
Procédure départementale à l'usage des porteurs de projets pour la constitution d'une micro-crèche dans le Haut-Rhin



Adossé au Schéma Départemental de Services aux Familles,
ce référentiel a été élaboré en collaboration entre les services
de PMI de la CEA, de la CAF et de la MSA.

Il s'adresse à l'ensemble des porteurs de projets de micro-crèches du Haut-Rhin.

Sommaire

Partie 1 : Procédure Départementale	4
Procédure départementale conjointe pour la création d'une micro-crèche en 4 étapes	5
Etape 1 : Sollicitation du Comité Technique Micro-Crèche	5
Etape 2 : Examen du projet et accompagnement	5
Etape 3 : Soutenance en CTMC	5
Etape 4 : Constitution du dossier de demande d'autorisation d'ouverture	6
Partie 2 : Le référentiel réglementaire	7
2.1 Le cadre légal	8
Code de la Santé Publique	8
Circulaires Cnaf	8
Code de l'action sociale et des familles	8
2.2 Demande d'autorisation d'ouverture ou d'avis de fonctionnement auprès du (de la) Président(e) du Conseil départemental	9
2.3 Le Règlement de fonctionnement	10
Références réglementaires	10
Le règlement de fonctionnement	10
Les critères :	10
2.4 Le Projet d'établissement	11
Références réglementaires	11
Le projet d'établissement	11
2.5 L'encadrement des enfants en micro-crèche	12
Le personnel	12
Le taux d'encadrement	13
Partie 3 : Le référentiel technique micro-crèche	15
3.1 Le cadre légal	16
3.2 L'organisation de l'établissement	17
3.3 Les locaux	18
Schéma d'organisation d'un lieu d'accueil :	23
3.4 Critères additionnels dans le département du Haut-Rhin	24

Partie 4 : Les financements	26
4.1 Les aides à l'investissement	27
Les aides de la CAF sur fonds nationaux	27
Les aides de la CAF sur fonds propres	28
Les aides de la MSA sur fonds nationaux	29
Les aides de la CEA	30
4.2. Les aides au fonctionnement (pour les micro-crèches PSU)	31
Qui finance le fonctionnement d'une structure ?	31
La prestation de service unique (Psu)	31
Le fonds de rééquilibrage	33
Les fonds publics et territoires (pour les micro-crèches PSU)	33
Le Contrat Enfance Jeunesse (Cej)	33
L'aide au fonctionnement sur fonds propres	34
4.3 Les aides aux familles	35
Partie 5 : les coordonnées des institutions	36
Conclusion : Le schéma de la démarche d'un porteur de projet de micro-crèche	38

Partie 1 : Procédure Départementale



Procédure départementale conjointe pour la création d'une micro-crèche en 4 étapes

L'objet de ce référentiel micro-crèche est d'accompagner les porteurs de projets souhaitant créer ou développer une micro-crèche (mode Paje ou Psu) dans le département du Haut-Rhin.

Tout projet de création sera impérativement examiné par le Comité Technique Micro-Crèche (CTMC) composé de représentants de la Caf, de la CEA, de la MSA et des collectivités compétentes.

Celui-ci se tient régulièrement (4 fois par an maximum) et s'organise dans le cadre de la procédure suivante :

Etape 1 : Sollicitation du Comité Technique Micro-Crèche

Le dossier d'inscription au CTMC et le référentiel sont téléchargeables sur les sites Internet :

- De la Caf du Haut-Rhin :
www.caf.fr/partenaires/caf-du-haut-rhin/partenaires-locaux/actions-en-direction-des-familles/schema-departemental-de-services-aux-familles-du-haut-rhin ;
- De la Collectivité Européenne d'Alsace (CEA) :
www.haut-rhin.fr/content/faire-garder-son-enfant.

Le dossier est à renvoyer exclusivement sous format dématérialisé au secrétariat du CTMC, à l'adresse mail suivante :

secretariatas@caf68.caf.fr

La Caf du Haut-Rhin centralise les dossiers et se charge de les transmettre aux institutions concernées (la CEA et le cas échéant la MSA).

Etape 2 : Examen du projet et accompagnement

A réception du dossier d'inscription, les membres du CTMC procèdent à une instruction concertée du dossier comprenant :

- Etude technique : diagnostic, opportunité, plans détaillés, visite sur site, accompagnement et recommandations... ;
- Proposition d'une date pour la soutenance du projet devant le CTMC ;
- Sollicitation de la collectivité statutairement compétente en matière de politique enfance pour participation au CTMC.

NB : le CTMC n'instruira que les dossiers complets (plans et dossier) au regard du référentiel.

Etape 3 : Soutenance en CTMC

- Le projet sera soutenu lors du comité par le porteur du projet (max 2 représentants) ;
- Un seul passage en CTMC par dossier.

L'avis favorable du CTMC est requis pour soumettre la demande d'aide à l'investissement à la Commission d'Action Sociale de la Caf.

Cet avis ne tient pas lieu d'accord pour les aides financières sollicitées, ni d'autorisation d'ouverture du (de la) Président(e) de la CEA.

Si le porteur de projet souhaite demander une aide financière à la Caf, le dossier de demande sera soumis à la décision discrétionnaire du Conseil d'Administration de la Caf, conformément à la réglementation (Circulaire n° 2018-003 de la Direction des politiques familiales et sociales du 5 décembre 2018 relative au *Plan d'investissement pour l'accueil du jeune enfant (Piaje)*).

Etape 4 : Constitution du dossier de demande d'autorisation d'ouverture

Le(a) Président(e) de la CEA est seul(e) habilité(e) à autoriser l'ouverture d'un établissement d'accueil de jeunes enfants (article L.2324-1 du Code de la santé publique).

En marge du CTMC le porteur de projet devra constituer :

- Un dossier de demande d'autorisation d'ouverture conformément à l'article R.2324-18 du Code de la santé publique auprès des services de PMI ;
- Un dossier de demande d'autorisation d'ouverture au public de l'ERP auprès de la mairie.

**Tout au long de la démarche, le porteur de projet informera le secrétariat du CTMC
(secretariatas@caf68.caf.fr)
des avancées de son projet.**

Partie 2 : Le référentiel réglementaire



2.1 Le cadre légal

Code de la Santé Publique

Articles L.2324-1 à L.2324-4 et R.2324-16 à R.2324-48.

Les établissements d'accueil du jeune enfant ont pour objectif de :

- **Veiller** à la sécurité, à la santé, au bien-être et au développement des enfants qui leur sont confiés.
- **Concourir** à l'intégration sociale des enfants présentant un handicap ou atteints d'une maladie chronique.
- **Apporter** une aide aux parents pour concilier leur vie professionnelle et familiale.

L'enfant dès son plus jeune âge doit trouver dans ces lieux de vie une réponse à ses besoins par un accueil individualisé qui assurera son développement psychosensorimoteur et affectif.

