



CRÉATION D'UNE MICRO-CRÈCHE



santé
famille
retraite
services

SOMMAIRE

Préambule

I Qu'est-ce qu'une micro-crèche ?

- A. Définition
- B. Les principales références juridiques
 - 1. Le cadre réglementaire
 - 2. Les textes relatifs aux locaux
 - 3. Les textes relatifs aux modalités de financement

II Qui peut créer une micro-crèche ?

- A. Statut juridique du gestionnaire
- B. Fonction du gestionnaire

III Quel personnel est requis pour encadrer les enfants ?

- A. Le référent technique
- B. Le personnel encadrant les enfants
- C. Les qualifications recommandées

IV Quelles sont les étapes pour créer une micro-crèche ?

- A. Recenser les besoins du territoire
- B. Rechercher un local ou un terrain
- C. Élaborer un projet
- D. Élaborer un budget prévisionnel d'investissement et de fonctionnement

V Comment constituer le dossier administratif ?

VI Quelles aides au financement ?

- A. L'aide à l'investissement
 - 1. L'aide de la Caisse d'Allocation Familiales (CAF)
 - 2. L'aide de la Mutualité Sociale Agricole (MSA)
- B. L'aide au fonctionnement
 - 1. Le CMG « structure » de la PAJE
 - 2. La PSU

VII Les points de vigilance

- A. Pour les gestionnaires
- B. Pour la politique petite enfance d'un territoire

VIII Les interlocuteurs

IX Les annexes

- Annexe 1 - Les textes relatifs aux micro-crèches
- Annexe 2 - Critères relatifs aux locaux
- Annexe 3 - Budget prévisionnel de fonctionnement
- Annexe 4 - Lexique

PRÉAMBULE

La micro-crèche est une nouvelle formule d'accueil des jeunes enfants prévue par le décret n°2007-230 du 20 février 2007 relatif aux établissements et services d'accueil des enfants de moins de 6 ans, complété par le décret n° 2010-613 du 7 juin 2010.

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

L'objectif est de faciliter la création de petites structures, service de proximité pour les familles et d'être au plus près de l'évolution de leurs besoins en augmentant et en diversifiant l'offre d'accueil.

La micro-crèche s'inscrit dans une complémentarité d'accueil sur un territoire dans une dynamique de développement social local et de partenariat.



I Qu'est-ce qu'une micro-crèche ?

A. Définition

La micro-crèche est un Établissement d'Accueil des Jeunes Enfants (EAJE) qui accueille au maximum 10 enfants de moins de 6 ans simultanément.

Des enfants peuvent être accueillis en surnombre (Art. R. 2324-27 du décret n° 2010-613 du 7 juin 2010) certains jours de la semaine dans la limite de 10 % de la capacité d'accueil pour les établissements ou services d'une capacité inférieure ou égale à 20 places à condition que la moyenne hebdomadaire du taux d'occupation n'excède pas 100 % de la capacité d'accueil prévue.

B. Les principales références juridiques

Le présent guide recense les principaux textes applicables. Cette liste n'est pas exhaustive.

1. Le cadre réglementaire

Décret n°2010-613 du 7 juin 2010 relatif aux établissements et services d'accueil des enfants de moins de six ans et modifiant le Code de la Santé Publique (CSP) :

« Les établissements et les services d'accueil non permanent d'enfants veillent à la santé, à la sécurité, au bien-être et au développement des enfants qui leur sont confiés. Dans le respect de l'autorité parentale, ils contribuent à leur éducation. Ils concourent à l'intégration des enfants présentant un handicap ou atteints d'une maladie chronique qu'ils accueillent. Ils apportent leur aide aux parents pour favoriser la conciliation de leur vie professionnelle et de leur vie familiale. »

« Ils comprennent les établissements d'accueil collectif dont la capacité est limitée à dix places, dits micro-crèches. »

(Art. R. 2324-17 du CSP)

2. Les textes relatifs aux locaux

L'art. 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.

La micro-crèche est un Etablissement Recevant du Public (ERP) soumis aux mêmes normes et exigences que l'ensemble des Etablissements d'Accueil des Jeunes Enfants (EAJE).

3. Les textes relatifs aux modalités de financement

La lettre circulaire 2007-113 de la CNAF présente les modalités d'intervention institutionnelle en direction des « micro-crèches » et précisant les deux possibilités de financement :

« Le fonctionnement peut être financé soit par le complément de libre choix dans le cadre de la Paje soit par les prestations de service d'action sociale ».



II Qui peut créer une micro-crèche ?

A. Statut juridique du gestionnaire

Le gestionnaire doit être une personne morale de droit :

- Public : collectivité territoriale ou établissement public (hôpital, ...) ;
- Privé à but non lucratif (association loi 1901 ou fondation) ;
- Privé à but lucratif (EURL, SARL, SA, ...).

