

GUIDE DES ÉTABLISSEMENTS D'ACCUEIL DES ENFANTS DE MOINS DE 6 ANS DANS LA LOIRE.



FICHE 3

Préface

Le réseau des Caf s'est fixé le projet ambitieux de développer significativement les modes d'accueil par la création de solutions d'accueil collectif.

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

Votre projet d'accueil collectif s'intègre pleinement dans cette perspective et vous pouvez compter sur l'ensemble des partenaires pour vous accompagner.

Le présent guide vous présente les différentes étapes à respecter pour favoriser la réussite de votre projet. Il rassemble les nombreuses informations dont vous aurez besoin, vous apporte des réponses concrètes et favorisera ainsi la réussite de votre projet.

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

Sommaire

Étape 1.	L'environnement de la petite enfance	6
1.1.	Les compétences à acquérir	8
1.2.	Les principales références juridiques	8
1.2.1	Le cadre réglementaire des Eaje	8
1.2.2	Les textes relatifs aux locaux	10
1.2.3	Les textes relatifs aux règles d'hygiène alimentaire	11
1.2.4	Les textes se rapportant au personnel	11
1.2.5	Les textes se rapportant aux financements Caf	12
1.2.6	Les ressources complémentaires à votre disposition	12
Étape 2.	La prospection d'un territoire d'implantation	14
2.1.	La rencontre avec les acteurs et le rôle des institutions	15
2.1.1	La caisse d'Allocations familiales (Caf)	15
2.1.2	Le conseil départemental	15
2.1.3	La Mutualité sociale agricole (Msa)	16
2.1.4	Les communes ou intercommunalités	16
2.2.	La réalisation d'une étude de besoins	17
2.2.1	Les données à recueillir	17
2.2.2	L'analyse des besoins	17
2.3.	La réalisation d'un avant-projet	18
Étape 3.	La planification du financement	20
3.1.	Le choix du statut et du mode de gestion	21
3.1.1	Les Eaje sont gérés par des personnes morales publiques ou privées	21
3.1.2	Le choix du mode de gestion	21
3.2.	La recherche d'un local ou d'un terrain adapté	22
3.3.	La recherche de partenaires financiers et l'actualisation du plan d'investissement	23
3.3.1	Les différents partenaires financiers mobilisables	23
3.3.2	Le montant de la subvention d'investissement attribuable par la Caf	24
3.3.3	Le reste à charge du promoteur	24
3.3.4	Les démarches auprès de votre Caf	24
3.4.	L'actualisation du budget de fonctionnement	25
3.4.1	Le mode de fonctionnement en PSU	25
3.4.2	Le mode de fonctionnement en mode Paje	26
3.4.3	Actualiser le budget de fonctionnement	26
3.4.4	Prévoir un fonds de trésorerie	27
Étape 4.	L'organisation du fonctionnement de la structure	30
4.1.	Effectif et taux d'encadrement en Eaje	31
4.2.	Les documents à produire sur l'organisation de l'établissement	32
4.2.1	Le projet d'établissement	32

4.2.2	Le règlement de fonctionnement	33
4.2.3	Le contrat d'accueil	33
4.2.4	Le dossier d'inscription	33
4.2.5	Les protocoles	34
Étape 5.	Les préalables à l'ouverture	37
5.1.	La demande d'aide à l'investissement	38
5.2.	La construction ou la rénovation des locaux	38
5.3.	L'information des familles	39
Étape 6.	L'ouverture	41
6.1.	Les autorisations	42
6.2.	Les démarches auprès de la Caf	42
6.2.1	Les démarches pour demander le bénéfice	42
6.2.2	Demander l'habilitation CDAP pour les EAJE en mode PSU	43
6.2.3	S'inscrire sur le site mon enfant.fr	43
6.2.4	Se connecter au portail Caf partenaires	43
6.3.	L'inauguration	43
Étape 7.	Le suivi et contrôle de l'activité	46
7.1.	Le suivi financier effectué par votre Caf	47
7.1.1	Le suivi financier	47
7.1.2	Le contrôle	47
7.2.	L'optimisation du fonctionnement de votre Eaje	47
7.2.1	L'analyse de l'adaptation des contrats aux besoins des familles	48
7.2.2	L'analyse de l'optimisation de la gestion de votre Eaje	48
7.3.	La veille sur le territoire et le suivi du projet	49
	Les sept étapes pour bien réussir son projet	50
	Annexes	52

ÉTAPE 1



L'environnement de la petite enfance



Les établissements d'accueil du jeune enfant (Eaje) regroupent différentes structures accueillant des enfants de moins de 6 ans.

Le Code de la santé publique distinguait jusqu'à août 2021 les catégories d'Eaje suivantes : les crèches collectives, les crèches familiales, les crèches parentales, les micro-crèches et les jardins d'enfants.

Le décret n° 2021-1131 du 30 août 2021 clarifie ces notions en introduisant trois grandes catégories d'Eaje :

- les crèches collectives,
- les jardins d'enfants, qui reçoivent exclusivement des enfants de 18 mois et plus,
- les crèches familiales.

La mission commune des acteurs de l'accueil du jeune enfant consiste à assurer l'accueil du jeune enfant en :

- veillant à la santé, la sécurité, au bien-être et au développement physique, psychique, affectif, cognitif et social des enfants qui leur sont confiés ;
- contribuant à l'éducation des enfants accueillis dans le respect de l'autorité parentale ;
- contribuant à l'inclusion des familles et la socialisation précoce des enfants, notamment ceux en situation de pauvreté ou de précarité ;
- en mettant en œuvre un accueil favorisant l'inclusion des familles et enfants présentant un handicap ou atteints de maladies chroniques ;
- en favorisant la conciliation par les parents de jeunes enfants de leurs temps de vie familiale, professionnelle et sociale, notamment pour les personnes en recherche d'emploi et engagées dans un parcours d'insertion sociale et professionnelle et les familles monoparentales ;
- en favorisant l'égalité entre les femmes et les hommes ;
- en veillant à garantir, en relation avec les services de l'accueil scolaire et périscolaire, l'organisation des transitions de l'enfant entre les différents services, en particulier lorsqu'il est en situation de handicap.

Les modes d'accueil contribuent notamment à offrir des solutions d'accueil pour les enfants de demandeurs d'emploi et de personnes engagées dans un parcours d'insertion sociale et professionnelle.

L'accueil du jeune enfant nécessite le respect de normes strictes de qualité et de sécurité. Aussi, si vous souhaitez créer un Eaje, informez-vous, dans un premier temps, sur les règles et procédures applicables et prenez le temps de vous entourer de professionnels qualifiés et de recueillir l'ensemble des informations pour garantir la fiabilité et la pérennité de votre projet.

1.1. Les compétences à acquérir

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

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

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

1.2. Les principales références juridiques

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

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

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

1.2.1 Le cadre réglementaire des Eaje

- **Le Code de la santé publique (Csp)**, modifié par les décrets n°2021-1131 du 30 août 2021 et n°2022-1172 du 30 décembre 2022, et notamment les articles :
 - Article L.2324-1 : « *Si elles ne sont pas soumises à un régime d'autorisation en vertu d'une autre disposition législative, la création, l'extension et la transformation des établissements et services gérés par une personne physique ou morale de droit privé accueillant des enfants de moins de six ans sont subordonnées à une autorisation délivrée par le président du conseil départemental, après avis du maire de la commune d'implantation. Sous la même réserve, la création, l'extension et la transformation des établissements et services publics accueillant des enfants de moins de six ans sont décidées par la collectivité publique intéressée, après avis du président du conseil départemental* ».
 - Article R.2324-17 : « *Les établissements et les services d'accueil non permanent de jeunes enfants inscrivent leur action dans le cadre fixé au II de l'article L.214-1-1 du code de l'action sociale et des familles (voir plus loin). Ils offrent, avec le concours du référent « Santé et Accueil inclusif », un accueil individualisé et inclusif de chacun des enfants, notamment de ceux présentant un handicap ou atteints d'une maladie chronique, grâce à un accompagnement spécifique dans le cadre de locaux adaptés. Ils favorisent la socialisation des enfants au sein de collectifs de taille adaptée aux activités proposées* ».

➤ **Le Code de l'action sociale et des familles (Casf)**

Et notamment les articles :

• **Article L. 214-1-1 :**

« I.-L'accueil du jeune enfant consiste à prendre régulièrement ou occasionnellement soin d'un ou de plusieurs jeunes enfants à la demande de leurs parents ou responsables légaux en leur absence ou, en tant que de besoin ou de manière transitoire, en leur présence.

L'accueil de jeunes enfants au sens du premier alinéa est assuré, selon leur mode respectif, par :

1° Les assistants maternels mentionnés à l'article L. 421-1, salariés de particuliers employeurs ou de personnes morales de droit public ou privé et quels que soient leur mode et lieu d'exercice ;

2° Les établissements et services mentionnés à l'article L. 2324-1 du code de la santé publique, à l'exception des pouponnières à caractère sanitaire et des accueils mentionnés au troisième alinéa du même article, ainsi que les services d'accueil collectif recevant des enfants âgés de plus de deux ans scolarisés, avant et après la classe ;

3° Les services mentionnés au 1° de l'article L. 7232-1 du code du travail et les salariés des particuliers employeurs mentionnés à l'article L. 7221-1 du même code qui assurent la garde de jeunes enfants au domicile des parents.

II.-Les personnes physiques ou morales qui assurent l'accueil du jeune enfant :

1° Veillent à la santé, la sécurité, au bien-être et au développement physique, psychique, affectif, cognitif et social des enfants qui leur sont confiés ;

2° Contribuent à l'éducation des enfants accueillis dans le respect de l'autorité parentale ;

3° Contribuent à l'inclusion des familles et la socialisation précoce des enfants, notamment ceux en situation de pauvreté ou de précarité ;

4° Mettent en œuvre un accueil favorisant l'inclusion des familles et enfants présentant un handicap ou atteints de maladies chroniques ;

5° Favorisent la conciliation par les parents de jeunes enfants de leurs temps de vie familiale, professionnelle et sociale, notamment pour les personnes en recherche d'emploi et engagées dans un parcours d'insertion sociale et professionnelle et les familles monoparentales ;

6° Favorisent l'égalité entre les femmes et les hommes.

