



Réussir votre projet de micro-crèche ... avec la Caf



Préface

Pour la période 2013-2017, l'État et la Caisse nationale des Allocations familiales, représentant le réseau des Caf, se sont fixés le projet ambitieux de développer les modes d'accueil par la création de 100 000 solutions d'accueil collectif.

Il s'agit d'un enjeu de société primordial : permettre aux familles de concilier leur vie familiale et leur vie professionnelle, et contribuer au développement harmonieux et à l'épanouissement des jeunes enfants.

Votre projet de micro-crèche s'intègre pleinement à cette perspective. C'est pourquoi vous pouvez compter sur votre Caf pour vous accompagner.

Le présent guide vous aidera à cerner 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 la Haute-Garonne, des Hauts-de-Seine, du Maine-et-Loire et du Pas-de-Calais, ainsi qu'avec les partenaires, il rassemble les nombreuses informations dont vous aurez besoin, il vous apportera des réponses concrètes et favorisera la réussite de votre projet de micro-crèche.

Grâce à cette mobilisation collective, la concrétisation de votre micro-crèche 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. Les familles pourront ainsi conduire leur vie professionnelle tout en étant parent.

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 micro-crèches	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	La gestion 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	20
3.3.3	Le reste à charge du promoteur	21
3.3.4	Les démarches auprès de votre Caf	21
3.4.	L'actualisation du budget de fonctionnement	22
3.4.1	Le choix entre la Psu ou la Paje	22
3.4.2	Actualiser le budget prévisionnel de fonctionnement	24
3.4.3	Prévoir un fonds de trésorerie	25
Étape 4.	L'organisation du fonctionnement de la structure	27
4.1.	Le recrutement du personnel	28
4.1.1	Le référent technique	28
4.1.2	Les autres membres de l'équipe	28
4.2.	Les documents à produire sur l'organisation de la micro-crèche	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 à compléter par la famille	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 ouvrant droit à la Psu ou permettant aux familles de bénéficier de la Paje	38
6.2.2	Demander l'habilitation Cafpro pour les gestionnaires ayant opté pour la Psu	39
6.2.3	S'inscrire sur le site mon-enfant.fr	39
6.2.4	Se connecter au portail Caf partenaires pour les gestionnaires ayant opté pour la Psu	39
6.3.	L'inauguration	39
Étape 7.	Le suivi et le 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 micro-crèche	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 la micro-crèche	43
7.3.	La veille sur le territoire et le suivi du projet	45
	Les sept étapes pour bien réussir son projet	46
	Annexes	48
Annexe 1	Glossaire	49
Annexe 2	Le détail des éléments à recueillir pour réaliser l'étude de besoins	50
Annexe 3	L'élaboration du programme architectural	54
Annexe 4	Modalités de calcul de l'aide à l'investissement	55
Annexe 5	Les prix plafonds Psu	56
Annexe 6	Modalités de calcul des aides au fonctionnement	57
Annexe 7	Fonctions du référent technique	59
Annexe 8	Aide à l'élaboration du projet d'établissement	60
Annexe 9	Aide à l'élaboration du règlement de fonctionnement	62
Annexe 10	Exemple de protocoles à établir	63

ÉTAPE 1



L'environnement de la petite enfance

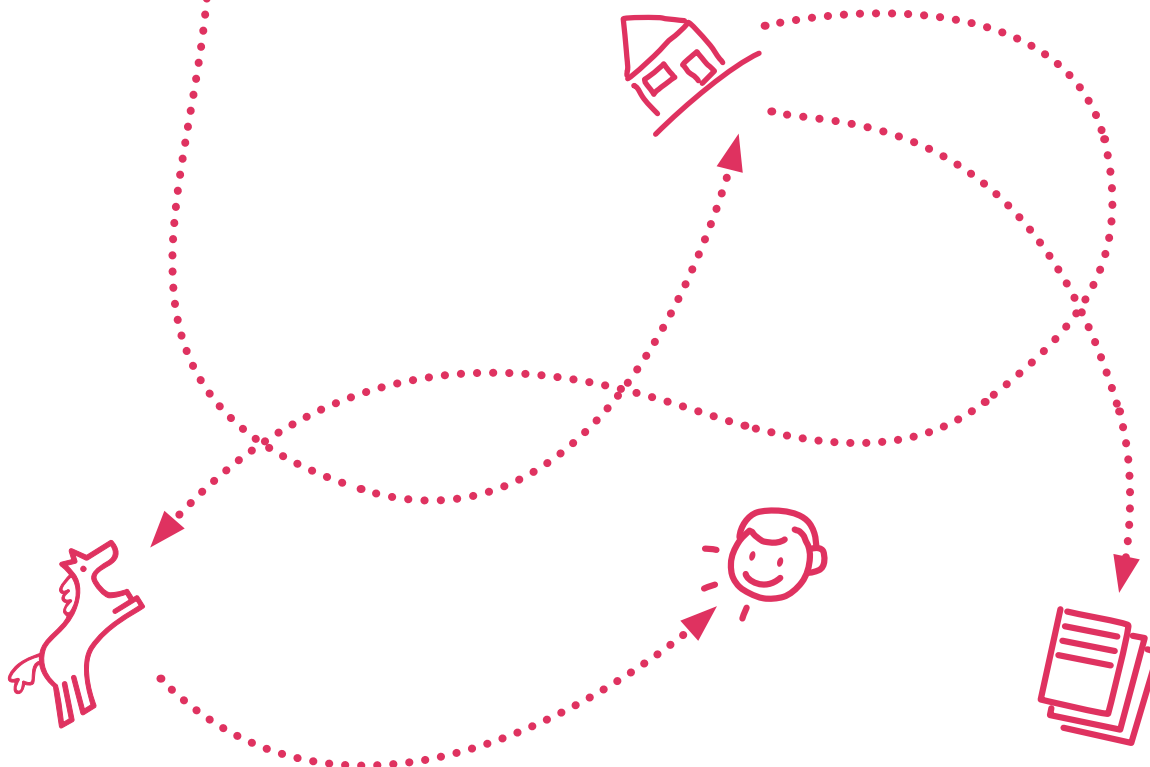


Une micro-crèche est un établissement d'accueil collectif destiné aux enfants âgés de moins de 6 ans

L'article R.2324-17 du Code de la santé publique (Csp), issu du décret 2010-613 du 7 juin 2010, définit les micro-crèches comme des « établissements d'accueil collectif dont la capacité est limitée à 10 places ». Une équipe de professionnels y assure l'accueil, dans des locaux adaptés et aménagés pour le bien-être et la sécurité des enfants. Structure de petite taille, la micro-crèche complète souvent des accueils existants et semble mieux adaptée à des territoires, où la création de structures dites « traditionnelles » ne se justifierait pas au regard des besoins recensés.

L'accueil du jeune enfant en micro-crèche est soumis à des règles précises d'ouverture, de fonctionnement, de financement public et au respect des normes de qualité et de sécurité.

Aussi, si vous souhaitez créer une micro-crèche, informez-vous, dans un premier temps, sur ces règles et procédures. 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 au mieux 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 mener à bien l'étude des besoins ;
- en droit, comptabilité et gestion, pour le montage d'un projet pérenne ;
- en architecture, pour la définition et le suivi de la conduite des travaux sur les locaux ;
- dans le secteur de la 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 micro-crèches.

Le présent guide recense les principaux textes applicables que vous pourrez consulter *via* un lien internet. Les textes référencés ci-après constituent une base juridique à connaître *a minima*. Cette liste n'est donc pas exhaustive.

1.2.1 Le cadre réglementaire des micro-crèches

Les premiers textes à consulter sont issus du Code de la santé publique (Csp) articles [L.2324-1 à L.2324-4](#). Ils posent le cadre de la création d'un établissement d'accueil du jeune enfant (Eaje) selon le type de gestionnaire et définissent le rôle des services Pmi du conseil départemental dans le suivi des Eaje.

Le Csp comporte des articles portant sur :

- les missions des Eaje : [Art. R.2324-16 et R.2324-17](#) ;
- la procédure d'autorisation de l'avis de fonctionnement : [Art. R.2324-18 à R.2324-24](#) ;
- les normes relatives au fonctionnement : [Art. R.2324-25 à R.2324-32](#) ;
- les normes relatives au personnel : [Art. R.2324-33 à R.2324-45](#). L'article [R.2324-36-1](#) concerne uniquement les micro-crèches ;
- les dispositions particulières : [Art. R.2324-46 à R.2324-48](#).

Ils sont complétés par les textes suivants :

- [arrêté du 26 décembre 2000](#) relatif aux personnels des établissements et services d'accueil des enfants de moins de 6 ans ;
- [décret n°2009-404 du 15 avril 2009](#), [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.

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

1.2.2 Les textes relatifs aux locaux

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 porteuses 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.