B. Fonction du gestionnaire

Le gestionnaire, employeur du personnel, est responsable de la gestion financière de la structure et de la gestion des relations administratives avec les partenaires institutionnels et les collectivités locales notamment.

Des compétences confirmées en gestion, en droit social et droit du travail sont recommandées.



III Quel personnel est requis pour encadrer les enfants ?

A. Le référent technique

La fonction de direction est assouplie dans les micro-crèches. La structure peut fonctionner sans directeur. Néanmoins, le gestionnaire est tenu de désigner un référent technique.

Le **RÉFÉRENT TECHNIQUE** est un professionnel de la petite enfance répondant aux qualifications mentionnées aux articles R.2324-34, R.2324-35 et R.2324-46 du CSP (médecin, puéricultrice, éducateur de jeunes enfants).

Son rôle est d'élaborer le **PROJET D'ACCUEIL**, le **RÈGLEMENT DE FONCTIONNEMENT** et d'en assurer le suivi en lien avec le personnel encadrant et le gestionnaire.

Il a pour mission d'accompagner, de coordonner les accueillants chargés de l'encadrement des enfants.

Il ne participe pas à l'accueil sur son temps de référent technique.

Le temps de travail du référent technique ne peut pas être inférieur à 20% par semaine par micro-crèche et doit tendre idéalement vers 30%.

Lorsque le gestionnaire gère plusieurs micro-crèches dont la capacité d'accueil est supérieure à 20 places, il est tenu de désigner un directeur qui possède les qualifications requises définies par le décret n° 2010-613 du 7 juin 2010.

B. Le personnel encadrant les enfants

L'effectif auprès des enfants est de 1 professionnel jusqu'à 3 enfants et 2 professionnels de 4 à 10 enfants.

C. Les qualifications recommandées

L'encadrement et la prise en charge des enfants doivent être assurés par des personnes qui disposent au minimum :

- de 2 ans d'expérience auprès des jeunes enfants et d'une qualification au moins de niveau V (auxiliaire de puériculture, CAP petite enfance, ...) ;
- de 3 ans d'expérience en qualité d'assistant maternel (art. R. 2324-42 du CSP) ; dans ce cadre, ils ne relèvent plus de leur convention collective, ils sont salariés du gestionnaire de la structure.

La présence d'une auxiliaire de puériculture est conseillée.

Par ailleurs, il est recommandé que la structure s'associe le concours d'un médecin pour :

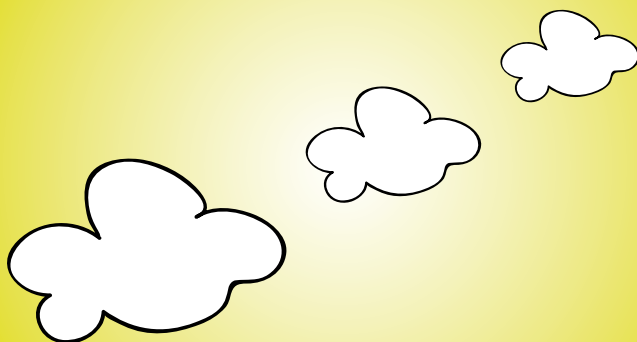
- veiller à l'application des mesures préventives d'hygiène générale et des mesures à prendre en cas de maladie contagieuse ou d'épidémie ou autres situations dangereuses pour les enfants ;
- définir les protocoles d'actions dans les situations d'urgence et organiser les conditions du recours aux services d'aide médicale d'urgence ;

- veiller à l'intégration des enfants présentant un handicap, une maladie chronique ou tout autre problème de santé nécessitant un traitement ou une attention particulière. Le cas échéant, il met en place un projet d'accueil individualisé (PAI) ;
- établir le certificat médical autorisant l'admission des enfants qui ont moins de 4 mois (art. R.2324-39 du CSP) ainsi que pour les enfants handicapés ou atteints d'une maladie chronique.

La formation Prévention Secours Civiques 1 (PSC1) d'initiation aux gestes de 1^{ers} secours est fortement recommandée pour les professionnels exerçant dans la micro-crèche.

Composition type du personnel d'une micro-crèche :

- 1 éducateur de jeunes enfants justifiant de 3 ans d'expérience ayant la fonction de référent technique (temps dédié supérieur à 7 heures par semaine) et encadrant les enfants le reste de son temps de travail ;
- 1 auxiliaire de puériculture justifiant de 2 ans d'expérience ;
- composition complétée par des profils variés de professionnels dans le domaine de la petite enfance (justifiant de 2 ou 3 ans d'expérience selon les profils)



IV Quelles sont les étapes pour créer une micro-crèche ?

L'accompagnement des porteurs de projet dès les premières étapes est proposé par le service départemental de PMI sous la forme de rencontre de cadrage général avec l'architecte, visite sur site avant travaux, échanges sur les plans et visites de chantier.