Une charte nationale pour l'accueil du jeune enfant, prise par arrêté du ministre chargé de la famille, établit les principes applicables à l'accueil du jeune enfant.

III.-Les dispositions de l'article L. 133-6 du présent code, à l'exception de celles des 4° et 5° de cet article, s'appliquent à l'ensemble des professionnels et bénévoles assurant l'accueil du jeune enfant.

IV.-Les personnes physiques ou morales assurant l'accueil du jeune enfant et les personnes physiques ou morales responsables de l'accueil scolaire ou périscolaire de jeunes enfants veillent à garantir, notamment dans le cadre du projet éducatif territorial prévu à l'article L. 551-1 du code de l'éducation, l'organisation des transitions de l'enfant entre les différents services conformément à l'intérêt de celui-ci, particulièrement lorsqu'il est en situation de handicap et, le cas échéant, coopèrent à cette fin. »

- **Article L 214-7 et D 214-7-1 :** relatifs à l'intégration des enfants des familles en parcours d'insertion sociale et professionnelle.

➤ **Application de la réglementation :**

Avant toute création, extension ou transformation de structure, le porteur de projet doit solliciter le Conseil départemental et la Caf.

1.2.2 Les textes relatifs aux locaux

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

Arrêté du 31 août 2021 créant un référentiel national relatif aux exigences applicables aux établissements d'accueil du jeune enfant en matière de locaux, d'aménagement et d'affichage en application du décret n° 2021-1131 du 30 août 2021 relatif aux assistants maternels et aux établissements d'accueil de jeunes enfants, dont l'article 6 dispose que « *les locaux et l'aménagement intérieur de l'établissement respectent les exigences fixées dans un référentiel fixé par arrêté du ministre chargé de la famille, qui prennent notamment en compte la densité de population de la zone dans laquelle se situe l'établissement* ».

L'intégralité du référentiel s'applique aux Eaje pour lesquels un dossier de demande d'autorisation ou d'avis est déposé à compter du 1^{er} septembre 2022.

- Article R. 2324-28 du CSP sur l'organisation des locaux et leur aménagement.

Le Règlement sanitaire départemental (RSD) est un texte propre à chaque département. Cela se traduit par des arrêtés préfectoraux en application de l'ancien article 1er du Code de la santé publique (CSP) qui stipulait que « dans tous les départements, le préfet est tenu, afin de protéger la santé publique, d'établir un règlement sanitaire applicable à toutes les communes du département ».

Les Eaje sont des établissements recevant du public (Erp) de type R, au sens des codes ;

- Articles R. 143-2 à R. 143-17 du Code de la construction et de l'habitation relatifs aux obligations de sécurité, Articles R. 143-18 à R. 143-21 du Code de la construction et de l'habitation relatifs aux classements des établissements, Articles L. 161-1 à L. 165-7 du Code de la construction et de l'habitation relatifs à l'accessibilité, Articles R. 164-1 à R. 164-6 du Code de la construction et de l'habitation relatifs aux dispositions applicables aux ERP situés dans un cadre bâti existant et aux installations ouvertes au public existantes.

De ce fait, ils doivent se soumettre au règlement de sécurité contre l'incendie.

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

1.2.3 Les textes relatifs aux règles d'hygiène alimentaire

Les Eaje veillent à la santé, à la sécurité et au bien-être des enfants qui leur sont confiés.

L'application des règles d'hygiène tient donc une place importante dans la prévention des maladies transmissibles en collectivité.

Plusieurs textes encadrent la fourniture des repas :

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

EN SAVOIR +

Vous pouvez également vous référer :

- *aux recommandations nutritionnelles sur le site economie.gouv.fr ;*
- *<https://agriculture.gouv.fr/la-reglementation-sur-lhygiene-des-aliments>*
- *aux guides et informations officielles sur l'hygiène et les actualités nutritionnelles : www.anses.fr/thematique/alimentation-et-nutrition-humaine*
- *au guide pour la mise en place d'un plan de maîtrise sanitaire dans les petits établissements de restauration collective (préparant moins de 1000 repas par semaine), qu'il peut être intéressant de citer dans votre document. Celui-ci est téléchargeable à l'adresse suivante : <https://agriculture.gouv.fr/mise-en-place-dun-plan-de-maitrise-sanitaire-en-restauration-collective-un-guide-pour-les-petits>*
- *Dans le cadre de la loi EGalim, les établissements de restauration collective doivent être inscrits sur <https://ma-cantine.agriculture.gouv.fr/accueil> . Ce site est également une mine d'informations sur leurs obligations : lutte contre le gaspillage, diversification des menus, fourniture de produits de qualité (bio, label rouge, etc). Pour tout complément d'information, vous pouvez vous rapprocher, selon votre département, de la direction départementale de la cohésion sociale et de la protection des populations ou de la direction départementale de la protection des populations (service de la sécurité et de la qualité des denrées alimentaires).*

1.2.4 Les textes se rapportant au personnel

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

Code de la santé publique :

- Article 2324-34 relatif aux qualifications exigées pour diriger un EAJE.
- Article 2324-34-1 relatif aux missions confiées au directeur.
- Article 1324-35 relatif à l'adjoint de direction.
- Article 2324-38 relatif à l'équipe pluridisciplinaire.
- Article 2324-39 relatif aux qualifications et missions du référent santé et accueil inclusif.

- Article 2324-40 relatif au personnel infirmier/ infirmière-puéricultrice.
- Article 2324-41 relatif au personnel éducateur de jeunes enfants.
- Article R. 2324-42 relatif à la définition des diplômes des personnels d'encadrement des enfants et la règle des 40 % diplômés et 60 % qualifiés.
- Article 2324-43 1 spécifiant certaines règles et en particulier dans le cas de présence d'assistants maternels dans l'EAJE.
- Article 2324-43 2 précisant les règles d'encadrement dans le cadre de sorties hors crèche.
- Article 2324-46 (de 46-1 à 46-5) relatif aux quotités de temps de travail de la direction, de temps infirmier et d'éducateurs et au ratio adultes/enfants.
- Article 2324-48 (de 48-1 à 46-3) relatif aux quotités de temps de travail de la direction, de temps infirmier et d'éducateurs en crèche familiale.
- Arrêté du 29 juillet 2022 relatif aux professionnels autorisés à exercer dans les modes d'accueil du jeune enfant.
- Décret n° 2022-1772 du 30 décembre 2022, chapitre II

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.

[Le décret n° 2021-1131 du 30 août 2021](#) prévoit que les gestionnaires sont chargés d'assurer dans les conditions prévues par la loi le contrôle des antécédents judiciaires des personnels (y compris stagiaires et apprentis), bénévoles et intervenants extérieurs participant à l'accueil des enfants, le cas échéant parents participant à l'accueil en Eaje à gestion parentale.

1.2.5 Les textes se rapportant aux financements Caf

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

Pour les aides à l'investissement :

- Vous devez vous rapprocher de votre chargé de conseil et de développement territorial ;
 - https://www.caf.fr/sites/default/files/medias/428/Partenaires%20locaux/Accueil/CARTE%20REPARTITION%20CCD_01-2024.pdf
 - <https://www.caf.fr/partenaires/caf-de-la-loire/partenaires-locaux>

Pour les aides au fonctionnement :

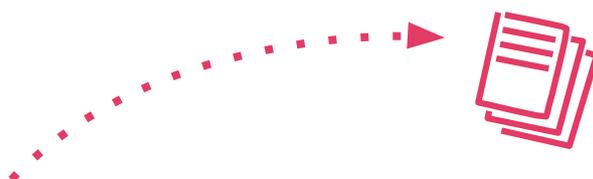
- la circulaire 2014-009 relative à la prestation de service unique (Psu) ;
<https://www.caf.fr/partenaires/etablissement-d-accueil-du-jeune-enfant>
- le Complément de libre choix du mode de garde (Cmg) est une aide financière versée pour compenser le coût de la garde d'un enfant ; [Paje - Le complément de libre choix de mode de garde | Bienvenue sur Caf.fr](#)

Tous les textes réglementaires sont consultables sur [caf.fr](#) : [Circulaires | Bienvenue sur Caf.fr](#)

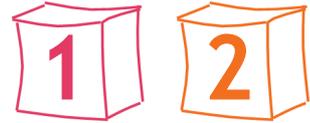
1.2.6 Les ressources complémentaires à votre disposition

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

Pour aller plus loin, outre les textes législatifs référencés et consultables sur le site www.legifrance.gouv.fr



ÉTAPE 2



La prospection d'un territoire d'implantation



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

La création d'un mode d'accueil du jeune enfant s'inscrit dans une dynamique territoriale prenant en compte l'ensemble des acteurs locaux et institutionnels. Aussi un projet d'Eaje s'élabore en concertation avec les partenaires suivants :

2.1.1 La caisse d'Allocations familiales (Caf)

La 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 et à leurs enfants en offrant :

- **un accompagnement technique**

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

- **un soutien financier**

La Caf peut vous accorder des subventions d'investissement pour la création d'Eaje. Toutefois, l'attribution des aides de la Caf n'a pas un caractère automatique. Elle relève de la décision de son Conseil d'administration après évaluation, par les services, de la recevabilité et de la cohérence du projet présenté, de sa viabilité et de la disponibilité des enveloppes financières.

La Caf contribue également à leur fonctionnement par le versement de la prestation de service unique (Psu) ou indirectement via le complément libre choix du mode de garde (Cmg structure) dans le cadre 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 établissements d'accueil du jeune enfant qu'elle finance.