L'équipe organisera l'accueil autour du règlement de fonctionnement, du projet social, éducatif et pédagogique de l'établissement. Les professionnels et les parents doivent être en lien quotidiennement afin que les enfants évoluent dans un climat de confiance réciproque.

Circulaires Cnaf

- **Lettre circulaire n°2014-009 du 26 mars 2014** relative à la Prestation de Service Unique (Psu).

Cette circulaire regroupe en un seul texte l'ensemble des documents publiés par la Cnaf quant à l'application de la Psu et du barème institutionnel des participations familiales. Elle annule et remplace tous les textes publiés depuis 2002.

La Psu peut être attribuée aux établissements et services d'accueil de jeunes enfants (Eaje) relevant de l'article R. 2324-17 du code de la santé publique, à l'exception des jardins d'éveil, des crèches familiales et micro-crèches ayant choisi le mode de financement Cmg « structure » de la Paje.

- **Lettre circulaire n°2018-002 du 21 novembre 2018** relative à la mise en place des bonus « inclusion handicap » et « mixité sociale » dans le financement des Eaje.
- **Lettre circulaire n°2018-004 du 18 décembre 2018** relative au Fonds de modernisation des Eaje (Fme).
- **Lettre circulaire n°2014-025 du 8 octobre 2014** relative au fonds de rééquilibrage territorial.
- **Lettre circulaire n°2019-003 du 20 février 2019** relative aux fonds publics et territoires.
- **Lettre circulaire n°2018-003 du 5 décembre 2018** relative au plan d'investissement pour l'accueil du jeune enfant (Piaje).

Ces textes sont consultables sur le site « Caf.fr » :

<http://www.caf.fr/presse-institutionnel/qui-sommes-nous/textes-de-reference/circulaires>

Code de l'action sociale et des familles

Articles L.214-7 et D.214-7-1 (faciliter l'intégration des enfants des familles en parcours d'insertion sociale et professionnelle).

2.2 Demande d'autorisation d'ouverture ou d'avis de fonctionnement auprès du (de la) Président(e) de la CEA

Dossier de demande d'autorisation ou d'avis concernant la création, l'extension, la transformation des établissements ou services d'accueil des enfants de moins de 6 ans. Le service compétent au sein de la CEA est le service de la Protection Maternelle et Infantile (PMI) rattaché à la Direction de la Solidarité.

Tout dossier de demande d'autorisation ou d'avis doit comporter les éléments suivants :

(article R.2324-18 du Code de la Santé Publique)

- Une étude des besoins ;
- L'adresse de l'établissement ou du service d'accueil ;
- Les statuts de l'établissement ou du service d'accueil ou de l'organisme gestionnaire, pour les établissements et services gérés par une personne de droit privé ;
- Les objectifs, les modalités d'accueil et les moyens mis en œuvre, en fonction du public accueilli et du contexte local, notamment en ce qui concerne les capacités d'accueil et les effectifs ainsi que la qualification des personnels ;
- Le projet d'établissement ou du service prévu à l'article R.2324-29 et le règlement de fonctionnement prévu à l'article R.2324-30, ou les projets de ces documents s'ils n'ont pas encore été adoptés ;
- Le plan des locaux avec la superficie et la destination de chaque pièce ;
- La copie de la décision d'autorisation d'ouverture au public prévue à l'article L.111-8-3 du Code de la construction et de l'habitat et des pièces justifiant l'autorisation prévue à l'article R.111-19-29 du même code ;
- Le cas échéant, copie de la déclaration au préfet, prévue pour les établissements de restauration collective à caractère social et des avis délivrés dans le cadre de cette procédure.

Pièces complémentaires demandées par la PMI afin, d'une part de s'assurer de l'identité du gestionnaire et du respect de la réglementation et d'autre part d'étudier et d'évaluer les modalités d'accueil :

- Pour les établissements privés et associatifs d'accueil de jeunes enfants, la demande d'extrait de casier judiciaire (bulletin n°2) de l'ensemble du personnel, dont le gestionnaire, sera effectuée par le service de Protection Maternelle et Infantile conformément à l'article 776 3° du code de procédure pénal. Un formulaire émanant du Casier Judiciaire National sera transmis à cet effet. Pour les établissements publics, cette démarche est réalisée par leur service.
- Le nom et la qualification du directeur, ou, en l'absence de directeur au sens des dispositions de l'article R.2324-36-1 du Code de la santé publique, ceux du référent technique.

Pour rappel : Le(a) Président(e) de la CEA dispose d'un délai de 3 mois à compter de la date à laquelle le dossier est réputé complet pour notifier sa décision d'accorder ou de refuser l'autorisation d'ouverture. L'absence de réponse vaut autorisation d'ouverture (Cf. R.2324-19 du Code de la Santé Publique).

En cas de pièces manquantes ou incomplètes, le(a) Président(e) de la CEA notifiera, par lettre recommandée avec avis de réception, ses observations dans un délai d'un mois.

2.3 Le Règlement de fonctionnement

Références réglementaires

- Code de la santé publique : articles R.2324-30, R.2324-31, R.2324-32, R.2324-36 et R.2324-40 ;
- Lettre circulaire Cnaf 2014-009 du 26 mars 2014 relative à la Prestation de Service Unique.

Le règlement de fonctionnement

Il détermine les règles d'organisation et de fonctionnement de l'établissement ou du service d'accueil. Il précise les responsabilités du gestionnaire, du personnel, des usagers.

Le règlement de fonctionnement est nécessaire pour l'obtention de l'autorisation ou de l'avis d'ouverture et de fonctionnement délivré par le (la) Président(e) de la CEA (article R.2324-18 du Code de la santé publique) et pour le conventionnement au titre de la prestation de service unique de la Caf et de la MSA.

Le règlement de fonctionnement doit être affiché dans la structure et systématiquement transmis aux familles dont un enfant est inscrit dans l'établissement.

Il est valable tant que la réglementation ne change pas et tant qu'il n'a pas fait l'objet de modifications de la part du gestionnaire. Toute modification doit être signalée aux services compétents, PMI, Caf et MSA, pour validation. Le (la) Président(e) de la CEA peut, dans un délai d'un mois, selon le cas, refuser la modification ou émettre un avis défavorable à l'exécution de cette modification, dans les conditions fixées par l'article R.2324-24 du code.

Le règlement de fonctionnement est porté par le référent technique qui en est le garant.

Il est défini en accord avec le gestionnaire et doit être approuvé par le médecin chef du service de PMI, par délégation du (de la) Président(e) de la CEA.

Le projet doit être soumis à la validation de la Caf, de la MSA et de la PMI.