Cet accompagnement permet de prodiguer des conseils techniques susceptibles d'améliorer le projet et d'apporter un appui à l'élaboration des documents importants du dossier (projet d'établissement, règlement de fonctionnement).

A. Recenser les besoins du territoire

Il est primordial de confronter l'offre et la demande d'accueil actuelles et à venir afin de déterminer s'il y a un besoin d'accueil sur le territoire où l'implantation est envisagée à partir d'une analyse qualitative et quantitative.

Les questions à se poser :

La démographie locale

- Nombre d'enfants de moins de 6 ans ;
- Conditions et horaires de travail des entreprises situées à proximité ainsi que les conditions d'emploi des habitants ;
- Perspectives de développement de la commune (construction de logements, développement des zones d'activité).

Offre d'accueil existante et à venir

- Nombre de places en établissements d'accueil du jeune enfant ;
- Nombre d'assistants maternels.

Besoins non satisfaits des familles (horaires atypiques, ...)

Les animateurs des Relais Assistants Maternels (RAM) des communes et communautés de communes sont des interlocuteurs privilégiés car ils connaissent l'offre d'accueil et les besoins de leur territoire en matière de petite enfance.

Vous pouvez également vous rapprocher des conseillers territoriaux enfance jeunesse de la CAF.

B. Rechercher un local ou un terrain

Dès que les locaux sont trouvés, d'une superficie minimum de 100/120 m², le service de Protection Maternelle et Infantile (PMI) du Conseil départemental doit être sollicité pour avis préalable.

Surfaces nécessaires

Surface totale nécessaire	10 à 12 m ² par enfant
Lieu de vie des enfants	6 à 8 m ² par enfant
- Salle d'éveil	- 3 à 4 m ² par enfant
- Coin repas	- 8 m ² pour 10 enfants
- Espace sommeil	- 1 m ² par enfant + 6 m ²
- Sanitaires	- 6 m ² pour 10 enfants

À cette étape, les plans doivent être fournis. Il est préconisé de privilégier un local de plain-pied.

À noter également que le local ne doit pas se situer dans un environnement à risque (zone SEVESO, entrepôt contenant des matières dangereuses, ...).

Il est recommandé pour la recherche des locaux de la micro-crèche que la salle d'activité donne sur l'espace extérieur aménagé pour le jeu des enfants.

Si les locaux sont adaptés à l'ouverture d'une micro-crèche, il faut déposer en mairie une demande d'autorisation de travaux afin de faire valider le projet par les commissions de sécurité et d'accessibilité aux personnes handicapées. Modèle CERFA n°13824*02

<https://demarchesadministratives.fr/formulaires/cerfa-13824-02-demande-dautorisation-de-construire-ou-modifier-un-erp>

Si le local est situé dans un immeuble, l'accord de l'assemblée des copropriétaires est nécessaire.

En parallèle, si l'implantation s'effectue en lieu et place d'un logement, une demande d'urbanisme est nécessaire pour acter un changement de destination.

Une déclaration préalable et obligatoire doit être effectuée auprès de la Direction Départementale de la Protection des Populations (DDPP), service compétent.

Les micro-crèches devront avoir mis en œuvre un dispositif de surveillance de l'air intérieur avant le 1^{er} janvier 2018. Lors des travaux, le porteur de projet devra être attentif aux moyens d'aération du local et aux matériaux utilisés.

C. Élaborer un projet

L'élaboration d'un projet d'établissement et d'un règlement de fonctionnement est obligatoire.

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.

Le projet d'établissement

Il permet d'organiser les pratiques et le fonctionnement de la micro-crèche et de communiquer sur les missions et les moyens de les réaliser.

Ce document présente le contexte local et définit notamment le projet d'accueil. Il comporte :

- > **Un projet éducatif** précisant les dispositions prises pour assurer l'accueil, le soin, le développement, l'éveil et le bien-être des enfants et détermine les méthodes de travail, l'organisation des groupes d'enfants et des activités ;
- > **Un projet social**, précisant notamment :
 - Les modalités d'intégration de l'établissement 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 ;
 - Les prestations d'accueil proposées, en précisant notamment les durées et les rythmes d'accueil (horaires d'ouverture, types de contrat d'accueil proposés) ;
 - Le cas échéant, les dispositions particulières prises pour l'accueil d'enfants présentant un handicap ou atteints d'une maladie chronique ;
 - La présentation des compétences professionnelles mobilisées ;
 - La qualification et le temps de travail du référent technique : diplômes et expériences professionnelles ;
 - La composition de l'équipe : nombre, qualifications, diplômes

- et expériences professionnelles ;
- Le planning ;
- La place des parents (modalités d'implication, de participation des familles à la vie de la micro-crèche) ;
- Les modalités des relations avec les organismes extérieurs ;
- Le partenariat institutionnel ;
- Le partenariat avec les acteurs locaux.