2.1.2 Le conseil départemental

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

- **un avis technique**

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

- **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.).

2.1.3 La Mutualité sociale agricole (Msa)

La Mutualité sociale agricole ([MSA - MSA Ardèche Drôme Loire - MSA Ardèche Drôme Loire](#)) 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 la PMI. Elle offre :

- **un accompagnement technique**

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

- **un soutien financier**

La MSA peut prendre en charge une partie des frais occasionnés : soit sous la forme d'un financement versé directement à la structure d'accueil ; soit avec le versement du complément de libre choix de garde (CMG).

[MSA - La MSA, un acteur de référence sur les territoires ruraux - MSA Ardèche Drôme Loire](#)

2.1.4 Les communes ou intercommunalités

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

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

- **un accompagnement technique**

Les communes sont souvent dotées d'un coordonnateur petite enfance et les territoires CTG d'un chargé de coopération. Ces derniers mettent en œuvre, en lien avec les acteurs locaux et institutionnels (PMI/CAF/MSA), la politique petite enfance définie par les élus.

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

- **une autorisation**

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

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

- **un soutien financier**

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





LES PRÉCONISATIONS ET FACTEURS DE RÉUSSITE

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

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

2.2. La réalisation d'une étude de besoins

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

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

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

2.2.1 Les données à recueillir

Il convient de recueillir les données relatives à :

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

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

Le schéma départemental des services aux familles (Sdsf), les conventions territoriales globales (CTG) ainsi que les projets de fonctionnement des RPE contiennent de nombreuses informations sur ces points.

2.2.2 L'analyse des besoins

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

Une analyse plus fine des besoins identifiés doit être réalisée (ex. 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.



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

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



2.3. La réalisation d'un avant-projet

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

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

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



LES PRÉCONISATIONS ET FACTEURS DE RÉUSSITE

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

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

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



Les rendez-vous à prendre

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

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

- L'étude de besoins
- L'avant-projet

ÉTAPE 3

La planification du financement



3.1. Le choix du statut et du mode de gestion

3.1.1 La gestion par des personnes morales publiques ou privées

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

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



BON À SAVOIR

La gestion par une association

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

Renseignements relatifs aux associations : [Démarches associations loi 1901 | Pages – Journal Officiel \(journal-officiel.gouv.fr\)](#)

Par ailleurs, les Eaje associatifs doivent appliquer une convention collective.

La gestion par une mutuelle

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

La gestion par une entreprise privée

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

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

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

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

3.1.2 Le choix du mode de gestion

Différentes situations peuvent se présenter :

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



BON À SAVOIR

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

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



À partir de cette étape – que vous aménagiez ou construisiez un local –, il est recommandé de réaliser un programme architectural. Pour plus de détail, vous pouvez vous reporter à l'annexe 3.

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

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



LES PRÉCONISATIONS ET FACTEURS DE RÉUSSITE

Il est recommandé de faire appel à un architecte. Il existe des architectes spécialisés dans le domaine de la petite enfance. Il conviendra d'évaluer avec lui la durée des travaux, afin de prévoir la date d'ouverture de l'EAJE et d'ajuster le rétro-planning. En l'absence de service d'urbanisme dans votre collectivité territoriale, vous pouvez faire appel aux architectes-conseil, missionnés par le Département de la Loire : [L'assistance architecturale pour les particuliers - Département de la Loire](#) et [L'assistance architecturale pour les collectivités - Département de la Loire](#)

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

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

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

3.3.1 Les différents partenaires financiers mobilisables

Différents partenaires sont susceptibles de vous apporter un soutien financier :

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

Cette liste n'est pas exhaustive.

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

Le financement pourra également relever de vos fonds propres, d'un prêt bancaire d'un prêt participatif [FEI - France Active LOIRE \(franceactive-loire.org\)](#)

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



LES PRÉCONISATIONS ET FACTEURS DE RÉUSSITE

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

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

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

L'attribution, par la Caf, d'une subvention d'investissement pour la création d'un Eaje n'est pas automatique. Elle dépend de votre projet, qui doit être accessible à tous et économiquement viable, des moyens financiers dont dispose la Caf au moment de votre demande et doit faire l'objet d'une décision des administrateurs de la Caf. Le projet doit, par ailleurs, répondre aux critères des circulaires « plan crèche ».

Pour plus de renseignement ; contacter votre chargé de conseil et de développement territorial. Il est présent pour accompagner le développement et la qualité des projets des partenaires de la Caf et il est rattaché à un territoire précis ; [CARTE REPARTITION CCD_01-2024.pdf \(caf.fr\)](#)

Tous ces éléments sont accessibles sur le site de la Caf de la Loire aux rubriques suivantes : [Etablissement d'Accueil du Jeune Enfant | Bienvenue sur Caf.fr](#)

3.3.3 Le reste à charge du promoteur

Dans le cas d'une aide financière publique, une partie de la dépense reste toujours à la charge du promoteur.

Toutes les dépenses n'entrent pas dans les dépenses subventionnables.

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

3.3.4 Les démarches auprès de votre Caf

Pour connaître les délais et les procédures d'instruction des demandes de financement, vous devez donc contacter votre chargé de conseil et de développement avant de constituer la demande de subvention.



LES PRÉCONISATIONS ET FACTEURS DE RÉUSSITE

L'estimation du droit au plan crèche 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.

Le choix entre la Psu ou la Paje

3.4.1 Le mode de fonctionnement en Psu

3.4.1.1 La prestation de service unique (Psu)

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

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

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

Le montant de la facturation aux familles

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

Un outil de simulation des montants facturés aux familles est disponible sur le site monenfant.fr

Le calcul et le versement de la Psu

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

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

Les modalités de calcul de la Psu sont précisées en étape 7 de ce document et annexe 4.

3.4.1.2 Les Bonus

Le fonctionnement en mode Psu peut ouvrir droit à des bonus complémentaires :

- « Bonus mixité sociale » et « Bonus inclusion handicap » :

Les Eaje bénéficiant de la Psu doivent être accessibles à tous les enfants et une attention particulière doit être portée aux situations de difficultés sociales, professionnelles et de handicap. L'accueil de ces publics peut ouvrir droit à des bonus « mixité sociale » et « inclusion handicap », complémentaires à la Psu.

- « Bonus territoire » lié la signature d'une Convention territoriale globale (Ctg) :

Les Eaje concernés perçoivent un bonus complémentaire à la Psu pour les places existantes et, pour les places nouvelles, calculé selon les caractéristiques du territoire (potentiel financier et revenu par habitant), dans un objectif de rééquilibrage territorial.

3.4.2 Le mode de fonctionnement en mode Prestation d'accueil du jeune enfant (Paje)

Dans le cas d'une micro-crèche, le porteur de projet privé ou associatif peut opter pour un financement indirect de la Caf au moyen du complément libre choix du mode de garde (Cmg structure) dans le cadre de la Prestation d'accueil du jeune enfant (Paje).

Les familles

Ce sont les familles qui financent le fonctionnement de la micro-crèche. Elles bénéficient du Cmg structure qui prend en charge une partie de leurs dépenses mensuelles. Le montant dépend des revenus, de la situation de la famille, du nombre d'enfants et de leur âge.

Modalité de la Paje Cmg

Pour ouvrir droit au Cmg, l'enfant doit être accueilli au moins 16 heures dans le mois. De plus, le coût moyen de l'heure d'accueil effectif (heure réalisée), dans le mois, ne doit pas dépasser un plafond fixé par décret (10€ en 2022).

Le gestionnaire doit donc veiller à ce que le contrat de réservation respecte les besoins de la famille. De plus, la tarification ne doit pas être trop élevée pour permettre la mixité sociale en étant accessible à toutes les familles quelles que soient leurs ressources.

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.



Important

Les gestionnaires de micro-crèche en mode PAJE, qui sollicitent une aide à l'investissement, doivent appliquer une tarification modulée en fonction des ressources des familles (cela suppose une modulation en fonction des revenus et de la charge d'enfants, a minima). Cette tarification doit inclure la fourniture des couches et des repas. Pour une meilleure lisibilité et compréhension par les familles de la tarification appliquée, il est conseillé d'instaurer cette modulation tarifaire en se basant sur les tranches de revenus utilisées pour le calcul du Cmg, sachant que la tranche de revenus supérieure ne peut pas être plus importante que celle fixée par la réglementation relative au Cmg.

Pour plus de renseignement contacter votre chargé de conseil et de développement : [carte_repartition_CCD_01-2023.pdf \(caf.fr\)](#)

Pour en savoir plus sur le complément libre choix du mode de garde : [Paje - Le complément de libre choix de mode de garde | Bienvenue sur Caf.fr](#)

3.4.3 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.