Les critères

Le règlement de fonctionnement doit préciser notamment :

- Les fonctions du référent technique de la micro-crèche ;
- Les modalités permettant d'assurer, en toutes circonstances, la continuité de la fonction de direction, dans les conditions fixées à l'article R.2324-36-2 du Code de la santé publique ;
- Les modalités du concours du médecin si son concours est prévu (n'est pas obligatoire en micro-crèche – cf. le I de l'article R.2324-39 du Code de la santé publique) ;
- Les modalités de délivrance des soins, le cas échéant avec le concours de professionnels médicaux ou paramédicaux extérieurs à la structure ;
- Les modalités d'intervention médicale en cas d'urgence ;
- Les modalités d'information et de participation des parents à la vie de l'établissement ;

- Les horaires d'ouverture de l'établissement ;
- Les modalités d'admission des enfants ;
- Les horaires et conditions d'arrivée et de départ des enfants ;
- Le mode de calcul des tarifs et la facturation ;
- Le nombre d'enfants accueillis ;
- Comment se passe l'accueil le matin ;
- Comment se déroule la journée, les repas, le sommeil, les sorties ;
- L'élaboration du budget et le suivi des dépenses ;
- La transmission des documents aux organismes de contrôle et faire le lien avec ces organismes exemple pour tout ce qui concerne la sécurité incendie, le contrôle des extincteurs, la maintenance du système de chauffage et de ventilation et des circuits électriques) ;
- La mise en place d'une procédure d'évacuation qui doit être affichée.

Le projet d'établissement est porté par le directeur, ou le référent technique en cas d'absence de directeur, qui en est le garant.

Le projet éducatif et le projet social sont définis en accord avec le gestionnaire.

Le projet d'établissement doit être affiché dans un lieu de l'établissement accessible aux familles et systématiquement communiqué aux familles dont l'enfant est inscrit dans l'établissement.

2.4 Le Projet d'établissement

Références réglementaires

- Code de la Santé Publique : articles R.2324-28, R.2324-29, R.2324-31 et R.2324-32 ;
- Lettre circulaire Cnaf n°2014-009 du 26 mars 2014 relative à la Prestation de Service Unique.

Le projet d'établissement

Le projet d'établissement est le document de référence d'une structure d'accueil concernant l'action quotidienne, le suivi des pratiques, les bilans et les évaluations. Sa rédaction est le fruit d'un travail d'équipe qui traduit les convictions, les valeurs, les objectifs et les projets à l'œuvre dans le fonctionnement de l'établissement. Tous les membres de l'équipe doivent en avoir connaissance, s'en imprégner et en être porteur.

Le projet d'établissement ou de service est nécessaire pour l'obtention de l'autorisation ou l'avis d'ouverture délivré par le(a) Président(e) de la CEA et pour le conventionnement au titre de la prestation de service unique Caf.

Il est réalisé à l'ouverture de la structure et reste valide en l'absence de modification. Il garde toutefois un caractère évolutif. Toute modification survenant dans l'établissement doit être signalée aux services compétents, Caf, MSA et PMI pour validation et faire l'objet d'une inscription au projet d'établissement si celui-ci s'en trouve modifié.

Le(a) Président(e) de la CEA peut, dans un délai d'un mois, selon le cas, refuser la modification ou émettre un avis défavorable à l'exécution de cette modification, dans les conditions fixées par l'article R.2324-24 du Code de la Santé Publique.

Le projet d'établissement est porté par le directeur, ou le référent technique en cas d'absence de directeur, qui en est le garant. Il doit être affiché dans un lieu de l'établissement accessible aux familles et systématiquement communiqué aux familles dont l'enfant est inscrit dans l'établissement.

Le projet éducatif et le projet social sont définis en accord avec le gestionnaire.

En référence à l'article R.2324-29 du code de la santé publique, le projet d'établissement comprend :

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

Le projet éducatif décline les activités proposées par la structure en fonction de l'intérêt de l'enfant. Il permet de décliner les valeurs que l'équipe veut défendre et comment les traduire concrètement. Il définit ce qui est le mieux adapté à l'enfant, selon son évolution. Le fil conducteur pourrait être le déroulement d'une journée.

Comment est organisé l'accueil sur un plan éducatif ;

- Comment sont organisés les repas, le sommeil, les activités d'éveil ;
- Il doit définir les valeurs éducatives, les limites, les interdits ;
- Comment est abordée la question de l'autorité, des limites ;
- Il doit réfléchir au respect des rythmes individuels de chaque enfant et comment ils seront pris en compte dans l'accueil collectif.

- Un projet social, précisant notamment les modalités d'intégration de l'établissement ou du service dans son environnement social et les dispositions prises pour la mise en œuvre du droit des familles rencontrant des difficultés du fait de leurs conditions de vie ou de travail ou en raison de la faiblesse de leurs ressources à obtenir des facilités d'accès à l'établissement pour leurs enfants, prévu par le dernier alinéa de l'article L.214-2 et de l'article L.214-7 du code de l'action sociale et des familles ;
- Les prestations d'accueil proposées, en précisant notamment les durées et les rythmes d'accueil ;
- Le cas échéant, les dispositions particulières prises pour l'accueil d'enfants présentant un handicap ou atteints d'une maladie chronique ;
- La présentation des compétences professionnelles mobilisées ;
- La définition de la place des familles et de leur participation à la vie de l'établissement ;
- Les modalités des relations avec les organismes extérieurs.

2.5 L'encadrement des enfants en micro-crèche

Le personnel

Articles R.2324-33 à R.2324-48 du Code de la santé publique

LE PERSONNEL D'ENCADREMENT (article R.2324-42) :

Au moins 40 % du personnel chargé de l'encadrement doit être constitué de puéricultrices diplômées d'Etat, d'éducateurs de jeunes enfants diplômés d'Etat, d'auxiliaires de puériculture, d'infirmiers diplômés d'Etat ou de psychomotriciens diplômés d'Etat.

A minima l'encadrement des enfants peut être assuré par des assistants maternels ayant

trois années d'expérience ou des personnes ayant le CAP petite enfance avec une expérience de deux ans dans le domaine de la petite enfance, cette expérience devant être attestée par une certification de niveau V enregistrée au répertoire national de certifications professionnelles.

LA DIRECTION :

La direction d'une micro-crèche est définie par l'article R.2324-36-1 du Code de la santé publique.

Dans le département du Haut-Rhin, le service de PMI recommande la présence physique (0.5 ETP minimum) du directeur dont les qualifications requises sont fixées par les articles R.2324-34 et R.2324-35 du code ou du référent technique titulaire du diplôme d'Etat d'éducateur de jeunes enfants ou du diplôme d'Etat de puéricultrice justifiant de trois ans d'expérience professionnelle.

Lorsque plusieurs micro-crèches sont gérées par une même personne, celle-ci est tenue de désigner un directeur dans les conditions prévues aux articles R.2324-34 à R.2324-37 et R.2324-46, si la capacité totale de ces établissements est supérieure à 20 places.

Lors des temps d'absence momentanés du directeur ou du référent technique, la continuité de la fonction de responsable de l'établissement doit être assurée par un des professionnels présents dans l'établissement. Le règlement de fonctionnement doit prévoir les conditions dans lesquelles cette personne est désignée et les conditions de suppléance.