Le règlement de fonctionnement

Ce document doit préciser :

- Le statut juridique du gestionnaire ;
- La description de la structure (identité de la structure, capacité d'accueil, jours et heures d'ouvertures, âge des enfants accueillis) ;
- Les fonctions du référent technique ;
- Les modalités d'admission et d'accueil des enfants (inclus les moyens en personnel) ;
- Les règles de fonctionnement de la structure (horaires, absences, conditions de départ des enfants, la toilette et le trousseau, l'alimentation, le sommeil) ;
- Le mode de calcul des tarifs ;
- Les modalités d'échanges entre les parents et le personnel ;
- Les modalités d'information et de participation des parents à la vie de l'établissement ;
- Les modalités de facturation ;
- La surveillance médicale des enfants, 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, l'enfant malade ;
- Les modalités d'intervention médicale en cas d'urgence ;
- Le plan Vigipirate et les consignes de vigilance aux EAJE et établissements relevant de la protection de l'enfance face au risque d'attentat (circulaire n° DGCS/SD2C/2016/261 du 17 août 2016).

D. Élaborer un budget prévisionnel d'investissement et de fonctionnement

Le budget d'investissement

Il convient de prévoir toutes les dépenses y compris celles de matériel, de mobilier et d'informatique (frais d'acquisition, coût des travaux, honoraires de maître d'ouvrage et d'œuvre, coût des aménagements extérieurs, ...).

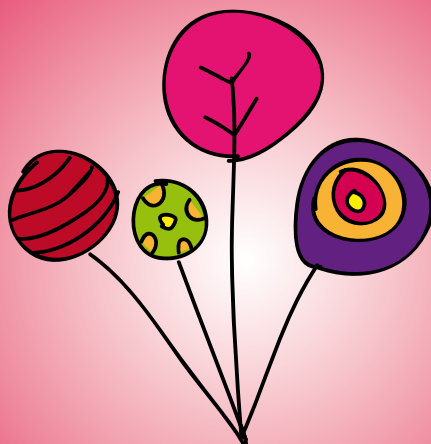
Le budget de fonctionnement

Le gestionnaire doit établir un budget prévisionnel de fonctionnement annuel en année civile (cf. modèle en annexe 3). Les recettes sont variables selon les modalités de fonctionnement du service et l'option de financement choisie par le gestionnaire.

Points de repères pour l'élaboration d'un budget prévisionnel de fonctionnement :

Charges	Produits
Charges de personnel <ul style="list-style-type: none">- Personnel encadrant- Référent technique- Autres personnels Autres charges <ul style="list-style-type: none">- Local (loyer et charges)- Frais relatifs aux repas- Autres frais de fonctionnement	<ul style="list-style-type: none">- Participation des familles- Prestations de service CAF ou MSA (pour les gestionnaires ayant opté pour la PSU)- Subventions- Autres financements éventuels

Il est conseillé de présenter les résultats de l'étude et le projet aux partenaires institutionnels (élus, CAF, MSA, Service départemental de PMI).



Comment constituer le dossier administratif ?

L'avis ou l'autorisation est délivré par le Président du Conseil départemental une fois le projet finalisé :

- un avis pour une collectivité publique qui crée la micro-crèche ;
 - une autorisation de création et de fonctionnement du Président du Conseil départemental pour les gestionnaires privés, associations, ...
- De même, il est obligatoire d'avoir l'avis favorable d'implantation de la structure par le maire de la commune.

Dans les deux cas, le porteur de projet de la micro-crèche est rencontré par le service départemental de PMI. Les éléments nécessaires sont transmis au Président du Conseil départemental afin qu'il puisse donner l'avis ou l'autorisation de fonctionnement, dans un délai de trois mois à partir du jour où le dossier est déclaré complet.

Constitution du dossier

Un dossier doit être adressé au Président du Conseil départemental pour obtenir l'avis ou l'autorisation de création et de fonctionnement.

Le dossier adressé au Président du Conseil départemental doit comporter (*Art. R.2324-18 du CSP*) :

- La lettre de demande d'avis ou d'autorisation de création et de fonctionnement adressée au Président du Conseil départemental ;
- L'étude des besoins (actuels et à venir) sur le territoire concerné ;
- Le lieu d'implantation de la structure et son adresse ;
- Les statuts de la micro-crèche ou de l'organisme gestionnaire ;
- Les objectifs, modalités d'accueil et moyens mis en œuvre en fonction du public accueilli et du contexte local, notamment en ce qui concerne les capacités d'accueil et les effectifs (fonctions, qualifications, horaires, temps de travail) ;
- Nom et qualification du responsable technique ;
- Le projet d'établissement et le règlement de fonctionnement ;
- Les plans des locaux avec la superficie et la destination des pièces ;
- La copie de la décision d'autorisation d'ouverture au public prévue à l'article L.111-8-3 du Code de la construction et de l'habitat et des pièces justifiant l'autorisation prévue à l'article R.111-19-29 du même code ;
- Le cas échéant, la copie de la déclaration au Préfet prévue pour les établissements de restauration collective à caractère social et des avis délivrés dans le cadre de cette procédure.