La micro-crèche est un établissement recevant du public (Erp) de type R, généralement de niveau 5, au sens de ce code (Art. R.123.2 à R.123.55). De ce fait, elle doit 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 micro-crèches 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 :

- l'arrêté du 8 octobre 2013 ;
- 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 ;
- l'arrêté du 21 décembre 2009 ;
- la loi n° 2010-874 du 27 juillet 2010 de modernisation de l'agriculture et de la pêche (titre 1^{er}) ;
- le décret n° 2012-145 du 30 janvier 2012 relatif à la qualité nutritionnelle des repas servis en Eaje.



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 (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 également vous rapprocher 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 du Code de la santé publique :

- [Art. L.133-6](#);
- [Art. R.2324-33](#);
- [Art. R.2324-36-1](#).

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 services de la Caisse nationale des Allocations familiales (Cnaf) mettent à disposition, sur le site [caf.fr](#), les textes relatifs aux financements directement accordés aux gestionnaires d'établissement d'accueil de jeunes enfants :

Pour les aides à l'investissement :

- la circulaire relative au plan pluriannuel d'investissement pour la création de crèche (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 2013-152 relative au fonds de rééquilibrage territorial.

Tous ces textes sont consultables sur [caf.fr](#) : www.caf.fr/qui-sommes-nous/textes-de-reference/circulaires.

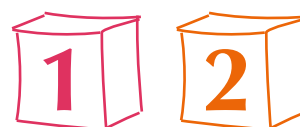
1.2.6 Les ressources complémentaires à votre disposition

La conduite de projet de création d'une micro-crèche nécessite donc une bonne connaissance du domaine législatif, 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.

ÉTAPE 2



La prospection d'un territoire d'implantation



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

La création d'une micro-crèche s'inscrit dans une dynamique territoriale prenant en compte l'ensemble des acteurs locaux et institutionnels. Aussi un projet de micro-crèche s'élabore-t-il en concertation avec des partenaires.

2.1.1 La caisse d'Allocations familiales (Caf)

Votre caisse d'Allocations familiales 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, en offrant :

- **un accompagnement technique**

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

- **un soutien financier**

Votre Caf peut accorder des subventions d'investissement pour la création de nouveaux établissements. Elle contribue également au fonctionnement d'une micro-crèche avec la prestation de service unique (Psu) qui vous est directement versée ou par le versement d'une prestation à la famille (le complément de libre choix du mode de garde (Cmg) structure de la prestation d'accueil du jeune enfant (Paje)) ;

- **un suivi et un contrôle**

Enfin, dans un souci de bonne utilisation des fonds publics, votre Caf contrôle les micro-crèches qu'elle finance directement.

Pour les coordonnées des services à contacter, voir en fin de document.

2.1.2 Le conseil départemental

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

- **un avis technique**

Le service de Pmi émet un avis sur la faisabilité du projet au vu 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 de micro-crèches.

Pour les coordonnées des services à contacter, voir en fin de document.

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, notamment les territoires ruraux, la Msa est un interlocuteur privilégié de l'élaboration du diagnostic de besoins participatif. Elle accompagne la réflexion des porteurs de projets aux côtés des Caf et des Pmi ;

- **un soutien financier**

La Msa apporte un financement complémentaire à celui de la Caf afin de consolider la phase de démarrage pour favoriser la pérennité de la micro-crèche. Ces projets soutenus répondent à des critères tels que : qualité de la réponse, accessibilité à toutes les familles, etc.

Pour les coordonnées des services à contacter, voir en fin de document.

2.1.4 Les communes ou intercommunalités

Les communes ou les intercommunalités mènent une politique de développement petite enfance cohérente et dynamique 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 pour un avis sur l'implantation d'une micro-crèche (procédure obligatoire).

Dans ce cadre, ces dernières délivrent le permis de construire et l'autorisation d'ouverture au public, attestant la sécurité et l'accessibilité des locaux (voir partie 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.



PRÉCONISATIONS ET FACTEURS DE RÉUSSITE

Que vous soyez une entreprise, une association, voire une collectivité territoriale, une rencontre avec l'ensemble des partenaires est indispensable pour présenter votre projet et vous faire connaître.



2.2. La réalisation d'une étude de besoins

L'étude de besoins est une étape primordiale dans le montage d'une micro-crèche. Elle doit déterminer l'existence de besoins pérennes et non couverts en modes d'accueil, sur une intercommunalité, une commune ou un quartier. Elle doit également permettre de définir comment la micro-crèche s'articulera avec les autres offres du secteur (assistantes maternelles, crèches, etc.).

Elle est tout à la fois :

- une photographie d'un territoire (commune, communauté de communes, zone d'emploi, etc.) 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;
- l'environnement géographique;
- les données démographiques;
- l'environnement socio-économique;
- le descriptif des offres d'accueil.

Le détail de ces items, ainsi que les partenaires à contacter sont décrits en annexe 2.

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 repérés 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.



PRÉCONISATIONS ET FACTEURS DE RÉUSSITE

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

Enfin, 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 à obtenir les éléments nécessaires à l'élaboration de l'avant-projet. Dès ce stade du projet, le dispositif local d'accompagnement (Dla) peut être mobilisé. Il s'adresse aux structures sociales créatrices d'emploi (associations, coopératives, notamment).

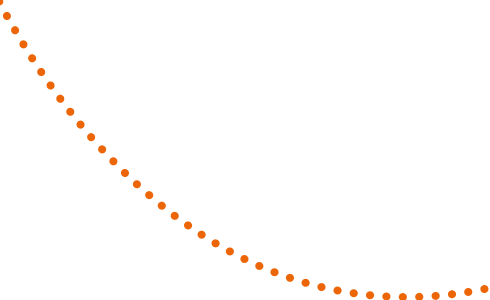


2.3. La réalisation d'un avant-projet

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 du projet social et éducatif ;
- 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 modulation éventuelle de l'agrément, etc.
- le lieu d'implantation et la zone d'influence visée ;
- le statut juridique du gestionnaire et le mode de gestion ;
- la qualification du personnel ;
- la tarification envisagée ;
- 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 partenaires et le fait évoluer en fonction de leurs remarques.



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

Dans tous les cas, pour déposer une demande de financement auprès de la Caf et d'autres institutions, le porteur de projet doit être une 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 en tant qu'employeur (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° 068 éditée par la direction des journaux officiels fournit tous les renseignements relatifs aux associations.

Par ailleurs, les micro-crèches associatives doivent – sauf exception – appliquer la convention collective nationale « acteurs du lien social et familial » (Alisfa).

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. Certaines micro-crèches accueillent principalement les enfants d'une ou plusieurs communes. Elles peuvent être gérées :

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

Trois principaux modèles sont envisageables :

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

2. D'autres, en revanche, accueillent principalement les enfants des salariés d'une entreprise ou d'une administration. Elles peuvent être gérées directement par l'entreprise ou par une personne morale de droit privé. Le chef d'entreprise ou le comité d'entreprise peut aussi 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.

3.2. 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 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, 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 porteuses de handicap.

Il n'existe pas de réglementation sur les normes de superficie ou de configuration des locaux. Mais les services de Pmi conditionnent 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'une micro-crèche, 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 détails, vous pouvez vous reporter à l'annexe 3.

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

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



PRÉCONISATIONS ET FACTEURS DE RÉUSSITE

Il est recommandé d'avoir recours à un architecte. Il existe des architectes spécialisés dans le domaine de la petite enfance. Il conviendra d'évaluer avec celui retenu la durée des travaux, afin de prévoir la date d'ouverture de la micro-crèche et d'ajuster le rétroplanning.

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 (liste non exhaustive) :

- la caisse d'Allocations familiales ;
- la commune et/ou l'Epci (établissement public de coopération intercommunale) ayant la compétence petite enfance sur le lieu d'implantation de la micro-crèche ;
- le conseil départemental ;
- la Mutualité sociale agricole ;
- les réserves parlementaires ;
- le conseil régional ;
- les fondations et des partenaires privés ;
- les entreprises ;
- le Fonds social européen¹.

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.

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

Le versement, par la Caf, d'une subvention d'investissement pour la création d'une micro-crèche – par le biais du plan pluriannuel d'investissement pour la création de crèches (Ppicc) – n'est pas automatique.

.....
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.

Il dépend des moyens financiers disponibles au moment de votre demande. Le projet doit, par ailleurs, répondre aux critères définis par **la lettre au réseau Cnaf** en vigueur. Notez que les micro-crèches accolées ne sont pas éligibles au Ppicc.

Afin de développer une offre homogène sur les territoires et dans un souci d'équité, la subvention versée peut être majorée si votre projet 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 ci-dessous :

Montant par place nouvelle	Montant bonus				
	Bonus « approche territoriale »	Bonus « rattrapage des besoins non couverts »	Bonus « intercommunalité »	Bonus « potentiel financier »	
7 400 €	2 000 €	1 600 €	<ul style="list-style-type: none"> • 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

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. Celle-ci peut provenir d'un emprunt, d'un financement d'une fondation, etc. La Caf finance le projet dans la limite d'un plafond de 80 % de la dépense dite « subventionnable ».