BON À SAVOIR

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

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

3.4.4 Prévoir un fonds de trésorerie

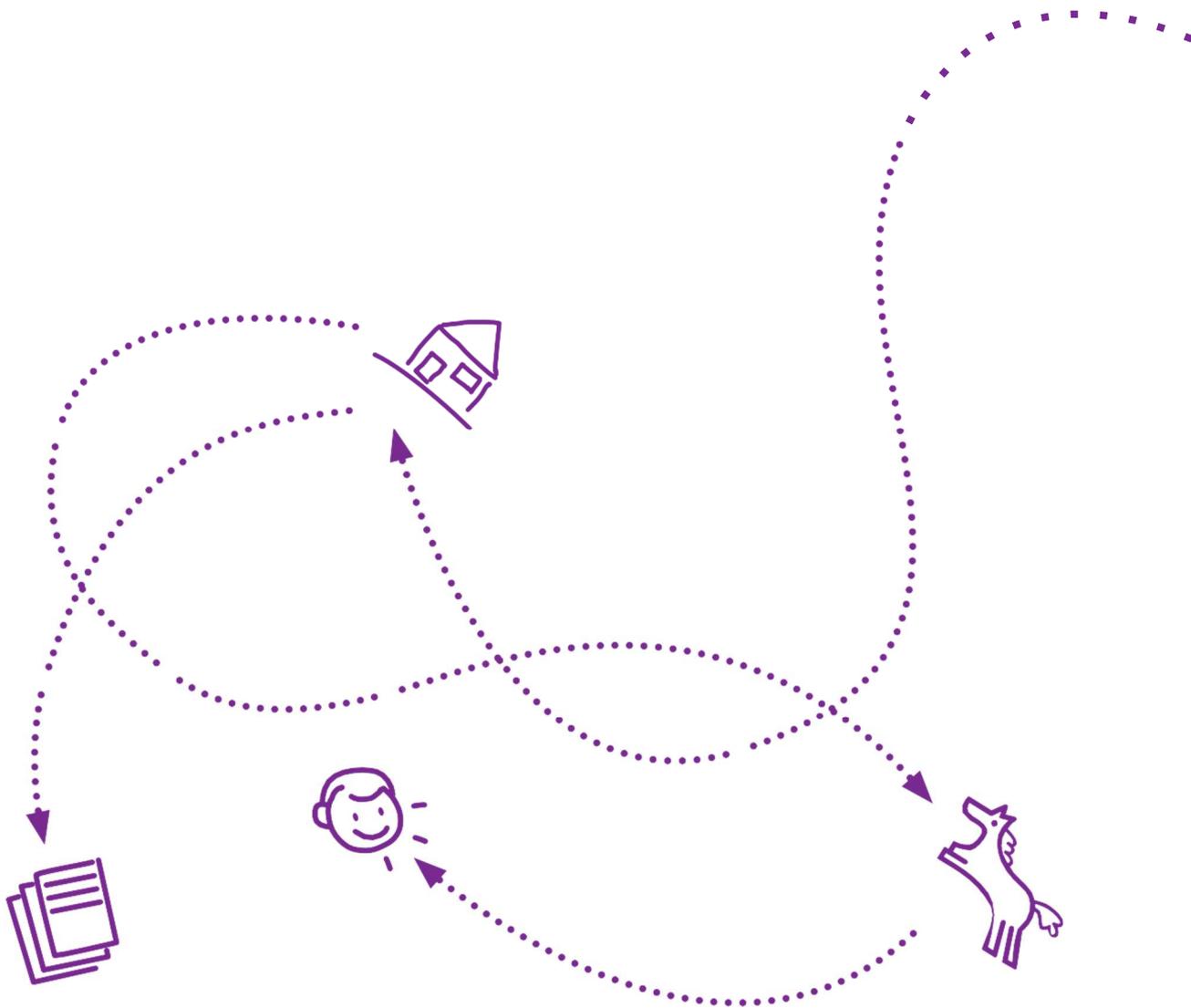
Il est impératif de disposer de fonds propres mobilisables pour assurer le règlement des travaux et le début de l'activité.

En effet, il vous faudra alors payer les fournisseurs et les salariés, avant d'encaisser les paiements des familles et les autres financements.

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

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





Mémo

- Statut et mode de gestion choisis :

.....

- Adresse du local ou du terrain :

.....

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

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

- Partenaires financiers contactés et résultats :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

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

.....

.....

- Reste à faire...

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ÉTAPE 4

L'organisation du fonctionnement de la structure



4.1. Effectif et taux d'encadrement en Eaje

Effectif

art. R.2324-46-4 et R.2324-47-4 du Csp

Toute crèche collective ou halte-garderie doit assurer la présence auprès des enfants accueillis d'un effectif de professionnels suffisant pour garantir :

- Soit un rapport d'un professionnel pour 5 enfants qui ne marchent pas et d'un professionnel pour 8 enfants qui marchent ;
- Soit un rapport d'un professionnel pour 6 enfants.

Dans les jardins d'enfants, l'effectif est d'un professionnel pour 6 enfants jusqu'à 3 ans, et d'un professionnel pour 15 enfants, pour les enfants de 3 ans et plus

Qualifications du personnel auprès des enfants

art. R.2324-42 du CSP

Dans les crèches collectives, halte-garderies et jardins d'enfants, le personnel chargé de l'encadrement des enfants est composé de :

1°) D'auxiliaires de puériculture diplômés, d'éducateurs de jeunes enfants diplômés d'Etat, d'infirmiers diplômés d'Etat, de psychomotriciens diplômés d'Etat et de puériculteurs diplômés d'Etat ;

2°) De personnes ayant une qualification ou une expérience définie par arrêté du ministre chargé de la famille (cf. arrêté du 29 juillet 2022 relatif aux professionnels autorisés à exercer dans les modes d'accueil du jeune enfant).

Pour chaque mois civil, le nombre de professionnels mentionnés au 1°), calculé en moyenne sur le mois, doit représenter au moins 40% de l'effectif mensuel de référence de l'établissement, tel que défini au 2ème alinéa du I de l'article R.2324-43, calculé sur le même mois.

Les modalités d'application doivent être précisées par un arrêté du ministre chargé de la famille, à paraître.

Quotités d'intervention

Le décret du 30 août 2021 a introduit des quotités minimales d'intervention pour les professionnels en direction, les éducateurs de jeunes enfants, les infirmier(e)s et puéricultrices et les référents « santé et accueil inclusif ».

Ces quotités diffèrent selon le type et la catégorie de l'établissement ou du service. Direction : articles R.2324-46-1, R.2324-47-1, R.2324-48-1 Référents « santé et accueil inclusif », infirmier(e)s et puéricultrices : articles R.2324-46-2, art. R.2324-47-2, R.2324-48-2 Educateurs de jeunes enfants : articles R.2324-46-3, R.2324-47-3, R.2324-48-3.

Critères de calcul

Le calcul théorique prend en compte les éléments suivants :

- La capacité d'accueil ;
- L'amplitude horaire hebdomadaire ;
- Le temps de travail hebdomadaire du personnel ;
- Un ratio de 1 adulte pour 6 enfants ou un ratio d'1 adulte pour 15 enfants pour les enfants de plus de 3 ans accueillis en jardin d'enfants.

Règles de calcul

La règle suivante permet de calculer le nombre d'équivalents temps plein nécessaires auprès des enfants :

$$a = \frac{\text{Capacité d'accueil}}{6}$$

$$b = \frac{\text{Amplitude horaire hebdomadaire}}{\text{Temps de travail hebdomadaire du personnel}}$$

$$a \times b = \text{Nb d'Equivalents temps plein (Etp) de base auprès des enfants}$$

Les spécificités liées au projet d'accueil ou aux locaux doivent néanmoins être prises en compte dans le calcul du nombre de professionnels nécessaires auprès des enfants : accueil d'enfants porteurs de handicap, présence d'un étage, configuration des locaux avec des sections isolées, par exemple.

Remarques :

Sur la quotité minimale de son temps d'intervention, un éducateur de jeunes enfants (Eje) pourra soit être en direction, soit sur les missions définies à l'article R.2324-41. Néanmoins, le temps de direction ne pourra se confondre avec du temps d'encadrement des enfants.

Exemple :

Pour une crèche de 30 places, il faut 0.75 Etp en direction.

La quotité minimale de temps d'intervention d'un Eje est également de 0.75 Etp.

Si la direction est assurée par un Eje à temps plein, celui-ci pourra assurer ses fonctions de direction sur 0.75 Etp, et être auprès des enfants sur les 0.25 Etp restants (selon l'organisation choisie par l'établissement). Il ne sera donc pas obligatoire de recruter un Eje supplémentaire.

Le temps dédié aux missions des infirmiers (Ide) et puéricultrices (Pde) doit être distinct du temps de direction. Il en est de même pour le temps de travail dédié aux missions de référent « santé et accueil inclusif ».

Exemple :

Pour une crèche de 50 places, il faut 1 Etp en direction + 0.30 Etp de Pde/Ide + 40h/an de référent santé.

Si la direction est assurée par une puéricultrice à temps plein, il faudra s'adjoindre le concours d'une Pde ou Ide supplémentaire pour assurer les 0.30 Etp et les 40h/an de référent santé.

Recommandations pour le personnel chargé de l'entretien

Gérer un Eaje requiert du personnel pour l'encadrement des enfants et la fonction de direction mais aussi pour toutes les tâches d'entretien des locaux, du linge et de la restauration. Ces tâches ne faisant pas l'objet de quotités minimales encadrées par la réglementation.

Annexe 1

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

Obligatoires, le projet d'établissement et le règlement de fonctionnement conditionnent l'ouverture de la structure. Définis par les articles R.2324-29 et R.2324-30 du Csp, ils sont soumis, pour validation, à la Pmi et à la Caf avant examen par le conseil d'administration, le conseil communautaire ou le conseil municipal.

4.2.1 Le projet d'établissement

Le projet d'établissement permet :

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

Plus précisément, il répond aux questions :

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

Le projet d'établissement doit être porté à la connaissance des familles et des partenaires. Pour plus de détails, vous pouvez vous reporter à l'annexe 5.



LES PRÉCONISATIONS ET FACTEURS DE RÉUSSITE

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

4.2.2 Le règlement de fonctionnement

Ce document permet aux parents, aux partenaires et à l'équipe de comprendre comment va fonctionner la structure. Il doit notamment préciser l'organisation de la continuité de la fonction de direction en cas d'absence du directeur. Pour plus de détails, vous pouvez vous reporter à l'annexe 6.

4.2.3 Le contrat d'accueil

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

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

Pour l'accueil régulier, un contrat est établi, afin de formaliser l'engagement réciproque du gestionnaire et de la famille. Il précise, a minima, pour les structures fonctionnant en Psu :

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

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

4.2.4 Le dossier d'inscription

Aucun texte n'établit la liste des pièces nécessaires au dossier d'inscription.