Ces différents documents sont obligatoires pour accuser réception du dossier complet.

Le service départemental de PMI dispose d'un délai de 3 mois pour notifier son avis ou autorisation.

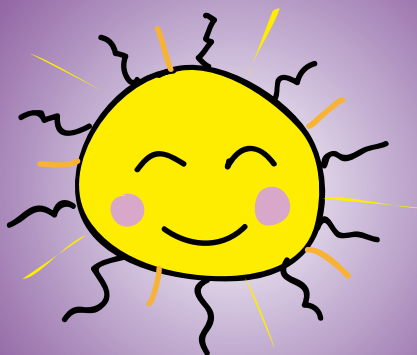
Par ailleurs, les pièces ci-après sont à fournir obligatoirement dans un délai de 2 mois suivant la date de l'accusé de réception du dossier complet :

- Assurances ;
- Personnel (copies des diplômes ou des attestations d'agrément, des certificats de vaccination, certificat d'aptitude ou de non contre-indication, extrait du casier judiciaire).

Après la réception des travaux, une visite sur place de l'établissement est effectuée préalablement à l'avis technique ou autorisation de fonctionnement de la structure.

Pour rappel, les gestionnaires ont l'obligation de demander un bulletin de casier judiciaire des personnes qu'ils emploient (Art. R.2324-33 du CSP).

Par ailleurs, ils doivent organiser un suivi médical de leur personnel par le biais de la médecine du travail.



VI Quelles aides au financement ?

A. L'aide à l'investissement

1. L'aide à l'investissement de la Caisse d'Allocations Familiales (CAF)

Des fonds CNAF peuvent être mobilisés en fonction de critères de priorisation définis par la Caisse nationale et précisés localement.

Le dispositif, intitulé « Plan Pluriannuel d'Investissement pour la Création de Crèches (PPICC) » attribue **9 400 € par place** auxquels s'ajoutent des bonifications au regard du rattrapage des besoins non couverts du territoire, du caractère intercommunal ou non du projet et du potentiel financier de la collectivité, ce **dans la limite de 80 % des dépenses**. L'équipement doit fournir les couches et les repas et permettre l'accueil d'enfants handicapés.

Les micro-crèches accolées, c'est-à-dire implantées à la même adresse ou qui sont mitoyennes et dont une partie des ressources est mutualisée (locaux ou personnel) ne sont pas éligibles au PPICC.

Les gestionnaires de micro-crèches qui optent pour une aide au fonctionnement versée par la CAF doivent : appliquer la réglementation liée aux conditions de la Prestation de Service Unique (PSU).

Les gestionnaires de micro-crèches qui optent pour un fonctionnement en mode PAJE doivent :

- être cofinancés par une collectivité locale qui possède la compétence petite enfance ou un partenaire « employeur » ;
- appliquer pour tous les enfants accueillis une tarification modulée en fonction des 3 tranches de ressources des familles déterminant le montant du complément mode de garde PAJE et permettant l'accessibilité des familles;
- fournir couches, repas et produits d'hygiène ;
- être inscrits, publier les tarifs et renseigner leurs disponibilités sur le site www.mon-enfant.fr ;
- ne pas facturer de frais d'inscription ;
- fournir un bilan annuel à la CAF pendant la durée de la convention d'investissement avec la CAF.

En fonction du taux de couverture constaté sur les communes d'implantation, les projets correspondant à des communes peu équipées en mode d'accueil bénéficient prioritairement d'un financement.

2. L'aide de la Mutualité Sociale Agricole (MSA)

Une aide à l'investissement peut être attribuée par la MSA.

La MSA soutient des projets qui concernent exclusivement les territoires ruraux à l'exception de quartiers périphériques urbains où vivent de façon significative des populations de salariés agricoles.

Le statut de la micro-crèche devra être communal, intercommunal ou associatif. Les projets devront répondre à des critères de qualité et de sélection.

B. L'aide au fonctionnement

Le gestionnaire de la micro-crèche détermine la tarification appliquée aux familles.

Elle peut prendre deux formes :

- une tarification libre appliquée aux familles si le gestionnaire opte pour un financement indirect au moyen du complément mode de garde structure (CMG « structure ») ;
- une tarification réglementée selon le barème CNAF quand le gestionnaire opte pour un financement direct par la CAF (ou la MSA si la famille est ressortissante du régime agricole) via la Prestation de Service Unique (PSU).