Pour les promoteurs qui ont la possibilité de déduire la Tva sur les investissements, le montant de ce plafond sera calculé sur la dépense hors taxe. Dans le cas contraire, ce plafond sera « toutes taxes comprises ».

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 la micro-crèche sont prises en compte.

Les modalités de calcul de l'aide à l'investissement sont détaillées en annexe 4.

3.3.4 Les démarches auprès de votre Caf

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

Laisser la possibilité aux Caf de faire un lien sur le site de la Caf pour télécharger les dossiers.



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 Le choix entre la Psu ou la Paje

3.4.1.1 Le mode de fonctionnement en Psu

La Psu (prestation de service unique) 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 (selon le barème national des participations familiales) 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, appliqué 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 détaille ces modalités de calcul. 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 utilisées par les familles).

Les modalités de calcul et les montants horaires de Psu sont précisés 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.

Les autres financements mobilisables en complément de la Psu

Deux autres dispositifs gérés par la Caf peuvent être sollicités :

- **le contrat enfance et jeunesse (Cej)**

Il s'agit d'un contrat d'objectifs et de cofinancement passé entre la Caf et une collectivité, un Epci ou un employeur non éligible au crédit impôt famille (Cif) pour une durée maximale de quatre ans.

Le signataire du Cej s'engage à participer au financement de la micro-crèche :

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

Il pourra percevoir la prestation de service enfance et jeunesse (Psej), sous réserve d'un accord de la Caf.

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

Ce dispositif ne peut être contractualisé que si la micro-crèche bénéficie de la Psu ;

- **le fonds de rééquilibrage territorial**

Si votre micro-crèche est implantée sur un territoire considéré comme 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 micro-crèches fonctionnant en Psu. Pour savoir si votre projet de micro-crèche se situe sur un territoire défini comme prioritaire, **contactez votre Caf**.

3.4.1.2 Le mode de fonctionnement en Paje Cmg micro-crèche

Le complément de libre choix du mode de garde (Cmg) de la Paje est une aide au financement des modes d'accueil, versée directement aux familles pour leur(s) enfant(s) de moins de 6 ans (attention, la prise en charge par la Cnaf est plus faible après 3 ans révolus).

Le montant de la facturation aux familles

Si une subvention vous est accordée au titre du Ppicc, vous devrez mettre en place une tarification modulée en fonction des ressources des familles. Cette tarification comprend la fourniture par votre structure des repas et produits d'hygiène, notamment les couches. Vous devez être vigilant à ce que la tarification proposée favorise l'accessibilité à toutes les familles, y compris les plus modestes.

Le calcul et le versement de la Paje Cmg

Outre les conditions générales pour bénéficier des prestations familiales, il existe des conditions spécifiques pour bénéficier de la Paje Cmg :

1. l'enfant doit fréquenter la micro-crèche au moins seize heures dans le mois ;
2. la tarification horaire doit être inférieure à :
 - 11 euros/heure entre le 1^{er} septembre 2015 et le 31 août 2016,
 - 10 euros/heure à partir du 1^{er} septembre 2016.

La facturation est établie par le gestionnaire à la fin de chaque mois de garde. Une fois la facture acquittée par les parents, le Cmg est versé à la famille par la Caf, sur production d'une attestation mensuelle complétée et signée à la fois par la famille et par le gestionnaire.

Le montant de la Paje Cmg dépend des revenus de la famille, ainsi que du nombre d'enfants à charge et de leur âge.

Dans tous les cas, le reste à charge des familles est toujours, *a minima*, de 15 % de la facturation de l'accueil. Toutefois, si la famille a recours à plusieurs modes d'accueil pour son enfant, le montant de la Paje tiendra compte de l'ensemble de ses dépenses.

Exemple de facturation aux familles en mode Psu et Paje

Situation de la famille :

- Une famille de deux enfants, dont un enfant de moins de 3 ans, souhaite inscrire son enfant en micro-crèche.

Contractualisation sur la base de 126h/mois (tarif avant déduction d'impôt)		Ressources de la famille			
		Personne seule au Rsa	Une seule activité (15 600 €)	Couple bi-actif disposant de revenus de 27 600 €	Couple bi-actif disposant de revenus de 72 000 €
Psu	Tarif horaire (fixé par la Cnaf)	0,26 €	0,52 €	0,92 €	2,40 €
	Reste à charge de la famille	33 €	66 €	116 €	303 €
Paje	Exemple de tarif horaire	6,5 €	7 €	7,50 €	8 €
	Reste à charge de la famille après versement du Cmg	123 €	133 €	219 €	398 €



PRÉCONISATIONS ET FACTEURS DE RÉUSSITE

La famille pourra se connecter sur le site mon-enfant.fr pour faire une simulation et télécharger l'imprimé de demande de Paje : www.caf.fr/aides-et-services/les-services-en-ligne/estimer-vos-droits.

Pour les micro-crèches Psu, la famille peut également simuler le montant à payer sur www.mon-enfant.fr/web/guest/calcul-prix-accueil.



BON À SAVOIR

Le choix du mode de gestion conditionne les financements Caf que vous recevrez pour votre micro-crèche. Ainsi, si vous optez pour la Paje, la Psu, le fonds de rééquilibrage territorial et la prestation de service enfance et jeunesse ne pourront alors être versés.

Si vous optez pour la Psu, un financement complémentaire à celui de la Caf et des familles est nécessaire.

3.4.2 Actualiser le budget prévisionnel de fonctionnement

Une fois ce choix fait, vous pourrez actualiser :

les recettes

En dehors des participations familiales, les autres subventions dépendent :

- du mode de fonctionnement Psu ou Paje ;
- du territoire d'implantation (fonds de rééquilibrage territorial uniquement en complément de la Psu) ;
- des partenaires qui souhaitent participer au fonctionnement ;

les charges de fonctionnement

La nature des charges relève généralement :

- des charges de personnel liées à l'encadrement des enfants, à l'entretien des locaux et au poste de référent technique, 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, etc. ;
- 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 6.



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 de la subvention versée.

Vous trouverez des indicateurs vous permettant d'analyser et d'optimiser le fonctionnement de votre micro-crèche 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 ne sont pas prises en charge par la Caf, notamment si vous êtes une entreprise ou une association. 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 la micro-crèche.

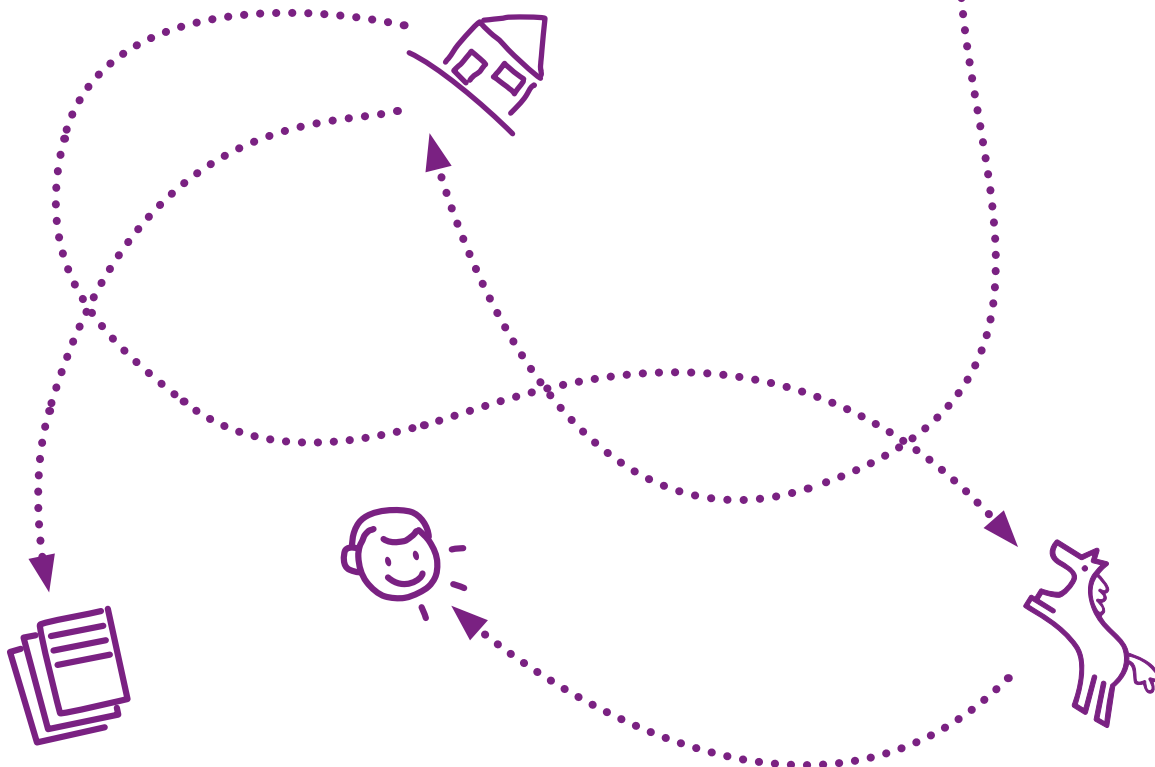


PRÉCONISATIONS ET FACTEURS DE RÉUSSITE

Pour garantir l'équilibre financier et permettre l'accès du service à l'ensemble des familles, vous pouvez solliciter, outre les financements de la Caf, les autres partenaires financiers cités au point 3.4.1.