Pour autant, à l'inscription les familles doivent compléter un dossier qui comportera :

➤ Les informations administratives utiles :

- justificatif de domicile– téléphone où les parents peuvent être joints
- numéro d'allocataire à la Caf ou la Msa
- profession des parents
- nom des personnes autorisées à reprendre l'enfant.
- nom, adresse et téléphone de tierces personnes, famille ou proches, qui pourraient, à défaut de pouvoir joindre les parents, être appelées exceptionnellement : enfant non repris à la fermeture de l'établissement ou situation d'urgence
- Rajouter toute autorisation autre (droit à l'image, à la voix, prise de transport en commun)

➤ Les informations médicales et personnelles concernant l'enfant :

A titre indicatif :

- l'état de santé de l'enfant depuis sa naissance, son développement, ses maladies, ses hospitalisations, les allergies, éventuellement les prescriptions de régime et les traitements, les autres vaccinations.
- les coordonnées du médecin choisi par les parents, qui sera appelé en cas de problème médical survenant dans l'établissement.
- les habitudes de vie de l'enfant.

➤ Délivrance des soins et traitements :

Préciser qui peut administrer le soin et le protocole

Préciser les modalités d'inscription : le lieu, les conditions. En cas de gestion associative préciser les modalités d'adhésion à l'association - existence d'une adhésion, son montant



LES PRÉCONISATIONS ET FACTEURS DE RÉUSSITE

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

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

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

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

4.2.5 Les protocoles

Afin de garantir les conditions nécessaires à la santé, à la sécurité et au bien-être des enfants confiés, des protocoles sont à établir et annexer au règlement de fonctionnement. Ces derniers doivent être transmis au président du conseil départemental :

- 1° Un protocole détaillant les mesures à prendre dans les situations d'urgence et précisant les conditions et modalités du recours aux services d'aide médicale d'urgence ;
- 2° Un protocole détaillant les mesures préventives d'hygiène générale et les mesures d'hygiène renforcées à prendre en cas de maladie contagieuse ou d'épidémie, ou tout autre situation dangereuse pour la santé ;
- 3° Un protocole détaillant 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;
- 4° Un protocole détaillant les conduites à tenir et les mesures à prendre en cas de suspicion de maltraitance ou de situation présentant un danger pour l'enfant ;
- 5° Un protocole détaillant les mesures de sécurité à suivre lors des sorties hors de l'établissement ou de son espace extérieur privatif, telles que visées à l'article R. 2324-43-2 du présent code.

Le responsable de l'établissement établit un protocole de mise en sûreté détaillant les actions à prendre face au risque d'attentat. Il transmet ce document pour information au maire de la commune d'implantation ainsi qu'au représentant de l'Etat dans le département.



LES PRÉCONISATIONS ET FACTEURS DE RÉUSSITE

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

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

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

Pensez également à :

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

Point d'étape

• Le projet d'établissement est réalisé oui non

• Le règlement de fonctionnement est réalisé oui non

• Le contrat d'accueil est réalisé oui non

• Le dossier d'inscription est réalisé oui non

• Les protocoles sont réalisés oui non

ÉTAPE 5

Les préalables à l'ouverture



5.1. La demande d'aide à l'investissement Caf

Vous devez adresser votre dossier complet à la Caf avant le début des travaux. Il sera étudié par votre chargé de conseil et de développement territorial, qui émettra un avis et soumettra votre dossier à la commission d'action sociale pour décision finale.

Le mode de fonctionnement de la structure, la qualité de l'étude de besoin et la pérennité du projet sont des éléments déterminants dans cette décision.

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

5.2. La construction ou la rénovation des locaux

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

Pensez à souscrire une assurance dès l'acquisition du terrain ou des locaux, ou à la signature du bail. N'oubliez pas également de solliciter les services de la Pmi pour organiser une visite.

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



LES PRÉCONISATIONS ET FACTEURS DE RÉUSSITE

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



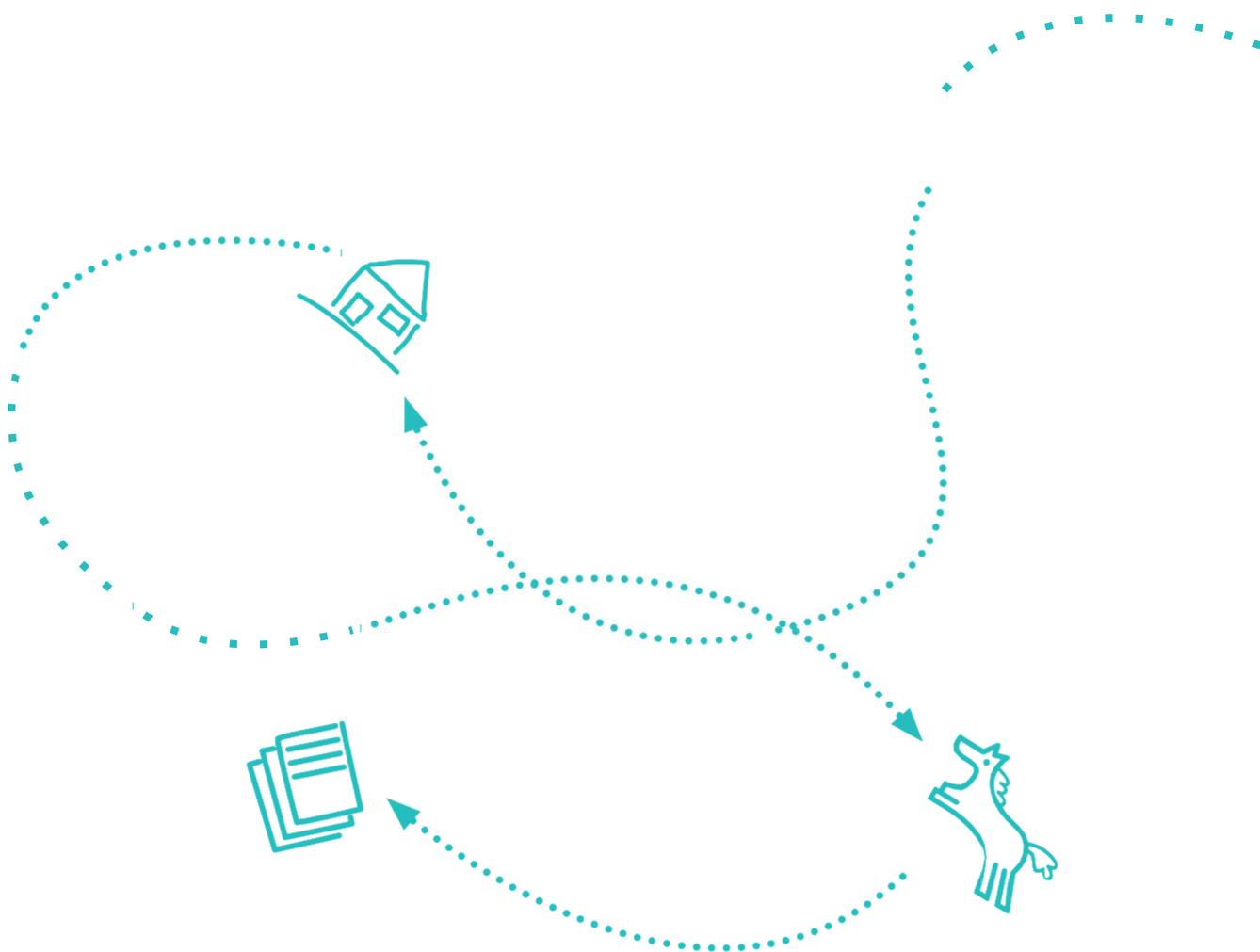
5.3. L'information des familles

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

Plusieurs moyens sont généralement utilisés :

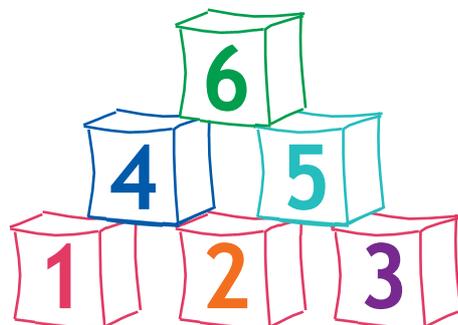
- l'apposition d'une pancarte sur la porte du futur local annonçant l'ouverture prochaine de la structure ;
- l'impression de prospectus (flyers) et leur distribution dans les lieux fréquentés par les jeunes parents – centres de Pmi, relais assistants maternels (Ram), mairie, associations de parents,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

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



ÉTAPE 6

L'ouverture



6.1. Les autorisations

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

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

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



BON À SAVOIR

Le président du conseil départemental dispose d'un délai de trois mois, à compter de la date à laquelle le dossier est réputé complet, pour notifier sa décision d'accorder ou de refuser l'autorisation prévue au premier alinéa de l'article L. 2324-1.

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

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

Le site de la Cnil vous permettra de connaître précisément ces obligations et de faire votre déclaration en ligne.

6.2. Les démarches auprès de la Caf

6.2.1 Les démarches pour demander le bénéficiaire

De la Psu

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

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

Après étude et validation du dossier, la Caf vous enverra une convention de financement. La signature de la convention conditionne le versement de la Psu.

Du CMG structure

Si votre équipement opte pour le fonctionnement en mode Paje Cmg structure, vous devez adresser l'autorisation de fonctionnement et les attestations mensuelles du Complément du Mode de Garde à l'adresse suivante cmg_structure@caf42.caf.fr

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 CDAP pour les EAJE en mode PSU

Cdap (Consultation des données allocataires aux partenaires) est un service de consultation des ressources des allocataires disponible sur le site internet de la Caf www.caf.fr à la rubrique "Partenaires".

Il donne au gestionnaire un accès direct à la consultation des ressources des familles allocataires et au nombre d'enfants à charge au sens des allocations familiales, éléments nécessaires pour le calcul de la participation familiale.