Le gestionnaire doit opter pour une de ces deux modalités pour l'ensemble des places de la micro-crèche.

Les 2 modalités d'aide

1. L'aide versée directement à la famille : le Complément Mode de Garde (CMG) « structure » de la Prestation d'Accueil du Jeune Enfant (PAJE)

Si le choix du gestionnaire se porte sur le Complément Mode de Garde « structure » de la PAJE, celui-ci facture intégralement les heures d'accueil aux familles qui percevront le CMG « structure » après réception de l'attestation mensuelle de paiement transmise à la CAF.

Chaque enfant doit être accueilli de manière effective au moins 16 heures dans le mois. Le CMG « structure » de la PAJE est versé par enfant et ne peut être valorisé que pour les mois au cours desquels 16 heures de garde auront été effectivement réalisées.

Les tarifs doivent être abordables. S'il opte pour la PAJE, le gestionnaire de la micro-crèche détermine librement la tarification appliquée aux familles.

Cependant, l'ensemble des partenaires associés au projet veillera à ce que la tarification ne soit pas excessive.

La tarification horaire pratiquée ne doit pas être supérieure à 10 €.

Condition d'attribution de la PAJE CMG « structure » en direction des familles :

- La micro-crèche doit avoir l'autorisation de fonctionner délivrée par le Président du Conseil départemental (service de Protection Maternelle et Infantile) ;
- La PAJE est accessible aux personnes ayant une activité salariée professionnelle effective ou assimilée, quelle que soit la durée d'activité, ou dans certaines situations particulières (étudiants, bénéficiaires du revenu de solidarité active en démarche d'insertion, ...).

Les personnes en congé parental ne sont pas éligibles à la prestation PAJE de la CAF.

Le CMG « structure » est calculé en fonction des ressources de la famille et du nombre d'enfants à charge. Le montant de la prise en charge partielle est consultable sur le site [caf.fr](http://www.caf.fr) :

<http://www.caf.fr/allocataires/droits-et-prestations/s-informer-sur-les-aides/petite-enfance/le-complement-de-libre-choix-du-mode-de-garde>

Le reste à charge des familles doit être de 15% minimum de la facturation de l'accueil.

2. L'aide versée directement à la structure : la Prestation de Service Unique (PSU)

L'aide est versée directement au gestionnaire. Le gestionnaire pratique alors un tarif fixé par la CNAF qui prend en compte les capacités financières des familles. La Prestation de Service Unique vient en complément des participations des familles dans la limite d'un plafond.

Le choix du mode de financement PSU implique pour le gestionnaire de trouver un tiers financeur (collectivité, entreprise).

Pour pouvoir bénéficier de la PSU, **la structure doit remplir plusieurs conditions** :

- Avoir l'autorisation de fonctionner délivrée par le Président du Conseil départemental (service de la PMI) ;
- Être ouverte à l'ensemble de la population ;
- Appliquer une tarification aux familles établie par la Caisse Nationale des Allocations Familiales. Cette tarification dégressive tient compte des ressources de la famille et de la composition de cette dernière ;
- Fournir repas, couches et produits d'hygiène ;
- Signer une convention avec la CAF du Loiret.

Les modalités précises d'application de la PSU sont consultables sur le site [caf.fr](http://www.caf.fr/sites/default/files/caf/451/Documents/PSu/2016_%20Guide%20Prestation%20de%20service%20unique%20pour%20Web.pdf) / rubrique partenaires / enfance et jeunesse / la prestation de service unique :

http://www.caf.fr/sites/default/files/caf/451/Documents/PSu/2016_%20Guide%20Prestation%20de%20service%20unique%20pour%20Web.pdf

Le Contrat enfance Jeunesse, un cofinancement complémentaire pour les collectivités territoriales, les administrations et les entreprises non éligibles au crédit impôt famille :

Dans l'hypothèse d'un conventionnement « prestation de service » entre la CAF et le gestionnaire, un financement complémentaire peut être versé aux réservataires de places non éligibles au Crédit d'Impôt Famille (CIF) sous réserve que la micro-crèche soit intégrée dans un schéma de développement validé par la CAF.



VII Les points de vigilance

A. Pour les gestionnaires

- **La mise en œuvre du projet**

Le montage est très complexe et réclame le même niveau d'expertise qu'un projet d'une capacité d'accueil plus importante.

Il est souhaitable de s'appuyer sur un professionnel de la petite enfance connaissant la réalité de la gestion d'un établissement d'accueil collectif pour construire son projet.

- **Le budget**

Le prévisionnel de charges, notamment salariales, ne doit pas être sous-évalué afin de ne pas fragiliser la gestion dès le démarrage de la structure. Il est important de s'assurer du besoin réel en personnel pour répondre à la réglementation.