Par ailleurs, 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.



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 Le référent technique

Le recrutement d'un référent technique, en amont de l'ouverture, vous permettra de travailler étroitement avec lui sur :

- l'organisation de la micro-crèche ;
- les documents à produire en vue de l'obtention 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.

Cette personne doit être titulaire d'une des qualifications mentionnées aux articles [R.2324-34](#), [R.2324-35](#) ou [R.2324-46](#) du Code de la santé publique (c'est-à-dire puéricultrice ou éducateur de jeunes enfants). Si ce n'est pas le cas, le gestionnaire s'assure du concours régulier d'une personne titulaire de l'une de ces qualifications.

La Pmi préconise généralement une durée minimum de travail hebdomadaire pour assurer la mission du référent technique. Il vous appartient de vous rapprocher de ses services pour la connaître. Le référent peut également participer à l'encadrement des enfants sur le reste de son temps de travail, si sa qualification le lui permet.

Lorsqu'une même entité gère plusieurs micro-crèches et que la capacité totale de ces établissements est supérieure à vingt places, le gestionnaire est tenu de désigner un directeur dans les conditions prévues aux articles [R.2324-34](#) à [R.2324-37-1](#) et [R.2324-46](#) du Code de la santé publique.

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

- assurera le suivi technique de l'établissement et de la mise en œuvre du projet d'accueil ;
- accompagnera et coordonnera l'activité des personnes chargées de l'encadrement des enfants.

Les principales fonctions du référent technique sont décrites à l'annexe 7.



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 veillera à les rassurer.

Les missions du gestionnaire ne sont pas interchangeables avec celles du référent technique. La coordination de ces deux acteurs est primordiale pour une gouvernance pérenne.

4.1.2 Les autres membres de l'équipe

Le reste du personnel peut, en revanche, être recruté ultérieurement. Pour cela, il conviendra de prendre connaissance du [décret n°2010-613 du 7 juin 2010](#).

L'encadrement des enfants peut être assuré :

- par des professionnels titulaires des diplômes de puéricultrice, éducateur de jeunes enfants, auxiliaire de puériculture, psychomotricien ou infirmier ;
- par du personnel justifiant d'une certification de niveau V au moins, enregistrée au répertoire national de certifications professionnelles, et de deux années d'expérience professionnelle ou d'une expérience professionnelle de trois ans comme assistant maternel agréé.

Pour respecter le taux d'encadrement minimum requis, deux personnes répondant à ces exigences devront être présentes à tout moment lorsqu'il y a plus de trois enfants présents dans la micro-crèche.

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

Enfin, il n'y a pas d'obligation de nommer un médecin rattaché à la micro-crèche, mais cela peut être souhaitable.

Au-delà des tâches liées à l'encadrement des enfants, vous devrez aussi prévoir le volume horaire nécessaire à la gestion :

- des tâches ménagères et des repas ;
- de l'absentéisme (maladie, congés, etc.).

4.2. Les documents à produire sur l'organisation de la micro-crèche

Le projet d'établissement et le règlement de fonctionnement sont des documents obligatoires pour le fonctionnement de la micro-crèche et en conditionnent l'ouverture.

Définis par les [articles R.2324-29](#) et [R.2324-30](#) du Code de la santé publique, ils sont soumis pour validation à la Pmi et constituent une partie des pièces justificatives pour le bénéfice des aides financières de la Caf. Il est donc important de leur transmettre ces documents pour remarques, avant validation par le conseil municipal, le conseil communautaire ou le conseil d'administration de la Caf.

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 micro-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. Il est important que ce projet éducatif soit 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 (soin, sommeil, alimentation, jeux, stimulations, etc.).

Il doit être porté à la connaissance des familles et des partenaires. Pour plus de détails, vous pouvez vous reporter à l'annexe 8.



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.

Il vous appartient de garantir la mixité sociale et l'accueil effectif des enfants de familles en situation de pauvreté.

Organiser périodiquement des temps d'échanges individuels et collectifs avec les parents permettra d'adapter au mieux le projet d'établissement.

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.

Pour plus de détails, vous pouvez vous reporter à l'annexe 9.

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 qui sont connus à l'avance et ont un caractère récurrent;
- 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 conjoint du gestionnaire et de la famille.

Il précise, *a minima*, pour les micro-crèches 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 à compléter par la famille

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.



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 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 (modification des contraintes horaires de la famille, contrat inadapté aux heures de présence réelles de l'enfant) en cours d'année, à la demande des familles ou du référent technique. 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.

La Caf peut vous permettre d'accéder à Cafpro. Grâce à cet outil informatique, vous pouvez calculer facilement les participations familiales sans vous référer à l'avis d'imposition de l'année N-1.

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 référent technique accompagne 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 10.



PRÉCONISATIONS ET FACTEURS DE RÉUSSITE

L'application 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 d'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 éventuel 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.) ;
- formaliser un protocole spécifique lorsqu'une personne seule accueille un à trois enfant(s) et que se produit une situation d'urgence vis-à-vis d'un des enfants ;
- former tout 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 Caf, qui émettra un avis et soumettra votre dossier aux administrateurs pour décision finale. Le mode de fonctionnement de la structure, la qualité de l'étude de besoins 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 obtenir des compléments d'information et conduire ce projet en partenariat.

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 de la Caf et les travaux finalisés dans les 36 mois suivant la signature de cette convention.

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, rapprochez-vous au plus tôt des services de l'urbanisme. Pensez à prendre une assurance dès l'acquisition du terrain, des locaux ou 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 la période des travaux, une signalétique indiquant que l'établissement est subventionné par la Caf devra être apposée et visible du public.



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 municipalité, 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 la micro-crèche et avant même qu'elle soit accessible au public, il convient de commencer à informer les parents de l'ouverture 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 micro-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 de garde comme mon-enfant.fr ; la création d'une page de publicité sur les réseaux sociaux, etc.

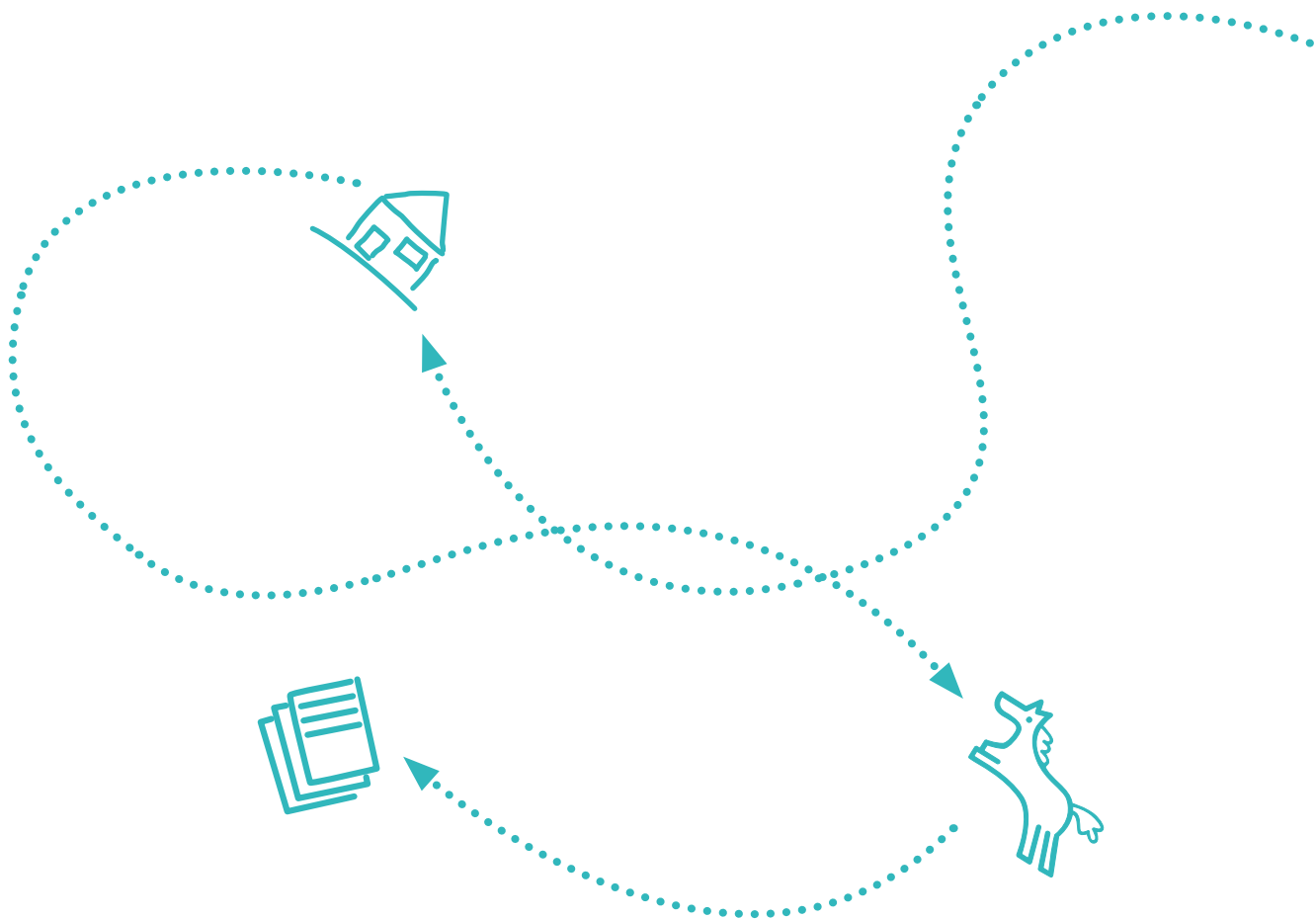
N'oubliez pas que les partenaires mobilisés pour l'étude de besoins peuvent être des vecteurs de communication de votre projet (Ram, coordinatrice petite enfance, Caf, Pmi, etc.).

