délivrance de soins spécifiques, occasionnels ou réguliers, le cas échéant, avec le concours de professionnels médicaux ou paramédicaux, extérieurs à la structure ;
- les modalités d'intervention médicale en cas d'urgence ;
- les modalités d'information et de participation des parents à la vie de l'établissement ou du service.

Les dispositions du règlement de fonctionnement doivent décrire les conditions d'accessibilité définies au sixième alinéa de l'[article L.214-2](#) du Code de l'action sociale et des familles, ainsi que les dispositions de l'[article L.214-7](#) du même code.

Par ailleurs et afin de renseigner les partenaires sur la mise en œuvre de la réglementation applicable, il convient d'indiquer :

- les caractéristiques de la structure : nature de l'établissement, dénomination, adresse, nombre d'enfants accueillis, âge des enfants, identification du gestionnaire (nom et adresse), horaires et jours d'ouverture et de fermeture (congés, journées pédagogiques) ;
- les modalités de l'accueil occasionnel, régulier et d'urgence ;
- pour les modalités d'admission des enfants (voir paragraphe 3 *supra*), il convient de préciser les pièces à fournir, les conditions d'admission relatives aux enfants porteurs de handicap et/ou de maladies chroniques, ou aux enfants dont les parents sont bénéficiaires de minima sociaux ;
- la période d'adaptation : quelle est sa durée ? Comment est-elle effectuée ? Est-elle facturée ? Selon quelles modalités ? Peut-elle être renouvelée et dans quels cas ?, etc.
- les conditions de révision du contrat, ainsi que les modalités de dénonciation (départ définitif des enfants : prévoir un préavis) ;
- pour le mode de calcul des tarifs (voir paragraphe 5 *supra*), il convient de préciser aussi les modalités de facturation aux familles, la composition du tarif (couches, lait, repas, soin d'hygiène, etc.), les modalités de recouvrement si la famille ne règle pas sa facture, les absences déductibles, les délais de préavis pour annulation ;
- le personnel, avec le détail de chaque type de poste et les missions incombant à chacun ;
- les modalités de remplacement en cas d'absence d'un membre du personnel ;
- la définition des missions confiées aux professionnels intervenant ponctuellement au sein de la structure (ex. : médecin référent) ;
- la description d'une journée type (activités, temps de repas, repos, accueil des familles, etc.) et des activités exceptionnelles ;
- les conditions d'arrivée et de départ quotidiens des enfants, les personnes habilitées à récupérer l'enfant, la procédure mise en place si la famille arrive après la fermeture de la structure ou si l'enfant est malade.

Annexe 11. Exemple de protocoles à établir

Le directeur doit définir, avec son équipe, les procédures de prévention des dangers et établir des fiches de traçabilité concernant :

La restauration

Pour chaque étape de fabrication et de distribution des denrées alimentaires, il convient d'aborder :

- la réception et le déconditionnement ;
- la préparation ;
- la désinfection et le nettoyage de la cuisine, des réfrigérateurs ;
- la conduite à tenir en cas de toxi-infection alimentaire (Tiac) ;
- la surveillance des températures (aliments, réfrigérateurs) ;
- la préparation des biberons.

Pour mémoire, les aliments ne doivent subir aucune rupture de la chaîne du froid ou du chaud : thermomètres dans les réfrigérateurs ou à l'extérieur, avec relevé quotidien de la température, rangement immédiat de tous les produits alimentaires, contrôle à cœur de la température des aliments.

La préparation des biberons doit être effectuée selon des règles d'hygiène rigoureuses.

L'hygiène générale

Nettoyage et désinfection des locaux

Le plan de nettoyage est consigné par écrit et affiché. Il doit aussi être inséré dans un classeur comportant les documents suivants :

- plan des locaux et descriptif des équipements ;
- produits utilisés, assortis de leur fiche de sécurité ;
- nom du fournisseur ;
- procédure de nettoyage ;
- auto-contrôles effectués (prélèvements des surfaces).

Le plan de nettoyage doit être facilement consultable par les personnes chargées du nettoyage.

Lavage du linge

Désinfection des jouets

Hygiène du personnel et des enfants

Pour le personnel, il convient d'aborder :

- le lavage des mains et la coupe des ongles ;
- l'usage de serviettes en papier à usage unique, distributeurs automatiques de savon, robinets à commande non manuelle (obligatoire pour le personnel de cuisine).

Pour les enfants :

- le lavage des mains ;
- la santé des enfants (à établir par le médecin référent, en lien avec le directeur).

Administration de médicaments

Il convient d'aborder :

- la conduite à tenir en cas d'urgence ;
- la conduite à tenir en cas de problèmes de santé : fièvre, diarrhée, convulsion, accident, malaise, etc. ;
- la maladie contagieuse ;
- l'évacuation d'urgence.



BON À SAVOIR

L'organisation de ces données se présente en général sous forme de tableau, signé par le directeur.