L'équilibre financier ne peut être atteint que lorsque toutes les places sont occupées. Cela nécessite une gestion fine et optimisée des plannings des enfants et de l'équipe, car peu de familles ont les moyens de financer un accueil à temps plein.

Une avance de trésorerie importante est à prévoir.

• Les Ressources Humaines

Le management de l'équipe est en planning tendu compte-tenu de l'effectif réduit et de la nécessité de répondre au taux d'encadrement requis par la réglementation.

Les temps de formation ou d'absence des professionnels sont à prendre en compte.

Les contraintes d'adaptabilité sont très fortes en micro-crèche car chaque salarié doit réaliser une pluralité de tâches et donc avoir plusieurs compétences (être auprès des enfants, assurer l'entretien, préparer les repas, organiser la gestion des plannings des enfants, préparer les rapports financiers et d'activité).

Certains professionnels ont un savoir-faire pour l'accueil individuel mais ont besoin d'un accompagnement pour l'accueil collectif (exemple des assistantes maternelles).

• Fonctionnement

La qualité d'accueil est à garantir.

La politique d'achat auprès des fournisseurs est à réfléchir. Ce n'est pas un accueil « comme à la maison ». Il faut du matériel suffisamment solide qui réponde aux besoins de l'accueil collectif.

Les risques doivent être maîtrisés par la mise en place de protocoles et de procédures de fonctionnement.

• La restauration

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

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

• L'hygiène générale

De même, il convient de respecter les règles d'hygiène relatives :

- au nettoyage et à la désinfection des locaux ;
- au lavage du linge ;
- à la désinfection des jouets ;
- à l'hygiène du personnel et des enfants.

B. Pour la politique petite enfance d'un territoire

La création d'une micro-crèche doit être en cohérence avec le **schéma départemental de service aux familles**.

Il est important de prendre en compte l'existant en termes d'accueil (assistantes maternelles, RAM, crèches municipales, projets existants, ...) et de réaliser un diagnostic de territoire et une étude de marché.



Les interlocuteurs

Conseil départemental du Loiret

Direction Enfance Famille
Département du Loiret
45945 Orléans.
02 38 25 45 45

Caisse d'Allocations Familiales

Pôle action sociale
2 place St Charles
45946 Orléans cedex 9

- Pour l'Orléanais et le Pithiverais : Tel secrétariat 02 38 51 50 41
- Pour le Montargois et le Giennois : Tel secrétariat 02 38 07 12 46
- Pour des informations d'ordre général : Tel 02 38 51 50 12

Les Relais Assistants Maternels du département

www.mon-enfant.fr

Site web des RAM du Loiret : www.ram45.fr

Mutualité Sociale Agricole Beauce Cœur de Loire

Pôle action sanitaire et sociale

5 rue Chanzy

28 037 Chartres Cedex

02.37.999.999

contactass.grprec@bcl.msa.fr

Direction départementale de la protection des populations du Loiret

Service sécurité et loyauté des aliments

181, rue de Bourgogne

45042 Orléans cedex

Tel : 08 21 80 30 45

Aide à la création d'entreprise

Boutique de gestion d'Orléans et du Loiret

18 avenue de la Bolière

45100 Orléans

Tel 02 38 22 20 09

Sites internet

Informations relatives aux modes d'accueil du jeune enfant

www.mon-enfant.fr

Guide PSU

http://www.caf.fr/sites/default/files/caf/451/Documents/PSu/2016_%20Guide%20Prestation%20de%20service%20unique%20pour%20Web.pdf

Guide CNAF : « Réussir votre projet de micro-crèche ... avec la Caf »

<http://www.caf.fr/sites/default/files/Guide%20microcreche.pdf>

Guide ministériel : « Sûreté dans les établissements d'accueil du jeune enfant »

http://www.egalite-femmes-hommes.gouv.fr/wp-content/uploads/2017/04/Guide-ministeriel-EAJE_PMI_avril-2017.pdf



IX Les annexes

Annexe 1 - Les textes relatifs aux micro-crèches

Décret n° 2010-613 du 7 juin 2010 relatif aux établissements et services d'accueil des enfants de moins de six ans

Lettre circulaire 2007-113 CNAF du 25 juillet 2007 présentant les modalités d'intervention institutionnelle en direction des « micro-crèches » et précisant les deux possibilités de financement

Circulaire CNAF 2014-148 relative à la prestation de service unique (PSU)

Décret n° 2015-1000 du 17 août 2015 relatif aux modalités de surveillance de la qualité de l'air intérieur dans certains établissements recevant du public.

Art. 1^{er}. - Le code de l'environnement (partie réglementaire) est modifié conformément aux articles 2 à 9 du présent décret.