Le taux d'encadrement

LE PERSONNEL AUPRES DES ENFANTS :

Conformément aux dispositions dérogatoires de l'article R.2324-43-1 du Code de la santé publique, la présence d'un 2^{ème} professionnel est requise à partir du 4^{ème} enfant accueilli.

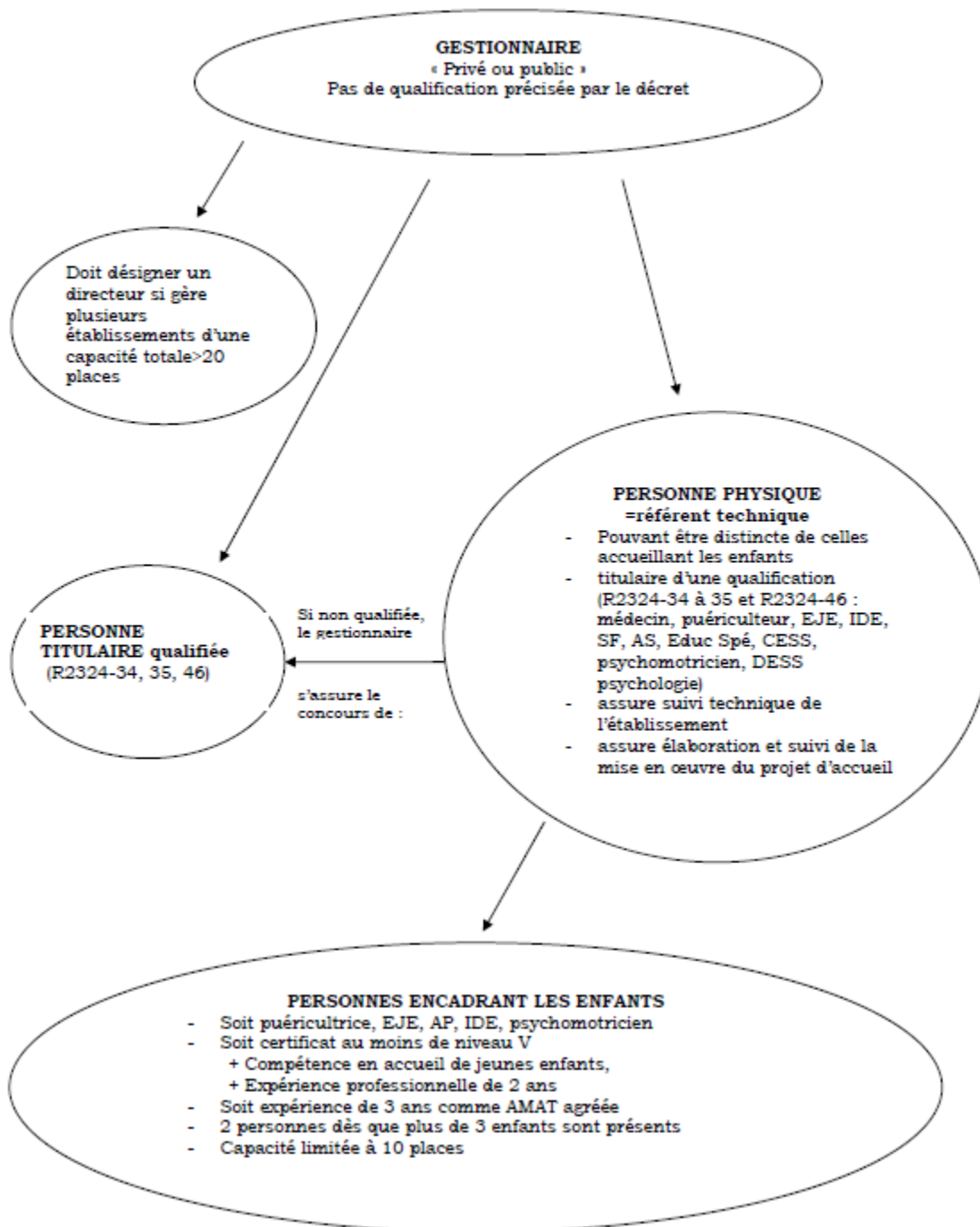
Pour le temps des repas, la présence d'un 3^{ème} professionnel est recommandée pour assurer la qualité de l'accueil.

Le professionnel qui se détache pour préparer les repas ou assurer l'entretien des locaux n'est plus comptabilisé dans l'encadrement auprès des enfants.

Les stagiaires ne sont en aucun cas comptabilisés dans l'effectif du personnel encadrant les enfants.

Dans la pratique, il est vivement recommandé de disposer d'une équipe plus étoffée afin d'assurer une qualité d'accueil en continu, notamment lors des « temps forts » de la journée.

Organigramme des micro-crèches
 Code de la santé publique : articles R.2424-16 à R.2324-48
 « Etablissements d'accueil des enfants de moins de six ans »



Partie 3 : Le référentiel technique micro-crèche



3.1 Le cadre légal

Le Code de la santé publique intègre les établissements de type micro-crèche dont la capacité est limitée à 10 places (Art. R.2324-17 4°) dans le dispositif de droit commun relatif aux établissements accueillant des enfants de moins de 6 ans à l'exception des services d'accueil collectif recevant des enfants âgés de plus de deux ans scolarisés avant et après la classe (Art. R.2324-16).

Une micro-crèche ne peut donc pas offrir d'accueil périscolaire.

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

L'unité d'accueil est un espace aménagé pour offrir de façon autonome aux enfants qui y sont accueillis l'ensemble des prestations et des activités prévues par le projet d'établissement.

Aussi, il n'est pas possible de mutualiser des locaux pour deux micro-crèches.

L'article R.2324-27 autorise, à certains moments de la journée, un surnombre de 11 enfants accueillis simultanément pour les seules micro-crèches dont la capacité d'accueil prévue par l'autorisation est de 10 enfants, à condition que la moyenne hebdomadaire du taux d'occupation n'excède pas 100% de la capacité d'accueil.

Le gestionnaire peut être soit privé (association ou entreprise), public (commune ou intercommunalité) ou particulier.

Les conditions d'encadrement ont été assouplies par rapport à celles exigées pour les établissements d'accueil classiques, aujourd'hui appelés multi-accueils.

Concrètement, l'encadrement des enfants peut être assuré par des assistants maternels ayant 3 années d'expérience ou des personnes ayant le CAP petite enfance avec une expérience de deux ans dans le domaine de la petite enfance, cette expérience devant être attestée par une certification de niveau V enregistrée au répertoire national de certifications professionnelles.

L'article R.2324-43 du Code de la santé publique précise qu'il faut deux personnes présentes dès lors que l'établissement accueille quatre enfants ou plus.