Le site est sécurisé, respecte les règles de confidentialité et a fait l'objet d'un avis favorable de la Cnil.

Le profil requis dit "T2" limite l'accès aux seules données nécessaires pour déterminer la participation financière des usagers.

Les familles doivent être informées de l'utilisation de ce site et de la conservation des données ainsi collectées. Si une famille ne souhaite pas que vous accédiez à ces informations via cet outil et que vous les conserviez, elle doit vous le

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



BON À SAVOIR

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

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

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

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

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

6.2.4 Se connecter au portail Caf partenaires

Ce portail vous permettra :

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

6.3. L'inauguration

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

Avant le jour de l'inauguration, la signalétique indiquant que l'établissement est subventionné par la Caf devra être apposée et visible du public. N'oubliez pas d'inviter l'ensemble des partenaires et les acteurs de la petite enfance (MAM, ASSMAT, crèche...)

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 vue de l'obtention de la Psu à la Caf		
Conventions de financements et habilitations portail partenaires signées		
Convention CDAP		
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 :

.....

.....

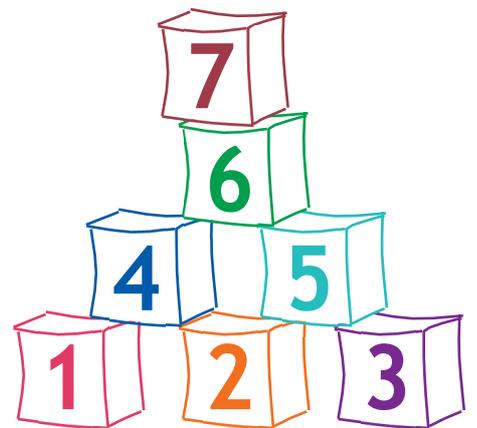
.....

.....

.....

.....

.....



ÉTAPE 7

Le suivi et le contrôle de l'activité



7.1. LesuivifinanciereffectuéparvotreCaf

7.1.1 Le suivi financier

- **Le versement de l'aide financière**

Un acompte peut 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 PMI/Caf. Le solde de la subvention pourra ensuite être versé au vu des dépenses acquittées.

- **Le versement de la Psu**

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

Ainsi, un gestionnaire qui gère plusieurs structures peut avoir des montants de Psu différents.

- **Le versement des bonus**

Le montant du bonus « mixité sociale » est calculé en fonction des participations familiales moyennes de la structure.

Le montant du bonus « inclusion handicap » est calculé en fonction du pourcentage d'enfants en situation de handicap ou dont le handicap est en cours de détection, accueillis par la structure.

Le bonus « territoires » est une prestation qui s'ajoute à la Prestation de service unique (Psu Petite enfance). Le montant par place varie en fonction.

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 Eaje

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

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

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

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

Il convient de distinguer plusieurs notions.

- **Les actes (ou heures) réalisés**

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

- **Les actes (ou heures) facturés**

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

- **Le taux de facturation**

A un niveau individuel comme à l'échelle de la structure, comparer l'écart entre les heures réalisées et facturées permet de vérifier si les contrats sont adaptés aux besoins des familles.

Le suivi du ratio ci-dessous est donc primordial.



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

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

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

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

Il convient de distinguer plusieurs notions.

- **La capacité théorique d'accueil**

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

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

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



BON À SAVOIR

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

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

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

- **Les taux d'occupation**

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

- le taux d'occupation financier permet d'apprécier le fonctionnement optimum de votre Eaje.
- le taux d'occupation réel est utilisé pour analyser le fonctionnement de la structure et vérifier qu'il est optimisé ;

Ces taux se calculent comme suit :

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

- **Les prix de revient**

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

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

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

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

Il est utilisé pour le calcul de la Psu.

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

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

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

Les critères d'évaluation sont :

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



LES PRÉCONISATIONS ET LES FACTEURS DE RÉUSSITE

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

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

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

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

Les sept étapes pour bien réussir son projet

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

Étape 1. Maîtriser l'environnement de la petite enfance

Étape 2. Prospecter son territoire d'implantation

Étape 3. Planifier son financement

Étape 4. Organiser le fonctionnement de la structure

Étape 5. Préparer les préalables à l'ouverture

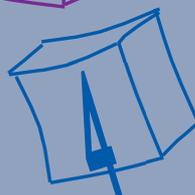
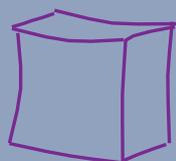
Étape 6. Réussir l'ouverture

Étape 7. Suivre et contrôler l'activité :

1

3

6



Les informations de votre département

Les contacts :

Les financements locaux et leurs conditions d'attribution :

Les normes Pmi départementales :

Partie libre :

Annexes



Annexe 1. Tableau de synthèse réglementaire

Équivalents temps plein en crèches collectives et jardins d'enfants **manque IDE IP**

Type Capacité places	Qualification direction ou référent technique	Direction (D) et direction adjointe (DA)	Référent santé et accueil inclusif	EJE
Micro crèche (MC) < ou = à 12 places	- DE Docteur en médecine - DE Puéricultrice - DE Educateur de jeunes enfants - Personne justifiant d'une expérience de 3 ans dans des fonctions de direction d'EAJE (D, DA, référent ou responsable technique). Pour les personnes justifiant de 3 ans d'expérience en tant que référent technique, diplôme d'auxiliaire de puériculture exigé à la date de prise de fonction comme directeur. - Personne visée aux 1° à 12° du II du R.2324-35 (DE SF, IDE, AS, éduc spé, CESF, psychomotricien, DESS ou master II psychologie, instituteur ou prof des écoles...) Si le référent technique n'est pas titulaire de ces qualifications, le gestionnaire doit s'adjoindre le concours régulier d'une personne y répondant, à raison de 10 h/an de présence auprès du référent technique et des professionnels chargés de l'encadrement des enfants. Un même référent technique pour 3 micro-crèches maximum.	0.20 (référent technique)	10h/an dont 2h/trimestre	Pas d'obligation
Petite crèche De 13 à 24 places	- DE Docteur en médecine - DE Puéricultrice - DE Educateur de jeunes enfants - Personne justifiant d'une expérience de 3 ans dans des fonctions de direction d'EAJE (D, DA, référent ou responsable technique). Pour les	0.50 (D)	20h/an dont 4h/trimestre	0.50
Crèche De 25 à 39 places	personnes justifiant de 3 ans d'expérience en tant que référent technique, diplôme d'auxiliaire de puériculture exigé à la date de prise de fonction comme directeur. - Personne visée aux 4° à 11° du II du R.2324-35 (DE SF, IDE, AS, éducateur spécialisé, CESF, psychomotricien, DESS ou master II psychologie, instituteur ou prof des écoles) et ayant une certification de niveau 6 (RNCP) attestant de compétences dans l'encadrement ou la direction.	0.75 (D)	30h/an dont 6h/trimestre + 0.2 Etp Puér ou Infirmier (Ide)	0.75
Grande crèche De 40 à 59 places	- DE Docteur en médecine - DE Puéricultrice avec 3 ans d'expérience auprès de jeunes enfants - DE Educateur de jeunes enfants avec 3 ans d'expérience auprès de jeunes enfants - Personne justifiant d'une expérience de 3 ans dans des fonctions de direction d'EAJE (D, DA, référent ou responsable technique).	1 (D)	40h/an dont 8h/trimestre + 0.3 Etp Puér ou Ide	1
Très grande crèche > ou = à 60 places taille max des unités d'accueil = 60	- Personne visée aux 4° à 11° du II du R.2324-35 (DE SF, IDE, AS, éduc spé, CESF, psychomotricien, DESS ou master II psychologie, instituteur ou professeur des écoles) et ayant une certification de niveau 6 (RNCP) attestant de compétences dans l'encadrement ou la direction et justifiant de 3 années d'expérience auprès de jeunes enfants.	1 (D) + 0.75 (DA)	50h/an dont 10h/trimestre + 10h/an par tranche supp de 20 places + 0.40 Etp Pér ou Ide complété de 0.10 Etp par tranche complète supp de 20 places	1 complété de 0.50 par tranche complète supp de 20 places

Equivalents temps plein en crèches familiales

Type Capacité places	Qualification direction	Directeur (D) et du directeur adjoint (DA)	Référent Santé	EJE
Petite Crèche familiale < à 30 places	<ul style="list-style-type: none"> - DE Docteur en médecine - DE Puéricultrice - DE Educateur de jeunes enfants - Personne justifiant d'une expérience de 3 ans dans des fonctions de direction d'EAJE (D, DA, référent ou responsable technique). Pour les personnes justifiant de 3 ans d'expérience en tant que référent technique, diplôme d'auxiliaire de puériculture exigé à la date de prise de fonction comme directeur. 	0.50 (D)	20h/an dont 4h/trimestre	Pas d'obligation
Crèche familiale De 30 à 59 places	<ul style="list-style-type: none"> - Personne visée aux 4° à 11° du II du R.2324-35 (DE SF, IDE, AS, éduc spé, CESF, psychomotricien, DESS ou master II psychologie, instituteur ou prof des écoles) et ayant une certification de niveau 6 (RNCP) attestant de compétences dans l'encadrement ou la direction. 	0.75 (D)	30h/an dont 6h/trimestre + 0.2 Etp infirmier (Ide)	0.50
Grande crèche familiale De 60 à 89 places	<ul style="list-style-type: none"> - DE Docteur en médecine - DE puéricultrice et 3 années d'expérience auprès de jeunes enfants - DE Eje et 3 années d'expérience auprès de jeunes enfants - Personne justifiant d'une expérience de 3 ans dans des fonctions de direction d'Eaje (D, DA, référent ou responsable technique). Pour les personnes justifiant de 3 ans d'expérience en tant que référent technique, diplôme d'auxiliaire de puériculture exigé à la date de prise de fonction comme directeur. 	1 (D) + 0.5 (DA)	40h/an dont 8h/trimestre + 0.3 Etp Ide	1
Très grande crèche familiale > ou = 90 places	<ul style="list-style-type: none"> - Personne visée aux 4° à 11° du II du R.2324-35 (DE SF, IDE, AS, éduc spé, CESF, psychomotricien, DESS ou master II psychologie, instituteur ou professeur des écoles) et ayant une certification de niveau 6 (RNCP) attestant de compétences dans l'encadrement ou la direction et justifiant de 3 années d'expérience auprès de jeunes enfants. 	1 (D) + 0.75 (DA)	50h/an dont 10h/trimestre complétées de 10h par tranche complète supplémentaire de 20 places + 0.4 Etp Ide complétés de 0,1 Etp par tranche complète supplémentaire de 20 places	1.50 complété par 0.50 par tranche complète supplémentaire de 30 places