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.



PRÉCONISATIONS ET FACTEURS DE RÉUSSITE

Les micro-crèches optant pour la Paje doivent informer les parents de l'importance de déposer au plus vite, dès le premier mois de garde, une demande de Cmg structure à la Caf, car cette prestation n'est pas rétroactive.



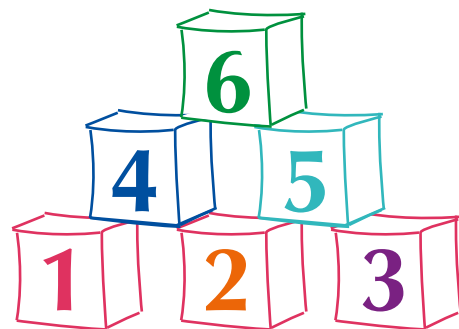
Mémo

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

Organisme	Nom	Coordonnées	Date du contact

À faire :

ÉTAPE 6 L'ouverture



6.1. Les autorisations

Une fois les travaux réalisés, l'ouverture de votre micro-crèche 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, car l'équipement est classé établissement recevant du public (Erp);
- la déclaration à la direction départementale 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 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 ou papiers 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 ouvrant droit à la Psu ou permettant aux familles de bénéficier de la Paje

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

- 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 publique intéressée et l'avis du président du conseil départemental.

Si votre équipement opte pour la prestation de service unique (Psu), vous devez formaliser votre demande auprès de votre Caf, donner les informations et envoyer les pièces justificatives demandées.

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.

Si votre équipement opte pour le fonctionnement en mode Paje Cmg structure, vous devez adresser l'autorisation de fonctionnement à votre Caf. Les parents devront, par la suite, envoyer le formulaire de demande de Cmg co-signé par vous pour pouvoir bénéficier de la Paje, afin que la Caf vérifie :

- l'autorisation de fonctionnement de votre micro-crèche;
- la situation de la famille.

6.2.2 Demander l'habilitation Cafpro pour les gestionnaires ayant opté pour la Psu

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 au préalable une habilitation auprès de votre Caf et signer une convention de service Cafpro et Msa « télé-services », si besoin.



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.

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

Pensez également à vous référencer sur mon-enfant.fr. Service gratuit mis en œuvre par les Allocations familiales, 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 micro-crèche.

Pour toute question, votre Caf pourra vous renseigner.

6.2.4 Se connecter au portail Caf partenaires pour les gestionnaires ayant opté pour la Psu

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);
- suivre l'avancement du traitement de vos déclarations;
- visualiser immédiatement une estimation de vos droits à la prestation de service unique;
- 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 :

.....

.....

.....

.....

.....

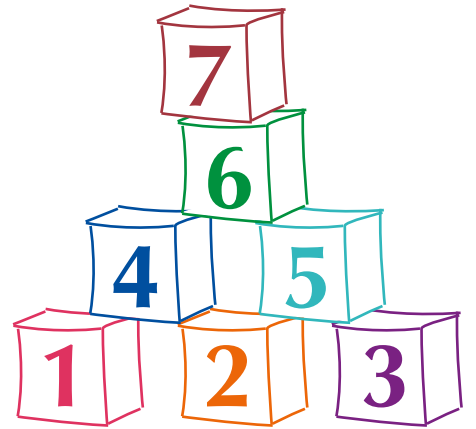
.....

.....

.....

.....

.....



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 douze 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 la micro-crèche pendant une période de dix ans à compter de la date d'ouverture. Dans le cas contraire, vous devrez rembourser ce financement, au *pro rata temporis* de la période non conforme.

- **Le versement de la Psu**

Le montant de la Psu versée est évalué équipement par équipement.

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

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

Pour plus de détails, vous pouvez vous référer aux annexes 5 et 6.

- **Le versement de la Psej**

Si votre structure est inscrite dans le contrat enfance et jeunesse (Cej), un bilan annuel sera réalisé. Un montant de Psej sera versé au signataire du Cej en fonction de l'atteinte des objectifs contractualisés.

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.

7.2. L'optimisation du fonctionnement de votre micro-crèche

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 micro-crèche.

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

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**

À un niveau individuel comme à l'échelle de la structure, comparer l'écart entre les heures de présence réelles 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 sous-tend que les besoins et les pratiques des familles ne coïncident pas totalement avec les contrats. Il convient donc de les revoir.

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 la micro-crèche

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 votre micro-crèche étaient occupées pendant l'intégralité du temps d'ouverture proposé dans l'année.

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

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



BON À SAVOIR

Afin d'optimiser le fonctionnement de votre micro-crèche, n'hésitez à vous rapprocher de votre référent Pmi, qui pourra vous renseigner, notamment, sur la possibilité de pratiquer l'accueil en surnombre en application de l'article R.2324-27 du Code de la santé publique. Certains logiciels de « pointage » permettent une analyse par dossier des taux de facturation et des motifs d'absence. Cette fonctionnalité vous permettra d'optimiser au mieux votre Psu.

- **Les taux d'occupation**

Le taux d'occupation de l'établissement correspond au rapport entre le nombre d'actes et la capacité théorique. Deux taux d'occupation sont utilisés :

- le taux d'occupation financier permet d'apprécier le fonctionnement optimum de votre micro-crèche.

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



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'elle est optimisée.

Ces taux se calculent comme suit:

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

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

• Les prix de revient

Le prix de revient horaire permet de :

- connaître le coût horaire de l'accueil d'un enfant;
- mieux estimer les dépenses prévisionnelles de l'équipement;
- situer l'établissement par rapport au prix plafond de la Cnaf;
- 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 7,60 euros pour la Psu, selon le niveau de service, au titre de l'année 2015 (voir annexe 5),
- 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'une micro-crèche 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 en 2015, la Caf peut ne plus vous verser la Psu. Vous devez donc veiller à analyser votre fonctionnement, notamment lorsque 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 :

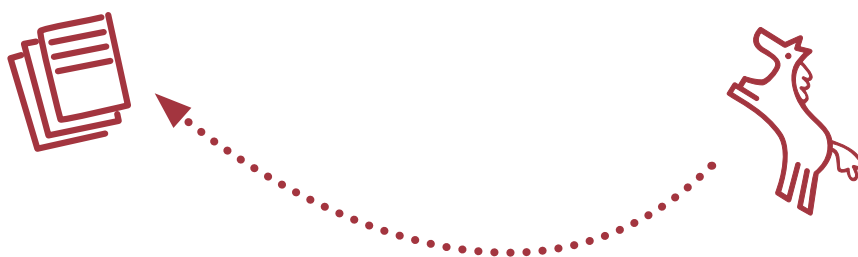
- l'adéquation du service aux besoins des familles, en termes de fréquentation ;
- la réalité du partenariat et son efficacité ;
- la prise en compte des besoins des enfants, en termes d'éveil et de développement ;
- l'accessibilité du service à l'ensemble des familles du territoire ;
- la viabilité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



PRÉCONISATIONS ET FACTEURS DE RÉUSSITE

Votre participation aux comités 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 de micro-crèche :

Étape 1. Maîtriser l'environnement de la petite enfance : pas question de se lancer sans étudier le cadre juridique des micro-crèches, 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.