Il n'y a pas de nécessité de direction, sauf dans le cas où la capacité totale des micro-crèches gérées par un même gestionnaire est supérieure à 20 places (article R.2324-36).

Le gestionnaire doit nommer un référent technique, pouvant être distinct des personnes chargées de l'encadrement des enfants accueillis, pour assurer le suivi technique de l'établissement ainsi que l'élaboration et le suivi de la mise en œuvre du projet d'accueil et justifiant de l'une des qualifications listées à l'article R.2324-35 du Code de la santé publique et de trois années d'expérience professionnelle dans ces professions (Art R.2324-36-1).

Le référent technique a pour mission d'accompagner et de coordonner l'activité des personnes chargées de l'encadrement des enfants.

Si cette personne n'a pas de formation dans le domaine de la petite enfance, soit de médecin, soit de puéricultrice, soit d'éducateur de jeunes enfants, le gestionnaire doit s'assurer le concours régulier d'une personne ayant l'un de ces diplômes. Il n'est cependant pas précisé quel est le temps imparti pour l'exercice de ce concours. C'est le gestionnaire qui décide (en accord avec le service de PMI) de ce temps d'intervention.

Les locaux doivent être adaptés pour accueillir des bébés, sécurisés et être aux normes des établissements recevant du public.

Les personnels, et notamment les assistants maternels, deviennent salariés de la structure et ne sont pas directement embauchés par les parents.

Au niveau des subventions versées par la CAF, le gestionnaire peut opter soit pour un versement de la Prestation de service unique (Psu) versée directement à la structure (aide au fonctionnement), ou alors, opter pour le versement de la PAJE aux familles (CMG « structure »). Aucun cumul n'est possible entre ces deux modalités de financement.

Rôle de la CEA :

A l'instar des multi-accueils, l'autorisation d'ouverture de ces micro-crèches est délivrée par le(a) Président(e) de la CEA lorsque le gestionnaire est privé. Pour les gestionnaires publics, le(a) Président(e) de la CEA donne un avis. Dans ce cas c'est la commune ou l'intercommunalité concernée par le projet qui établit l'arrêté d'ouverture.

Ces établissements sont par ailleurs soumis au contrôle du médecin chef du service de PMI.

Le Financement la CEA :

Le Département ne verse pas de subventions pour le fonctionnement.

3.2 L'organisation de l'établissement

Il est important de définir « Qui fait quoi » par rapport à l'entretien des locaux (ex : roulement...)

Donc dès le départ du projet, il convient de répertorier toutes les tâches :

- L'entretien des locaux ;
- L'achat de divers produits de nettoyage, lessive, etc. ;
- La gestion des stocks ;
- L'entretien courant de la sécurité, du chauffage ;
- La gestion du matériel pédagogique ou éducatif ;
- L'organisation des repas.

Par ailleurs, il faut tenir compte des différents cas de figure selon l'organisation et les moyens mis en place par le gestionnaire, notamment au niveau des locaux.

Lorsque le gestionnaire est une commune ou un établissement public de coopération intercommunale, il conviendra de bien définir qui sera le référent de la micro-crèche pour toutes les questions générales.

3.3 Les locaux

Les locaux sont soumis à la réglementation des ERP (établissement recevant du public), c'est-à-dire qu'il faut l'avis du maire de la commune pour les questions relatives à la commission de sécurité, d'accessibilité et aux services vétérinaires s'il y a de la restauration sur place.

Superficie (il s'agit de recommandations) :

Il faut compter **au minimum 10 m² par enfant**.

Compte-tenu du surnombre possible dans une micro-crèche de 10 places, il est recommandé de prévoir des locaux d'une surface de 110 m² minimum.

Préconisations concernant l'ensemble du local :

- Un local de **plain-pied** facilitera les conditions d'accessibilité. Des locaux enterrés ou en sous-sol ne sont pas compatibles ;
- Une place de stationnement "PMR" sera prévue ;
- Selon la recommandation ERP, un **téléphone urbain**, des **extincteurs**, numéros d'urgences et plan d'évacuation des locaux devront être affichés ;
- La conformité des **installations électriques** (chauffage, éclairage) doit être assurée. Les prises de courant doivent être sécurisées. S'il s'agit d'un bâtiment neuf, prévoir des prises en hauteur (1.40m) ;
- **L'éclairage** doit être adapté à la présence d'enfants en bas âge (pas de lumière directe et éviter les LED) ;
- L'installation d'une **climatisation** est recommandée. Celle-ci devra être régulièrement contrôlée selon la réglementation en vigueur, tout comme le système de ventilation ;
- Les **portes** doivent être munies d'un système **anti-pince-doigts** sur une hauteur d'1.40m. Des **oculi** bas permettront de sécuriser l'ouverture des portes en vérifiant qu'un enfant ne se trouve pas derrière ;
- Les **fenêtres** doivent permettre une aération naturelle, être sécurisées par des crémaillères ou des « bloques fenêtres » pour limiter chutes et risques d'intrusion ;
- Les **escaliers** doivent être munis d'une double main courante dont une à hauteur d'enfant (50 cm) et répondre aux normes d'accessibilité des ERP ;
- Si le local est sur deux étages, des barrières doivent être installées en bas et en haut de l'escalier. L'espacement entre deux barreaux ne dépassant pas 9 cm (Norme FN EN1930) ;
- Eviter les saillies dangereuses, exemple les battants de fenêtres, les coins des meubles et de tables, les patères, les plans de change ;
- La présence d'animaux est proscrite.

Proposition d'organisation des locaux :

Lieux de vie intérieurs	112 m²
Gestion adulte :	15 m²
- Entrée	5 m ²
- Bureau	10 m ²
Lieux destinés aux enfants :	70 m²
- Salle de vie	40 m ²
- Dortoir 1 (5 lits)	10 m ²
- Dortoir 2 (6 lits)	12 m ²
- Salle de propreté	8 m ²
Services annexes :	27 m²
- Cuisine/biberonnerie	12 m ²
- Vestiaire et salle de détente du personnel	10 m ²
- WC PMR	5 m ²
Service général (peut-être séparé des lieux de vie des enfants) :	
- Local poussettes	5 m ²
- Buanderie / lingerie	8 m ²
- Local poubelles	2 m ²
Lieux de vie extérieurs : au minimum	40 m²

Dans ces calculs ne sont pas compris les locaux techniques et les espaces de circulation.

- **Accueil (5 m²)**

L'entrée doit être sécurisée par un sas qui sépare l'entrée de l'espace de vie des enfants.

Prévoir l'installation de vestiaires avec un petit plan de change afin que les parents puissent facilement déshabiller leur enfant.

Des surchaussures seront à disposition dans un bac, un autre bac réceptionnera les surchaussures usagées.

Un fauteuil ou une chaise à disposition des parents leur permettra de se munir de surchaussures. Afficher dans un endroit accessible et visible le n° d'urgence, de préférence à côté du téléphone.