Equivalents temps plein en jardin d'enfants

Type	Qualification direction	Direction (D) et direction adjointe (DA)	Référent santé	EJE
Petit jardin d'enfants < ou = à 24 places	Mêmes dispositions que pour les crèches collectives + ouvert aux personnes ayant exercé comme instituteur ou professeur des écoles et justifiant de trois ans d'expérience professionnelle en école maternelle ou auprès de jeunes enfants.	0,50 (D)	10h/an dont 2h/trimestre	Pas d'obligation
Jardin d'enfants De 25 à 59 places		1 (D)	20h/an dont 4h/trimestre	0.50
Grand jardin d'enfants >ou = à 60 places		1 (D) + 0,75 (DA)	30h/an dont 6h/trimestre	1 complété par 0,50 par tranche complète supplémentaire de 20 places

Annexe 2. Les éléments à recueillir pour l'étude de besoins

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

Environnement politique

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

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

L'offre d'accueil

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

	Indicateurs, informations ou données à recueillir	Sources possibles
Accueil collectif	<p>Quels sont le lieu d'implantation, la nature et le nombre de places des Eaje (Paje et Psu) présents sur le territoire ?</p> <p>Quel est l'âge des enfants accueillis ?</p> <p>Quel est le nombre d'enfants inscrits en Eaje (Paje et Psu) ?</p> <p>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) ?</p> <p>Quels sont les taux d'occupation réels des Eaje ? Existe-t-il des listes d'attente ?</p> <p>Existe-t-il des projets de création d'Eaje et dans l'affirmative, lesquels (implantation, nombre de places etc.) ?</p>	
Accueil individuel	<p>Quel est le nombre d'assistants maternels totaux et en activité ?</p> <p>Quel est le nombre total de places et celui des places disponibles ?</p> <p>Quel est le nombre d'assistants maternels proches du départ en retraite (plus de 55 ans) ? Quel est le nombre moyen d'enfants accueillis par assistant maternel ?</p> <p>Quel est le nombre d'enfants accueillis par un assistant maternel, résidant dans leur commune d'accueil / hors de la commune d'accueil (entrée et sortie du territoire pour l'obtention d'un mode d'accueil) ?</p> <p>Quel est le nombre d'enfants de moins de 3 ans accueillis par un assistant maternel (bénéficiaires du Cmg assistant maternel) ?</p> <p>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) ?</p> <p>Quel est le nombre de Maisons d'assistants maternels (Mam) ?</p> <p>Quel est le nombre de places en Mam ?</p> <p>Quel est le nombre d'enfants accueillis en Mam ?</p>	Référent Caf ou Msa, relais d'assistants maternels, mairie, gestionnaires Eaje, service de Pmi du conseil départemental, Education nationale.
Offre liée à la scolarisation	<p>Quel est le nombre d'écoles maternelles ? Comment ont évolué les effectifs scolaires ces trois dernières années ?</p> <p>Existe-t-il un projet d'ouverture de classe(s) ou de groupe(s) scolaire(s) ?</p> <p>Existe-t-il des dispositifs passerelles accueillant des enfants de 2 ans ?</p>	

	Existe-t-il des classes accueillant des enfants de 2 ans ? Quel est le nombre d'enfants concernés ?
Taux de couverture	Quel est le taux de couverture en modes d'accueil des enfants de moins de trois ans sur le territoire ?
Projets liés à la petite enfance et à la parentalité	Existe-t-il des projets liés à la petite enfance et/ou à la parentalité ?

L'environnement géographique

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

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

	Indicateurs, informations ou données à recueillir	Sources possibles
Caractéristiques du territoire et accessibilité de la structure	<p>Caractéristiques relatives à la concentration des habitants :</p> <p>L'implantation se fera-t-elle dans un milieu : rural, urbain, périurbain ? En voie de dépeuplement ou de développement ?</p> <p>Quelle est la densité et la répartition de la population sur le territoire ?</p> <p>L'habitat est-il concentré, dispersé, en hameaux, en lotissements ?</p> <p>Caractéristiques liées à l'habitat :</p> <p>Type d'habitat sur le territoire : évolution du nombre de logements par catégorie (F1, F2, F3 et plus), ancienneté d'emménagement, statut d'occupation (locataire/propriétaire).</p> <p>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 ?</p> <p>Caractéristiques relatives à l'accessibilité de la structure :</p> <p>- Quels sont les enjeux de mobilité, ainsi que les principaux axes de circulation ?</p>	<p>Pour obtenir ces informations, vous pouvez rechercher les études publiées sur le site de l'Insee http://www.insee.fr/fr/themes, ou questionner les élus et les référents petite enfance sur l'existence d'enquêtes locales.</p> <p>Sources Insee dossier complet chiffres clés : référence POPT1M LOGT1M, LOGT6, LOGT7 .</p> <p>Il existe, par ailleurs, dans les communes ou intercommunalités, des documents de prospective, tels le plan local d'urbanisme (Plu) ou le schéma de cohérence territoriale (Scot), qui donnent une</p>

	<ul style="list-style-type: none"> - Existe-t-il une étude sur les déplacements quotidiens domicile/travail et domicile/école sur le secteur ? Si oui, identifie-t-elle : - la durée moyenne des trajets ; - la localisation des principaux lieux de travail ; - les modes de transports utilisés pour s'y rendre (train, voiture, co-voiturage, bus..) ; - l'existence de liaisons inter-quartiers et intercommunales par transports collectifs ; - les conséquences sur les territoires limitrophes. 	<p>vision d'ensemble du territoire pour les années à venir (les axes de développement du territoire, les projets d'aménagement, etc.). Dans la même optique, si vous travaillez en étroite collaboration avec la commune, la connaissance de l'existence des diagnostics Cej vous sera utile.</p>
<p>Besoins spécifiques des familles et impact sur les financements</p>	<p>La zone d'implantation se situe-t-elle en zone prioritaire : zone prioritaire de la politique de la ville, zone de revitalisation rurale ?</p> <p>Quel est le potentiel financier du territoire d'implantation⁶ ?</p>	<p>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.</p>

.....

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



BON À SAVOIR

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

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

Données démographiques

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

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

	Indicateurs, informations ou données à recueillir	Sources possibles
Profil des habitants	<p>Quel est le nombre d'habitants, la répartition par tranches d'âge ?</p> <p>Quelle est l'évolution générale de la population (vieillesse, rajeunissement, population nouvelle) ?</p> <p>Quel est le nombre de naissances domiciliées par an et son évolution sur les trois dernières années ?</p>	<p>Vous pouvez consulter sur le site de l'Insee à dossier complet, chiffres clés : références POPTO, POPT2M, FAMT1</p>
Profil des familles allocataires Caf et Msa	<p>Quel est le nombre d'allocataires, le nombre de personnes couvertes, le nombre de familles nombreuses avec enfants de moins de trois ans, le nombre de foyers monoparentaux avec enfants de moins de trois ans, le nombre de familles avec un enfant de 0 à 2 ans révolus, le nombre d'allocataires bénéficiaires de l'Aeeh pour des enfants de moins de 6 ans, le nombre d'allocataires avec enfants de moins de trois ans bénéficiant du Rsa, etc. ?</p>	<p>Caf.</p>

Profil des enfants allocataires Caf et Msa	Quel est le nombre d'enfants de moins de 6 ans sur le territoire et leur répartition par tranches d'âge et par communes, le nombre d'enfants de moins d'un an selon leur rang de naissance, le nombre d'enfants de moins de trois ans sous le seuil de bas revenus ?	Caf.
Ressources des allocataires	Quelle est la répartition des allocataires selon les tranches de revenu par unité de consommation (Ruc) ?	Caf.