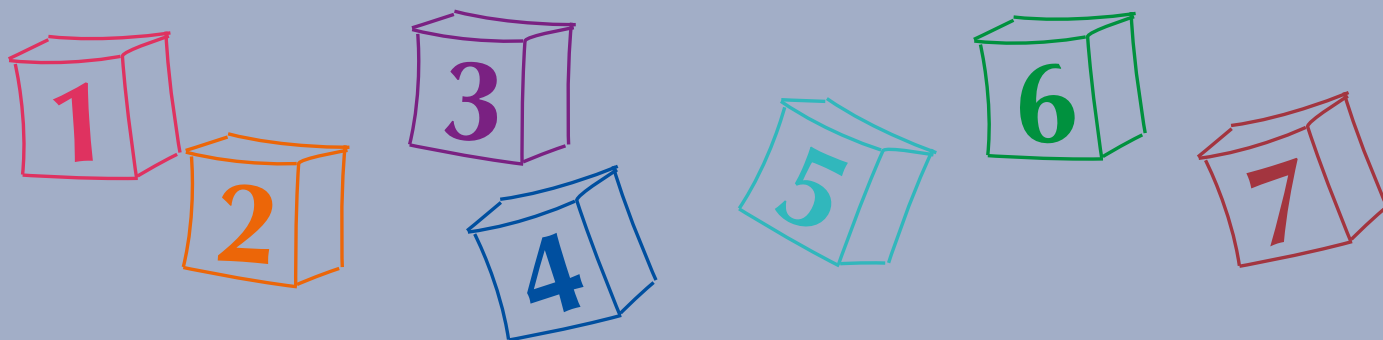
Étape 3. Planifier son financement : pas de projet sans financement ! Aussi est-il important de bien choisir son statut et son mode de financement (Psu ou Paje), de rechercher un local ou un terrain adapté et de trouver des partenaires financiers – à commencer par la Caf –, tout en ajustant son plan 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 référent technique et du reste du personnel, 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 un plus certain !

Étape 6. Réussir l'ouverture : une micro-crèche 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 ou la Paje. 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 la micro-crèche.



Les informations de votre département

Les contacts :

.....
.....
.....
.....

Les financements locaux et leurs conditions d'attribution :

.....
.....
.....
.....

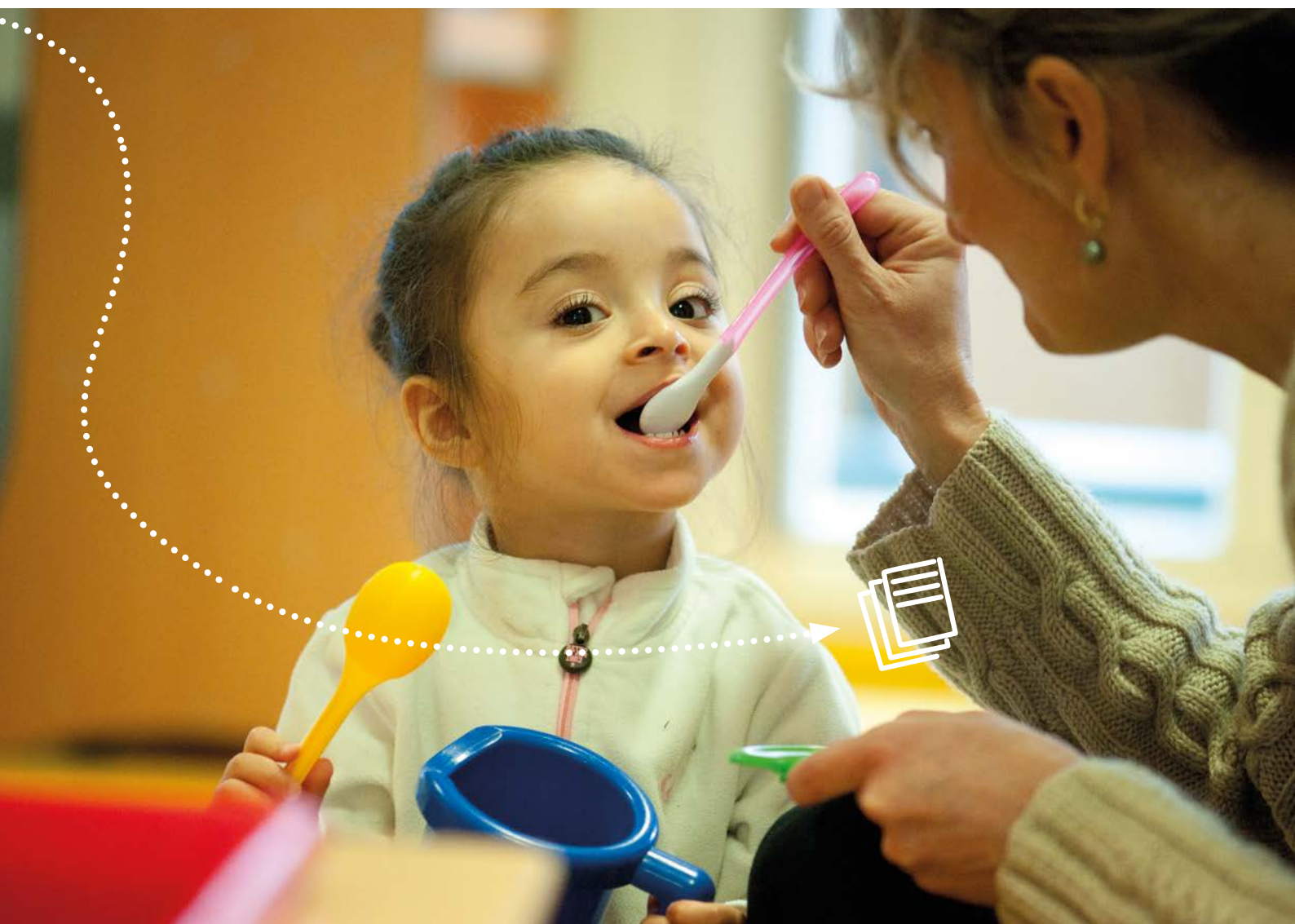
Les normes Pmi départementales :

.....
.....
.....
.....

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)
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)
Société à responsabilité limitée (Sarl)
Société par actions simplifiées (Sas)
Taxe sur la valeur ajoutée (Tva)



Annexe 2. Le détail des éléments à recueillir pour réaliser l'étude de besoins

Environnement politique

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

- sur quel territoire souhaitez-vous implanter votre micro-crèche (commune ou intercommunalité) ?
- est-ce la commune ou l'intercommunalité qui détient la compétence petite enfance ? Qui est l'élu chargé de la petite enfance ? S'il s'agit de l'intercommunalité, quelles sont les communes qui la composent ?
- existe-t-il une commission chargée de la mise en place d'une politique de la petite enfance, de l'attribution des places d'accueil collectif ? Qui préside ces commissions ?
- existe-t-il un contrat enfance et jeunesse (Cej) ? (voir partie 3.4.1)
- quels sont les partenariats développés dans le champ de la petite enfance et de la jeunesse ?

Pour obtenir ces informations, vous pouvez vous adresser aux représentants de l'intercommunalité ou de la commune, ainsi qu'à votre référent Caf ou Msa.

Environnement géographique

Afin d'implanter au mieux la micro-crèche, il est important de s'interroger sur les points suivants :

- sur l'accessibilité de la structure :
 - le projet sera-t-il implanté en milieu rural, urbain, péri-urbain ? Quelle est la densité de la population, sa répartition sur le territoire ? L'habitat est-il concentré, dispersé, en hameaux, en lotissement ? Quelle est la typologie de l'habitat : immeubles, logement social, logement en accession à la propriété ? Quels sont les enjeux de mobilité, ainsi que les principaux axes de circulation ?
- sur les besoins spécifiques des familles et leur impact sur les financements des partenaires :
 - l'implantation envisagée se situe-t-elle en zone prioritaire *politique de la ville*, zone de *revitalisation rurale*, zone prioritaire de *rééquilibrage territorial* ciblée par la Caf ?
 - quel est le potentiel financier du territoire d'implantation⁴ ?
- sur l'ouverture à d'autres habitants que ceux de la commune et sur les projets à venir :
 - quelle est l'attractivité des différentes communes du territoire et leur zone d'influence ?
 - 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 ?
 - existe-t-il une étude des 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, covoiturage, bus) ?
 - l'existence de liaisons inter-quartiers et inter-communales 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](#), ou questionner les élus et référents petite enfance sur l'existence d'enquêtes locales.

Il existe, par ailleurs, dans les communes ou intercommunalités, des documents de perspectives, tels le plan local d'urbanisme (Plu) ou le schéma de cohérence territoriale (Scot), qui permettent d'avoir une vision d'ensemble du territoire pour les années à venir (les axes de développement du territoire, les projets d'aménagement, etc.).