- **Bureau (10 m²)**

Ce bureau sera directement accessible depuis la zone d'accueil et préservera la confidentialité des échanges. Prévoir un espace vitré.

Il devra occuper une position centrale, permettre à la responsable de veiller au bon fonctionnement de ses services et éviter aux visiteurs de traverser la salle de vie pour entrer dans le bureau.

Cette pièce doit comporter un bureau + bureautique et des fauteuils pour les parents.

- **Salle de vie (40 m²)**

Prévoir si possible deux espaces distincts dans la pièce pour l'espace des bébés et pour l'espace des plus grands. Pour ces derniers, organiser une salle de jeux et une salle d'activité douce.

La présence d'une baie vitrée est recommandée afin que les enfants au sol bénéficient d'une vue sur l'extérieur.

Installer une table basse pour les enfants et des chaises adaptées (les enfants doivent toucher le sol avec leurs pieds, des chaises avec accoudoirs seront prévues pour les plus petits).

Un coin repas bien délimité peut être envisagé.

L'acquisition d'une télévision n'est pas indiquée.

Les jeux doivent être homologués et adaptés en fonction de l'âge des enfants accueillis.

Des rangements permettront de stocker les jeux et le matériel, ils seront munis de serrures.

- **Espace repos (10 et 12 m²)**

Il faut compter 7m² pour le premier lit et 1m² par lit supplémentaire, répartis en deux chambres à coucher, avec aération naturelle.

Pour les bébés, il est préférable de choisir des pieds de lits non pleins et de prévoir des lits à barreaux à barrières coulissantes (type « gain de place ») ;
L'espacement des barreaux doit être au maximum de 6.5 cm et 60 cm de hauteur. Les matelas seront parfaitement ajustés.

Pour les moyens grands : lits bas ou couchettes empilables.

Il paraît intéressant de prévoir quelques lits « type cocon » pour assurer une transition entre le lit à barreaux et le lit bas.

Prévoir un meuble pour le rangement des couchettes afin de faciliter l'utilisation de la pièce en salle « multifonctions ».

Les lits types « mezzanine » et à « double couchage » sont fortement déconseillés.

Les portes seront munies d'oculus (sur toute la hauteur ou en haut et en bas) pour permettre la surveillance des enfants lors des siestes. Une paroi vitrée toute hauteur, latérale à la porte, peut être installée.

- **Salle de propreté (8 m²)**

Prévoir un plan de change placé face à la salle de vie pour faciliter la surveillance. Il sera doté d'une vitre toute largeur, démarrant au plus près du plan de change pour limiter les angles morts. Afin d'éviter les chutes, les rebords de table à langer auront une hauteur de 15 à 20cm.

Les deux matelas à langer seront placés autour d'une baignoire centrale.

Suivant l'espace disponible, un lavabo pour adultes à commande non manuelle pourra être installé.

Des distributeurs de savon et de papier jetable seront placés à proximité.

Bien réfléchir à l'évacuation appropriée des couches et du linge sale. Une poubelle de type "Sangenic" garantira l'hygiène et la qualité de l'air de ce lieu.

Une aération naturelle est nécessaire.

Pour les WC, dans les bâtiments neufs, installer un ou deux petits WC de 24-25 cm de hauteur + lavabo ou auge adaptés aux enfants à une hauteur de 35 à 40 cm.

En cas d'absence de buanderie, un lave-linge et un sèche-linge peuvent être installés dans le sanitaire enfant (modèles silencieux avec sécurité enfant ou porte de placard placée devant).

La salle de propreté ne devrait pas communiquer directement avec une pièce où se prennent les repas.

- **Cuisine / biberonnerie (12 m²)**

Les appareils ménagers, cuisinière, four, réfrigérateur, doivent être sécurisés et non accessibles aux enfants. Ils ne sont pas nécessairement de types professionnels.

Les placards seront fermables à clé ou munis de bloque-portes.

Un lave-vaisselle ayant un programme à haute température (>65° sur tout le cycle de lavage) est indispensable.

Prévoir :

- Des surfaces lisses, facilement lavables pour les plans de travail (privilégier l'inox) ;
- L'installation d'un robinet à commande non manuelle soit sur l'évier soit avec un lavabo à part, plus installation d'un distributeur de savon et de papier jetable ;
- Un stock de torchons afin qu'ils puissent être changés tous les jours ;
- Une zone spécifique à la préparation et reconstitution des biberons sur le plan de travail et crochet pour y suspendre un tablier dédié à cet usage.

Prévoir un espace repas pour les enfants, avec tables et chaises adaptées, de préférence hors de la cuisine. Le repas peut être pris dans la salle d'activité mais il faudra s'assurer de la propreté de la table. Les chaises hautes sont en principe à proscrire pour des raisons de sécurité.

Afin de respecter le principe de la marche en avant, un double accès à la cuisine est à privilégier. Pour le traiteur ou l'acheminement des denrées alimentaires, un accès direct de l'extérieur et/ou ne traversant pas l'espace de vie est à prévoir.

- **Locaux pour le personnel (10 m²)**

Prévoir :

- Un local lumineux et permettant une bonne aération naturelle ;
- Des vestiaires pour 4 personnes, séparés de la salle de pause et respectant l'intimité des professionnels ;
- Un coin calme permettant de faire une pause et de manger (frigo dédié au personnel).

- **Sanitaires PMR pour le public (5 m²)**

Pour le WC adulte, personnel et visiteurs, installer un WC PMR + lavabo et installation d'un distributeur savon et de papier jetable.

Placés dans l'entrée, ils éviteront aux visiteurs de pénétrer dans la zone propre réservée aux enfants.

Les sanitaires ne doivent pas communiquer directement avec un espace dédié à la prise des repas.

- **Buanderie / lingerie (8m²)**

La buanderie comportera une machine à laver le linge et un sèche-linge.

La lingerie devra disposer d'un plan de travail (pouvant être amovible) pour le pliage du linge.

Une aération naturelle est indispensable.

- **Local poussettes (5m²)**

Ce local pourra être directement accessible depuis la voie publique et lié à la zone d'accueil par un accès direct.

- **Local poubelles (2m²)**

On trouvera un local poubelles ayant une sortie directe vers l'extérieur ou placé à l'extérieur des locaux.

- **Revêtement des sols et des murs :**

Les sols et les murs doivent être facilement lavables.

La moquette sur les sols est à proscrire.

Eviter les tapisseries aux murs.

Il est préconisé d'utiliser des peintures lessivables et au sol du caoutchouc ou du lino naturel afin

d'éviter au maximum les émissions de composés organiques volatiles (COV).
Dans les sanitaires et la cuisine : le carrelage au sol antidérapant est préférable.

- **Divers :**

Prévoir des espaces de rangement pour le matériel intérieur et extérieur.

Ce local pourra également permettre le rangement du chariot de ménage et des produits stockés en hauteur. Il devra être fermé à clef.