BON À SAVOIR

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

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

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

Environnement socio-économique

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

	Indicateurs, informations ou données à recueillir	Sources possibles
L'activité économique, les secteurs dominants	<ul style="list-style-type: none"> - Quelle est l'attractivité du territoire et sa zone d'influence ? - Prévoyez-vous d'ouvrir la structure à d'autres personnes que les habitants du territoire ? - Si oui, quel est le nombre d'entreprises et leur localisation ? - Y-a-t-il des projets de création ou de fermeture d'entreprises ? 	<p>Insee dossier complet, chiffres clés : références DENT3, DENT5, DENT1, DENT4</p> <p>Chambre de commerce et d'industrie</p>

<p>Population active</p>	<p>Quel est le profil de la population active ? Il peut être intéressant d'étudier la population active de 15-64 ans avec emploi résidant dans la zone : par catégorie socioprofessionnelle, par salaire net horaire moyen total et par sexe et de connaître également le taux de chômage.</p> <p>Au-delà des études sur le sujet, il est intéressant de recueillir auprès des entreprises susceptibles de réserver des places dans votre structure :</p> <ul style="list-style-type: none"> - nombre de salariés au 31/12 de l'année N-1 et répartition par sexe, - nombre de Cdd, - répartition par tranche d'âge selon le sexe ; - répartition par type d'emploi selon le sexe ; - horaires et rythmes de travail par catégorie d'emploi (identifier notamment si les salariés sont des horaires atypiques - horaires décalés, travail le week-end, etc. - ou si l'activité est saisonnière) ; - salaire moyen par type d'emploi ; - nombre de couples bi-actifs dans l'entreprise ou de familles mono-parentales actives ; - enfants des salariés : <ul style="list-style-type: none"> • nombre de 0-3 ans, • nombre de 4 ans, • nombre de 5-6 ans, - pour ces enfants : descriptif du mode de garde actuel et de son implantation ; - satisfaction des parents relative au mode de garde utilisé ; - répartition des salariés selon leur commune de résidence ; - modes et temps de transport moyens ; - un recueil des attentes des salariés, actuel et prévisionnel : <ul style="list-style-type: none"> • en volume (quels sont les besoins actuels et à venir par rapport au prévisionnel des naissances ?), • sur la nature d'accueil souhaitée (régulier, occasionnel / collectif ou 	<p>Insee dossier complet, chiffres clés : références EMPT3, EMPT6, ACT4, SALT4, ACTT2, EMPT4</p> <p>Pour compléter ces informations, vous pouvez questionner les chambres de commerce et d'industrie, les élus et référents petite enfance sur l'existence d'enquêtes locales. Ces éléments peuvent être recueillis dans le bilan social ou /et par un questionnaire des salariés.</p>
--------------------------	---	--

	<p>familial),</p> <ul style="list-style-type: none"> • sur l'amplitude horaire, hebdomadaire et annuelle souhaitée (combien d'heures et de jours/ semaine ? ; ouverture durant les vacances scolaires et jours fériés). <p>Si l'entreprise ne souhaite pas consulter ses collaborateurs, afin de ne pas créer d'espoir durant la phase d'étude de faisabilité, un travail à partir des données Rh disponibles peut également être réalisé pour déterminer :</p> <p>1 / la part des 30-40 ans dans la pyramide des âges ; 2 / le temps de déplacement pour le trajet domicile-travail des collaborateurs ;</p> <p>3 / le fonctionnement de la structure par rapport aux horaires et rythmes de travail par catégorie d'emploi (identifier notamment si les salariés ont des horaires atypiques - horaires décalés, travail le week-end, etc. - ou si l'activité est saisonnière).</p>	
--	--	--

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



BON À SAVOIR

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

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

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

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

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

Annexe 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 permet de fixer les clauses d'un engagement mutuel sur des points déterminants, tels le nombre de places d'accueil à créer, l'organisation fonctionnelle de la structure, les délais et coûts de réalisation. L'étude de faisabilité doit répertorier les contraintes réglementaires qui s'imposent à la construction du projet (bâtiment et terrain). Elle comporte une analyse portant notamment sur la :

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

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

La formalisation du programme

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

Annexe 4. Aide à l'élaboration du projet d'établissement

Article R2324-29

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

Les établissements et services d'accueil élaborent un projet d'établissement ou de service qui met en œuvre la charte nationale de l'accueil du jeune enfant mentionnée à l'article L. 214-1-1 du code de l'action sociale et des familles.

Le projet d'établissement ou de service comprend les éléments suivants :

1° Un projet d'accueil. Ce projet présente les prestations d'accueil proposées, précisant les durées et les rythmes d'accueil. Il détaille les dispositions prises pour l'accueil d'enfants présentant un handicap ou atteints d'une maladie chronique. Il intègre une description des compétences professionnelles mobilisées, exprimées par qualification, fonction et en équivalents temps plein notamment en application de l'article R. 2324-38 du présent code, ainsi que des actions menées en matière d'analyse des pratiques professionnelles en application de l'article R. 2324-37 et de formation, y compris, le cas échéant, par l'apprentissage ;

2° Un projet éducatif. Ce projet précise les dispositions prises pour assurer l'accueil, le soin, le développement, le bien-être et l'éveil des enfants, notamment en matière artistique et culturelle, et pour favoriser l'égalité entre les filles et les garçons ;

3° Un projet social et de développement durable. Ce projet précise les modalités d'intégration de l'établissement ou du service dans son environnement social et vis-à-vis de ses partenaires extérieurs. Il intègre les modalités de participation des familles à la vie de l'établissement ou du service et les actions de soutien à la parentalité proposées, le cas échéant dans le cadre du conseil d'établissement ou de service mentionné à l'article R. 2324-32. Il détaille les dispositions prises pour la mise en œuvre du droit prévu au dernier alinéa de l'article L. 214-2 et au II de l'article L. 214-7 du code de l'action sociale et des familles. Il décrit comment l'établissement inscrit son activité dans une démarche en faveur du développement durable.

**

I.-Le projet d'établissement ou de service et le règlement de fonctionnement sont transmis au président du conseil départemental après leur adoption définitive et après toute modification.

II.-Les caractéristiques essentielles du projet d'établissement sont consultables sur le site internet de l'établissement lorsqu'il en possède un ou sur un site internet géré par la caisse nationale des allocations familiales.

III.-Le projet d'établissement ou de service ainsi que le règlement de fonctionnement et ses annexes, à l'exception de celle prévue au III de l'article R. 2324-30, sont affichés dans un lieu de l'établissement ou du service accessible aux titulaires de l'autorité parentale ou représentants légaux des enfants accueillis. Un exemplaire est tenu à leur disposition.

Un exemplaire du projet d'établissement ou de service et du règlement de fonctionnement et ses annexes, dans les mêmes limites que celles prévues à l'alinéa précédent, est communiqué, sur sa demande, à toute famille dont un enfant est inscrit ou a fait l'objet d'une demande d'admission dans l'établissement ou le service. Cet exemplaire peut être transmis sous format numérique.

IV.-Le projet d'établissement ou de service et le règlement de fonctionnement sont datés et actualisés aussi souvent que nécessaire et au moins une fois tous les cinq ans, avec la participation du personnel.

Annexe 5. 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, à minima, les informations suivantes :

Article R2324-30 (Modifié par Décret n°2021-1131 du 30 août 2021 - art. 6)

I.-Les établissements et services d'accueil élaborent un règlement de fonctionnement qui précise les modalités d'organisation et de fonctionnement de l'établissement ou du service, et notamment :

1° Les fonctions du directeur, du responsable technique ou du référent technique selon la catégorie d'appartenance de l'établissement ;

2° Les modalités permettant d'assurer, en toutes circonstances, la continuité de la fonction de direction, dans les conditions fixées à R. 2324-36 ;

3° Les modalités d'inscription et les conditions d'admission des enfants, telles que fixées le cas échéant par le délégant dans le cadre d'une délégation de service public ou par l'autorité contractante dans le cadre d'un marché public ;

4° Les horaires et les conditions d'arrivée et de départ des enfants ;

5° Le mode de calcul des tarifs et les éléments du contrat d'accueil ;

6° Les modalités du concours du référent " Santé et Accueil inclusif " prévu à l'article R. 2324-39, ainsi que, le cas échéant, du ou des professionnels mentionnés à l'article R. 2324-40 et des professionnels mentionnés à l'article R. 2324-38 ;

7° Les modalités de mise en œuvre des dispositions de l'article R. 2324-27.

Les dispositions du règlement de fonctionnement prennent en compte l'objectif d'accessibilité défini 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.

II.-Les documents suivants sont annexés au règlement de fonctionnement et transmis pour information au président du conseil départemental :

1° Un protocole détaillant les mesures à prendre dans les situations d'urgence et précisant les conditions et modalités du recours aux services d'aide médicale d'urgence ;

2° Un protocole détaillant les mesures préventives d'hygiène générale et les mesures d'hygiène renforcées à prendre en cas de maladie contagieuse ou d'épidémie, ou toute autre situation dangereuse pour la santé ;

3° Un protocole détaillant 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 ;

4° Un protocole détaillant les conduites à tenir et les mesures à prendre en cas de suspicion de maltraitance ou de situation présentant un danger pour l'enfant ;

5° Un protocole détaillant les mesures de sécurité à suivre lors des sorties hors de l'établissement ou de son espace extérieur privatif, telles que visées à l'article R. 2324-43-2 du présent code.

III.-Le responsable de l'établissement établit un protocole de mise en sûreté détaillant les actions à prendre face au risque d'attentat. Il transmet ce document pour information au maire de la commune d'implantation ainsi qu'au représentant de l'Etat dans le département.

Conformément au I de l'article 15 du décret n° 2021-1131 du 30 août 2021, ces dispositions entrent en vigueur le 1er septembre 2021 sous réserve des dispositions des II à IX.

**

I-Le projet d'établissement ou de service et le règlement de fonctionnement sont transmis au président du conseil départemental après leur adoption définitive et après toute modification.

II.-Les caractéristiques essentielles du projet d'établissement sont consultables sur le site internet de l'établissement lorsqu'il en possède un ou sur un site internet géré par la caisse nationale des allocations familiales.

III.-Le projet d'établissement ou de service ainsi que le règlement de fonctionnement et ses annexes, à l'exception de celle prévue au III de l'article R. 2324-30, sont affichés dans un lieu de l'établissement ou du service accessible aux titulaires de l'autorité parentale ou représentants légaux des enfants accueillis. Un exemplaire est tenu à leur disposition.

Un exemplaire du projet d'établissement ou de service et du règlement de fonctionnement et ses annexes, dans les mêmes limites que celles prévues à l'alinéa précédent, est communiqué, sur sa demande, à toute famille dont un enfant est inscrit ou a fait l'objet d'une demande d'admission dans l'établissement ou le service. Cet exemplaire peut être transmis sous format numérique.

IV.-Le projet d'établissement ou de service et le règlement de fonctionnement sont datés et actualisés aussi souvent que nécessaire et au moins une fois tous les cinq ans, avec la participation du personnel

Année mars 2024

FICHE