4. 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'État, 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 la collectivité à mobiliser des ressources fiscales (potentiel fiscal) s'ajoute la richesse tirée par ces collectivités de certaines dotations versées par l'État de manière mécanique et récurrente, et qui sont un élément essentiel pour équilibrer leur budget.

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 de rééquilibrage territorial.



BON À SAVOIR

L'évolution du nombre de logements sur le territoire entraîne l'arrivée de nouvelles familles avec des jeunes enfants, qui sollicitent la collectivité en matière d'équipement petite enfance.

Données démographiques

L'identification du profil des familles du territoire permet de vérifier s'il existe un besoin suffisant pour réaliser votre projet et adapter au mieux votre fonctionnement. Il convient d'identifier les caractéristiques :

- de l'ensemble de la population :

Quel est le nombre d'habitants, la répartition par tranches d'âge ? Quel est le nombre de naissances domiciliées par an et son évolution sur les trois dernières années ? Quelle est l'évolution générale de la population (vieillesse, rajeunissement, population nouvelle) ? Quel est le solde migratoire des trois dernières années ?

Pour obtenir ces informations, vous pouvez rechercher les études publiées sur le site de l'Insee, ou questionner les élus et coordinateurs petite enfance ;

- des allocataires Caf et Msa :

- familles allocataires : quel est le nombre d'allocataires, le nombre de personnes couvertes, le nombre de familles nombreuses avec enfants de moins de 3 ans, le nombre d'allocataires monoparentaux avec enfants de moins de 3 ans, le nombre de familles avec un enfant de 0 à 2 ans révolus, le nombre d'allocataires bénéficiaires de l'allocation d'éducation de l'enfant handicapé (Aeeh) pour des enfants de moins de 6 ans, le nombre d'allocataires avec des enfants de moins de 3 ans bénéficiant du Rsa ?

- enfants allocataires : quel est le nombre d'enfants de moins de 6 ans sur le territoire et leur répartition par tranches d'âge et par commune, le nombre d'enfants de moins d'un an selon leur rang de naissance, le nombre d'enfants de moins de 3 ans sous le seuil de bas revenu ?

- activité des allocataires : quel est le taux de chômage, le taux de parents actifs avec enfants de moins de 3 ans, le taux d'activité général et celui des femmes, le taux de parents actifs occupés avec des enfants de moins de 3 ans, le nombre d'enfants dont le parent unique ou les deux parents travaillent, le nombre d'enfants dont les parents bénéficient du complément de libre choix d'activité à taux plein, à taux partiel ou de la prestation partagée d'éducation de l'enfant (Prepa) ?

- ressources des allocataires : quelle est la répartition des allocataires selon les tranches de Ruc (revenu par unité de consommation) ? Quel est le nombre d'enfants de moins de 3 ans sous le seuil de bas revenu ? Quel est le nombre de familles allocataires bénéficiant de la prestation (Paje) complément de mode de garde à domicile, structure ou assistant maternel ?

Pour obtenir ces informations, vous pouvez questionner votre référent Caf ou Msa, ainsi que les services de Pmi et le référent petite enfance de la commune.





BON À SAVOIR

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

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 modes d'accueil.

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

Environnement socio-économique

Au-delà des habitants du territoire, vous pouvez choisir d'ouvrir votre structure aux salariés qui y travaillent. Aussi est-il important d'identifier si le territoire attire des salariés extérieurs au secteur d'implantation de la micro-crèche ou s'il se situe sur un axe desservant une zone d'activité. Dans ce cas, le profil et les besoins de la population active doivent être identifiés, afin de définir au mieux les amplitudes d'ouverture. Ainsi, il est opportun de déterminer :

- quels sont les secteurs d'activité économique dominants (primaire, secondaire, tertiaire), les différents pôles d'activités, les entreprises et leur localisation, les projets économiques pouvant avoir une influence sur votre projet (création ou fermeture d'entreprise) ;
- plus finement, il est intéressant d'identifier si les salariés ont des horaires atypiques (horaires décalés, travail le week-end, etc.), le profil de la population active : professions et catégories socioprofessionnelles, niveau de ressources, nature des emplois (Cdi, Cdd, temps partiel, etc.).

Pour obtenir ces informations, vous pouvez rechercher les études publiées sur le site de l'Insee ou questionner les chambres de commerce, les élus et les référents petite enfance sur l'existence d'enquêtes locales.

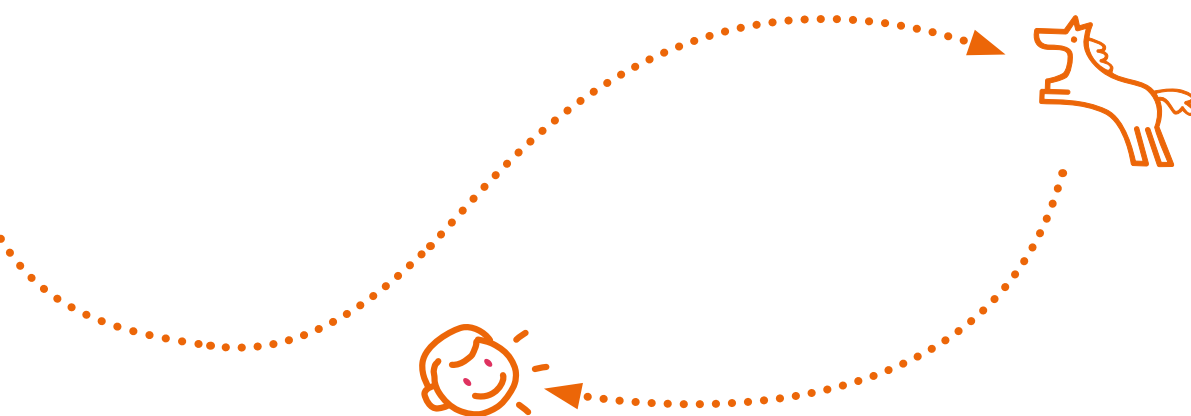
Offres d'accueil

Une fois la demande et les besoins identifiés, il convient d'étudier l'offre d'accueil existante et à venir pour vérifier l'opportunité de créer une micro-crèche :

- L'offre d'accueil collectif :
 - quel est le lieu d'implantation, la nature et le nombre de places des Eaje présents sur le territoire ?
 - quel est l'âge des enfants accueillis ?
 - quel est le nombre d'enfants inscrits en Eaje ?
 - quel est le nombre d'enfants de moins de 3 ans utilisant une structure Paje ?
 - 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 quels sont-ils (implantation, nombre de places, etc.) ?

- L'offre d'accueil individuel:
 - quel est le nombre total d'assistants maternels et le nombre en activité, le nombre total de places, le nombre de places disponibles, le nombre d'assistants maternels proches du départ à la retraite (plus de 55 ans), le nombre moyen d'enfants accueillis par assistant maternel, le nombre d'enfants gardés par un assistant maternel sur la commune de garde, le nombre d'enfants gardés par un assistant maternel hors de la commune de garde?
 - quel est le nombre d'enfants de moins de 3 ans gardés 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)?
- L'offre liée à la scolarisation des enfants:
 - existe-t-il des classes passerelles⁵ et/ou des classes accueillant des enfants de 2 ans?
 - quel est le nombre d'enfants concernés?
- Existence de projets liés à la petite enfance et/ou à la parentalité:
 - quel est le taux de couverture en modes d'accueil des enfants de moins de 3 ans sur le territoire?

Pour obtenir ces informations, vous pouvez consulter le schéma départemental des services aux familles ou vous adresser au relais d'assistant maternel, à la mairie, aux gestionnaires Eaje, à l'Éducation nationale, au service de Pmi du conseil départemental, ainsi qu'à votre référent Caf.



5. Les classes passerelles accueillent les enfants de 2 à 3 ans dans une école maternelle. Ces classes ont pour but de faciliter l'entrée de l'enfant à l'école.

Annexe 3. 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 fixe 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 les 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.
- technique et architecturale: proposition de réponses techniques aux contraintes réglementaires (urbanisme, plan d'occupation des sols, accès etc.) imposées au terrain et à la réalisation de l'établissement, dimensions approximatives des surfaces construites ou aménagées, nature des aménagements et installations à prévoir, etc.
- financière: estimation du montant des travaux et de l'acquisition du site, évaluation des dépenses d'exploitation, etc.
- 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 architectural sera détaillé et élaboré sous la forme d'un écrit. Cette étape est indispensable, afin de réaliser un local adapté. Le programme 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 4. Modalités de calcul de l'aide à l'investissement

Les caractéristiques du projet et du territoire

- Le projet: aménagement d'un local existant pour une micro-crèche de dix places par un gestionnaire associatif, subventionné par une seule 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	
Travaux: changement fenêtres, radiateurs, aménagement toilettes + changes + cuisine	98 200	Caf (Ppicc)	120 000
Mobilier et jeux enfants (intérieur et extérieur)	38 500	Autres financeurs	24 000
Mobilier personnel + informatique	13 500	Apport personnel (ex. : prêt)	13 700
Frais d'architecte	7 500		
Total dépenses	157 700	Total recettes	157 700

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

B U D G E T	a	Coût total du programme initial (avec frais d'architecte et maîtrise d'œuvre)	157 700
	b	Dépenses subventionnables (hors frais d'architecte et maîtrise d'œuvre)	150 200
	c	Montant des recettes prévisionnelles (hors Ppicc et emprunt)	24 000
	c	Montant Ppicc sollicité	120 000
D R O I T	d	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 10 places x 12 000 €/place)	120 000
	e	Calcul montant plafond (= 80 % de b)	120 160
	f	Subvention avant réajustement (plus petit entre d et e)	120 000
	g	Montant du réajustement à opérer afin de ne pas dépasser 100 % des recettes [a-(c+f)]	0

Le montant de l'aide Ppicc présenté aux administrateurs de la Caf sera de 120 000 euros.