- **Les espaces extérieurs (minimum 40m²) :**

La micro-crèche, ayant pour but l'épanouissement des enfants qui lui sont confiés, devra permettre des activités en extérieur. A cet effet, des espaces extérieurs devront être aménagés et seront en lien direct avec les locaux (pas de route à traverser ou de parking).

L'ensemble du terrain sera soigneusement clôturé (hauteur minimale : 1.30 mètres et sans barre horizontale, espacement 9 cm maximum) et sécurisé, pas de picots en haut de la clôture.

L'espacement entre le bas de la barrière et le sol ne dépassera pas 9 cm.

Les jeux extérieurs doivent être aux normes en vigueur, agréés pour l'âge des enfants accueillis et contrôlés annuellement.

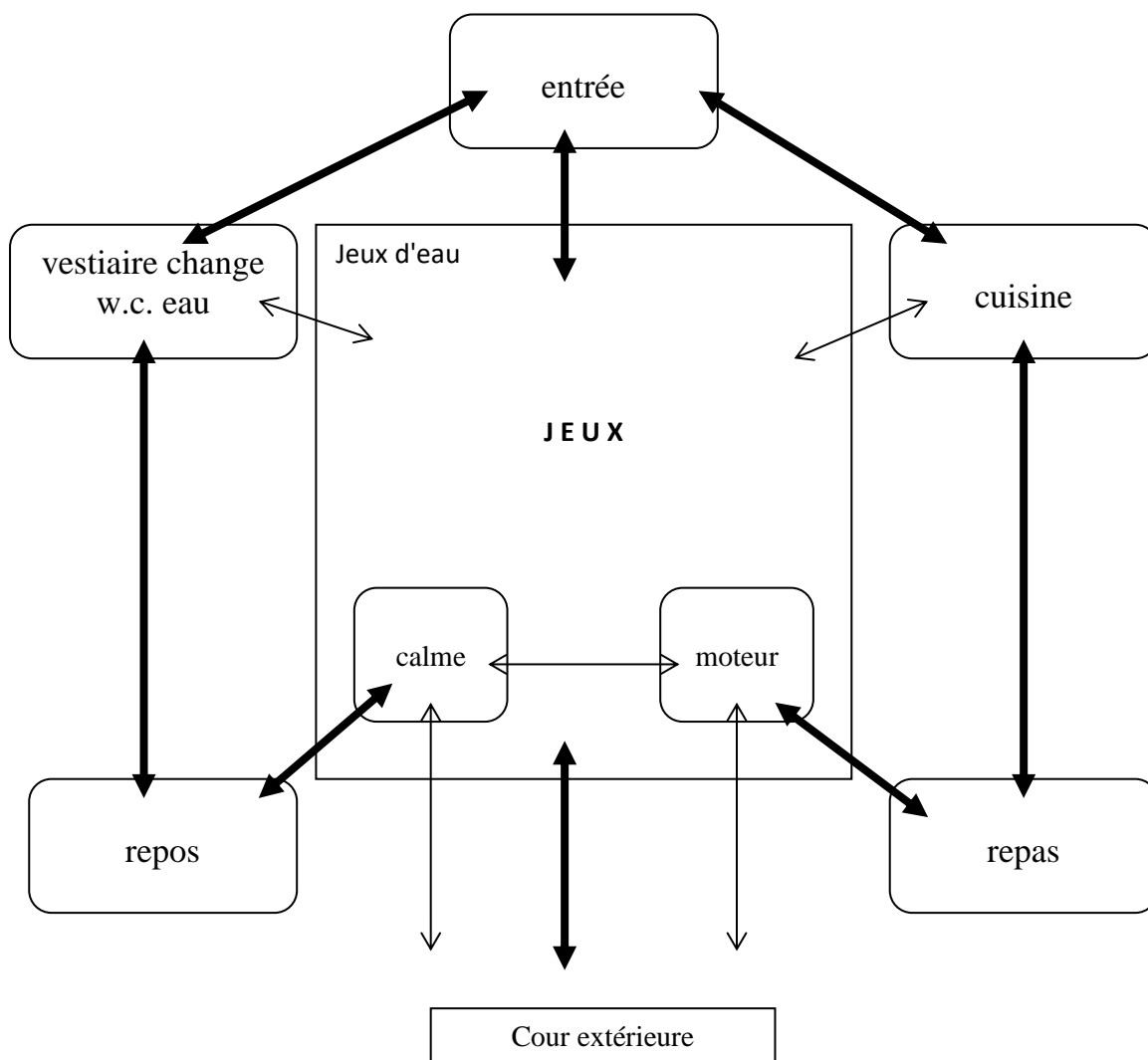
Si présence d'un bac à sable : il faut qu'il soit régulièrement nettoyé selon un protocole et couvert d'une bâche solide ou d'un couvercle rigide.

Un aménagement végétal sera privilégié, en évitant tous gravillons ou copeaux de bois dangereux pour les enfants en bas âge. Le sol souple sera utilisé pour les autres surfaces.

Le choix des plantes d'ornements doit être fait en fonction de leur innocuité.

Prévoir une zone ombragée et un point d'eau extérieur.

Schéma d'organisation d'un lieu d'accueil



↔ = liaison de fonctionnement

↔ = le regard

3.4 Critères additionnels dans le département du Haut-Rhin

- L'étude de besoins, argumentée et détaillée, est un élément central du dossier car elle doit permettre de mettre en évidence la pertinence d'une offre d'accueil supplémentaire sur le territoire concerné au sens du Schéma Départemental de Services aux Familles (SDSF). Quelques exemples de critères : offre préexistante (collective et individuelle), taux de couverture, taux d'activité des assistants maternels ...

Remarque : les porteurs de projet peuvent recueillir des données auprès de la commune, de l'Insee, des entreprises du secteur, des acteurs locaux et de la Caf : possibilité d'obtenir des statistiques, en accès libre, en consultant les sites :

- Opendata de la branche famille : <http://data.caf.fr/site/>
 - Opendata de la Caf 68
- Concernant le fonctionnement de la structure, le gestionnaire devra :
 - Etablir des contrats d'accueil au plus près des besoins des familles (réservation à l'heure) ;
 - Optimiser le taux d'occupation de la structure dans le respect des besoins réels des familles ;
 - Prévoir la fourniture des repas et des couches dans la tarification (critère uniquement destiné à l'octroi de la subvention de la CAF)
 - S'inscrire dans la dynamique de soutien à la parentalité développée sur le territoire concerné ;
 - Respecter et mettre en œuvre la charte de la laïcité de la branche famille (critère uniquement destiné à l'octroi de la subvention de la CAF) ;
 - Respecter et mettre en œuvre le cadre national de la charte de l'accueil du jeune enfant¹ dont les 10 principes sont présentés à la page suivante.
 - Doit intégrer dans son projet d'accueil des éléments organisationnels pour l'intégration d'enfants porteurs de handicaps (accompagnement personnalisé des familles, Contrats d'Accompagnement Parents Enfants (CAPE)...)
 - Doit bénéficier d'un accord favorable de la collectivité compétente dans le domaine de la petite enfance (critère uniquement destiné à l'octroi de la subvention de la CAF)
 - Pour les micro-crèches optant pour la PAJE, le projet doit favoriser la mixité sociale des publics accueillis avec 10% d'accueil de familles en situation de précarité sociale et/ou professionnelle et un tarif indexé sur le plancher Prestation de Service Unique (Psu) ;
 - Le porteur de projet, s'il n'a pas d'expérience dans le domaine de la petite enfance, devra motiver sa démarche et la plus-value de son projet