Art. 2. - L'article R. 221-30 est remplacé par les dispositions suivantes :

« I. : Les propriétaires ou, si une convention le prévoit, l'exploitant des établissements publics ou privés appartenant à l'une des catégories mentionnées au II sont tenus de faire procéder, à leurs frais, à une surveillance de la qualité de l'air à l'intérieur des locaux de leur établissement. Cette surveillance est renouvelée tous les sept ans et comporte :

- une évaluation des moyens d'aération des bâtiments ;
- une campagne de mesures de polluants, sauf pour les établissements qui ont, dans les conditions fixées par arrêté des ministres chargés de l'environnement, de la santé et de la construction, mis en place, à la suite d'une évaluation menée par leur personnel, un plan d'actions visant à prévenir la présence de ces polluants.

Cette évaluation porte notamment sur :

- l'identification et la réduction des sources d'émission de substances polluantes au regard notamment des matériaux et de l'équipement du site ainsi que des activités qui sont exercées dans les locaux ;
- l'entretien des systèmes de ventilation et des moyens d'aération de l'établissement ;
- la diminution de l'exposition des occupants aux polluants résultant en particulier des travaux et des activités de nettoyage.

« L'évaluation et le plan d'actions sont tenus à disposition du représentant de l'Etat dans le département, qui peut prescrire des mesures correctives. »

« II. - Les catégories d'établissements concernées par cette obligation sont les suivantes : « Les établissements d'accueil collectif d'enfants de moins de six ans ; »

« III. - Un décret fixe, pour chaque catégorie d'établissement: « Le contenu de l'évaluation des moyens d'aération et ses modalités de réalisation. »

Annexe 2 - Critères relatifs aux locaux

Réglementation

- Code de la construction et de l'habitat (Art. R.123-2 à R.123.55) ;
- Arrêté du 25 juin 1980 modifié (dispositions générales de l'établissement du 2^{ème} groupe) ;
- Arrêté du 4 juin 1982 modifié (dispositions particulières du type R) ;
- Décret n°2015-1000 du 17 août 2015 relatif aux modalités de surveillance de la qualité de l'air intérieur dans certains établissements recevant du public ;
- Code du travail - prévention des incendies / évacuations.

Classement de l'établissement

- Il s'agit, selon l'article PE 2 61, d'un établissement de 5^{ème} catégorie avec activités de type R ;
- Les salles de repos sont considérées comme lits de repos nécessitant une surveillance des enfants.

Accès de secours

- L'établissement devra être facilement accessible aux services de secours et de lutte contre l'incendie et disposer des unités de passage suffisantes.

Annexe 3 - Budget prévisionnel de fonctionnement

Charges	Montant	Produits	Montant
60 Achats		70 Produits de fonctionnement	
<ul style="list-style-type: none"> - Achats de prestations pour les activités - Achats (fluides, alimentation, fournitures,...) 		<ul style="list-style-type: none"> - Prestation de service reçue de la Caf - Participations des familles - Cotisations 	
61 Services extérieurs		74 Subventions et PS versées	
<ul style="list-style-type: none"> - Loyer - Charges locatives de copropriété - Entretien et réparations - Assurances 		Commune Subvention de l'intercommunalité Subvention de l'entreprise Autres	
62 Autres services extérieurs			
<ul style="list-style-type: none"> - Honoraires - Communication, publicité, publications - Transports liés aux activités - Déplacements, missions, réceptions - Affranchissements, téléphone - Frais de formation 			
63 Impôts et taxes			
<ul style="list-style-type: none"> - Impôts et taxes sur rémunérations - Autres impôts et taxes 			
64 Charges de personnel		75 Autres produits de gestion courante	
<ul style="list-style-type: none"> - Rémunération du personnel - Charges sociales 		77 Produits financiers	
65 Autres charges des gestion courante		78 Reprise sur amortissements, dépréciations et provisions	
66 Charges financières			
67 Charges exceptionnelles		79 Transferts de charges	
68 Dotation aux amortissements, dépréciations et provisions		Emplois aidés (CNASEA, FONJEP, FAF...)	
Dotations aux amortissements			
69 Impôts sur les bénéfices			
RÉSULTAT EXCÉDENTAIRE		RÉSULTAT DÉFICITAIRE	
60 à 69 TOTAL DES CHARGES		70 à 79 TOTAL DES PRODUITS	
86 Mise à disposition gratuite (hors bénévolat)		87	

Annexe 4 - Lexique

EAJE : Établissement d'Accueil des Jeunes Enfants

CSP : Code de la Santé Publique

ERP : Établissement Recevant du Public

PAI : Projet d'Accueil Individualisé

RAM : Relais Assistants Maternels

DDPP : Direction Départementale de la Protection des Populations

PPICC : Plan Pluriannuel d'Investissement pour la Création de Crèches

CIF : Crédit d'Impôt Famille



2, place Saint-Charles
45946 Orléans • Cedex 9



Département du Loiret
45945 Orléans • Téléphone 02 38 25 45 45
loiret@loiret.fr • www.loiret.fr