Annexe 5. Les prix plafonds Psu

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

Taux de facturation	Prix plafonds Psu 2014	2015	2016	2017
taux de facturation ⁶ <= 107 %, couches et repas fournis	7,23	7,60	7,98	8,37
taux de facturation <= 107 %, sans couches ou repas ⁷	7,10	7,31	7,53	7,75
taux de facturation > 107 % et <= 117 %, couches et repas fournis				
taux de facturation > 107 % et <= 117 %, sans couches ou repas	6,96	7,03	7,10	7,17
taux de facturation > 117 %, couches et repas fournis	6,89	6,89	6,89	6,89
taux de facturation > 117 %, sans couches ou repas				

Attention, si le prix de revient réel de votre micro-crèche 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 du montant « Psu + participation familiale », en euros par heure, sera de :

Taux de facturation	(Psu + participation familiale)/heure 2014	2015	2016	2017
taux de facturation <= 107 %, couches et repas	4,77	5,02	5,27	5,52
taux de facturation <= 107 %, sans couches ou repas	4,69	4,82	4,97	5,12
taux de facturation > 107 % et <= 117 %, couches et repas				
taux de facturation > 107 % et <= 117 %, sans couches ou repas	4,59	4,64	4,69	4,73
taux de facturation > 117 %, couches et repas	4,55	4,55	4,55	4,55
taux de facturation > 117 %, sans couches ou repas				



6. Le taux de facturation = nb heures facturées/nb heures réalisées
 7. Le cas « sans couches ou repas » correspond à trois situations :
 - fourniture des repas sans les couches,
 - fourniture des couches sans les repas,
 - non fourniture des couches et non fourniture des repas.

Annexe 6. Modalités de calcul des aides au fonctionnement

Caractéristiques de fonctionnement

- Micro-crèche de dix places, gérée par une collectivité, ouverte du lundi au vendredi de 8 h à 19 h, 232 jours par an et avec un taux d'occupation estimé à 70,5 % la première année (fonctionnement en année pleine).
- Capacité théorique = nb de places agréées x amplitude d'ouverture annuelle = 25 520 heures.
- Estimation du nombre d'heures réalisées⁸: 17 000 heures.
- Taux d'occupation réel = (nombre d'heures réalisées/capacité théorique) x 100 = 66,6 %.
- Estimation du nombre d'heures facturées⁹: 18 000 heures.
- Frais de fonctionnement: 160 000 euros.
- Estimation des participations facturées aux familles: 26 100 euros.
- Fourniture des couches et des repas assurée.
- Taux de ressortissants du régime général: 100 %.
- La commune d'implantation se trouve sur une zone prioritaire Zp3.
- La collectivité assure la gestion de la micro-crèche et a signé un Cej avec la Caf.

Étape 1 : Estimation du montant de la Psu

a	Prix de revient réel de la structure : total des dépenses de fonctionnement annuelles de la structure/nombre d'heures réalisées estimées.	Prix de revient réel = 160 000 / 17 000 h = 9,41 €/h
b	Calcul du taux de facturation : nb heures facturées/nb heures réalisées.	Taux de facturation = 18 000 h / 17 000 h = 106 %
c	Prix de revient retenu (mini entre A et le montant du prix plafond Cnaf - cf. tableau précédent).	La micro-crèche fournissant les couches, les repas et ayant un taux de facturation inférieur à 107 % ; le prix plafond de référence est en 2016 à de 7,98 €/h.
d	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, alors on retient le prix de revient plafond pour le calcul de la Psu. La Psu unitaire = 66 % x 7,98 € = 5,27 €
e	Calcul du montant de la Psu pour la structure (nb heures facturées aux familles x Psu unitaire) - mon- tant des participations familiales] x % régime ouvrant droit + (3 h x nb de places x montant de la Psu x taux de ressortissants du régime général).	68 918 €
f	Calcul du montant de la Psu minorée ¹⁰ (nbre heures facturées aux familles x Psu unitaire minorée) - montant des participations familiales] x % régime ouvrant droit + (3 h x nb de places x montant de la Psu minorée x taux de ressortissant du régime général)	55 936 €

8. Les actes réalisés correspondent 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.

9. Les actes facturés correspondent au nombre d'heures facturées à la famille.

10. 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 seront neutralisés pour le calcul de la Psuj.

Étape 2: Estimation du montant de la Psej

a	Prix de revient financier de la structure Total des dépenses de fonctionnement annuelles de la structure/nombre d'heures facturées estimées.	Prix de revient financier = 160 000 € / 18 000 h = 8,89 €/h
b	Prix de revient plafond Cnaf pour le Cej.	7,22 €/h
c	Prix de revient retenu (mini entre A et B).	7,22 €/h
d	Montant charges plafonnées (C x heures facturées).	7,22 € x 18 000 h = 129 960 €
e	Recettes de la structure ¹¹ : participation familiale + Psu minorée (G) + subvention européenne.	26 100 € + 55 936 € + 6 000 € = 88 036 €
f	Reste à charge plafonné (D-F).	129 960 € - 88 036 € = 41 924 €
g	Montant de la Psej = G x 55 % + revalorisation année en cours (125,13 %).	41 924 x 55 % = 23 058 € 23 058 x 125,13 % = 28 853 €

Étape 3: Estimation du montant du fonds de rééquilibrage territorial

Subvention versée à la collectivité par la Caf: 10 places x 300 euros = 3 000 euros.

Étape 4: Estimation de la dépense réelle de la collectivité

La dépense réelle de la collectivité sera de 33 129 euros.

La Caf finance 79 % du coût de fonctionnement de la micro-crèche.

Montant total des charges	160 000 €
Charges du personnel	128 000 €
Repas et couches	15 300 €
Autres charges	16 700 €
Recettes	160 000 €
Participation des familles	26 100 €
Prestation de service unique (Psu)	68 918 €
Psej versée à la collectivité par la Caf	32 982 €
Fonds de rééquilibrage territorial	3 000 €
Subvention de la collectivité versée	32 000 €
Subvention européenne	6 000 €

ATTENTION!

La collectivité va verser 55 982 euros de subvention à l'équipement en année N et sera remboursée en N+1 de 28 853 euros correspondant à la Psej (des acomptes peuvent préalablement être versés en année N).



11. Afin de ne pas pénaliser les collectivités, le fonds de rééquilibrage territorial perçu et la bonification Psu liée à la fourniture des couches, des repas et aux taux de facturation sont neutralisés.

Annexe 7. Fonctions du référent technique

Au sein d'une micro-crèche, le référent technique 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 (réunion, analyse des pratiques, évaluation des compétences et des besoins de formation, etc.);
- être le garant de la qualité de l'accueil des enfants;
- prévoir une organisation spécifique, au besoin, 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 micro-crèche;
- établir un bilan d'évaluation;
- rendre compte de l'activité et du fonctionnement de la structure aux partenaires institutionnels et au gestionnaire.

Annexe 8. 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 informations suivantes :

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, besoin de reconnaissance, besoin 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 prévu par le dernier alinéa de l'[article L.214-2](#) et de 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 doit prendre 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, 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 laissée 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. [ce paragraphe concerne les services d'accueil familial]

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 décrites ci-dessus, afin de garantir le suivi administratif, il convient de joindre les informations suivantes :

- les caractéristiques administratives de la structure : nom, coordonnées, nom du référent technique, date d'ouverture, date d'autorisation ou d'avis Pmi, nombre de places, gestionnaire (type et coordonnées), zone d'influence, 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 portent?) et le projet pédagogique;
- 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 9. 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.2324-36-1](#) 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 (micro-crèche), 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, ce que comprend le tarif (couches, lait, repas, soin d'hygiène, etc.), les modalités de recouvrement si la famille ne paie 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 micro-crèche ou si l'enfant est malade.

Annexe 10. Exemple de protocoles à établir

Le référent technique 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 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;
- autocontrôles 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 référent technique).

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 référent technique.