¹ Source : <https://www.egalite-femmes-hommes.gouv.fr/wp-content/uploads/2017/03/Texte-cadre-v3.pdf>

LA CHARTE NATIONALE POUR L'ACCUEIL DU JEUNE ENFANT

DIX GRANDS PRINCIPES POUR GRANDIR EN TOUTE CONFIANCE

1. Pour grandir sereinement, j'ai besoin que l'on m'accueille quelle que soit ma situation ou celle de ma famille.
2. J'avance à mon propre rythme et je développe toutes mes facultés en même temps : pour moi, tout est langage, corps, jeu, expérience. J'ai besoin que l'on me parle, de temps et d'espace pour jouer librement et pour exercer mes multiples capacités.
3. Je suis sensible à mon entourage proche et au monde qui s'offre à moi. Je me sens bien accueilli.e quand ma famille est bien accueillie, car mes parents constituent mon point d'origine et mon port d'attache.
4. Pour me sentir bien et avoir confiance en moi, j'ai besoin de professionnel.le.s qui encouragent avec bienveillance mon désir d'apprendre, de me socialiser et de découvrir.
5. Je développe ma créativité et j'éveille mes sens grâce aux expériences artistiques et culturelles. Je m'ouvre au monde par la richesse des échanges interculturels.
6. Le contact réel avec la nature est essentiel à mon développement.
7. Fille ou garçon, j'ai besoin que l'on me valorise pour mes qualités personnelles, en dehors de tout stéréotype. Il en va de même pour les professionnel.le.s qui m'accompagnent. C'est aussi grâce à ces femmes et à ces hommes que je construis mon identité.
8. J'ai besoin d'évoluer dans un environnement beau, sain et propice à mon éveil.
9. Pour que je sois bien traité.e, il est nécessaire que les adultes qui m'entourent soient bien traités. Travailler auprès des tout-petits nécessite des temps pour réfléchir, se documenter et échanger entre collègues comme avec d'autres intervenants.
10. J'ai besoin que les personnes qui prennent soin de moi soient bien formées et s'intéressent aux spécificités de mon très jeune âge et de ma situation d'enfant qui leur est confié par mon ou mes parents.



Cadre national pour l'accueil du jeune enfant • 2

Partie 4 : Les financements



4.1 Les aides à l'investissement

Ces aides permettent de construire, de réhabiliter ou de procéder à l'extension d'une structure existante.

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 en fonctionnement et de la disponibilité des enveloppes financières. Cette démarche implique un diagnostic partagé préalable entre l'opérateur, la Caf, la PMI et la collectivité d'implantation compétente qu'elle soit ou non à l'initiative du projet.

Les aides de la CAF sur fonds nationaux

➤ **Le Plan d'Investissement pour l'Accueil du Jeune Enfant** **Circulaire CNAF 2018-003 du 5 décembre 2018**

Les équipements éligibles :

Les établissements d'accueil relevant de l'article L. 2324 – 17 du Code de la Santé Publique quel que soit le type de gestionnaire, sont éligibles à ce dispositif et relèvent d'une enveloppe unique gérée par chaque Caf.

Ne sont pas éligibles :

- les micro-crèches accolées,
- les lieux d'accueil enfants-parents,
- les accueils de loisirs (péri et extra scolaires),
- les jardins d'éveil,
- les maisons d'assistant(e)s maternel(le)s
- les équipements dont la conception, la réalisation et les modalités de fonctionnement ne permettent pas l'accueil d'enfants en situation de handicap,
- les établissements qui ne respectent pas la Charte de la laïcité de la branche famille.

Les conditions d'attribution :

L'attribution de cette subvention est conditionnée aux critères ci-dessous :

Micro-crèches PSU	Bénéficiaire de la Psu et en appliquer les règles (barème national des participations familiales fixé par la Cnaf, etc.)
Micro-crèches Paje	<ul style="list-style-type: none">- Accueillir uniquement des enfants pour lesquels les parents perçoivent le Cmg « structure ».- Appliquer une tarification modulée, en fonction de leurs ressources. La tarification doit :<ul style="list-style-type: none">• être inférieure au plafond fixé par la législation et la réglementation relatives au versement du Cmg (Article L531-6 du code de la santé publique)• être publiée en ligne ou affichée au sein de l'équipement• comprendre la fourniture des repas et des produits d'hygiène ;- Remplir les conditions d'implantation :<ul style="list-style-type: none">• Soit être implantée sur un territoire dont le taux de couverture en mode d'accueil* est inférieur à 58% et dont le potentiel financier** est inférieur à 900 € ;• Soit être implantée sur un territoire ciblé dans un appel à projet engagé par la Caf pour le développement de l'offre selon des modalités fixées localement ;

Elle est aussi conditionnée à l'obtention d'un avis favorable du CTMC et d'un avis favorable de la commission d'action sociale de la Caf (en référence au point 3.4 ci-dessus).

Les travaux concernés :

Toutes les dépenses qui relèvent, en comptabilité de la notion d'investissement sont éligibles au Piaje (liste fournie en annexe 2) :

- coûts fonciers et terrain ;
- gros œuvre et clos couverts ;
- aménagement intérieur ;
- équipements simples et particuliers ;
- honoraires et frais administratifs (honoraires d'architecte, frais de maîtrise d'œuvre, études) ;
- autres (voirie et réseaux divers, assurance de construction)

Pour un cas de rénovation ou de transplantation de structure, se référer à la lettre circulaire.

Le bénéficiaire de l'aide s'engage à ne pas solliciter de soutien de la Caf pour un investissement sur fonds propres dans un délai de 5 ans (les micro-crèches Paje ne peuvent pas bénéficier des fonds propres de la CAF).

Le montant de l'aide :

Le financement est calculé en fonction du nombre de places ouvertes selon un socle de base forfaitaire de 7 400 € par place nouvelle.

Quatre modules de bonification peuvent porter le financement jusqu'à 17 000 € par place :

- Majoration « gros œuvre »
- Majoration « développement durable »
- Majoration « rattrapage territorial »
- Majoration « potentiel financier »

Les modalités d'octroi de l'aide :

Après acceptation du dossier par le Conseil d'Administration de la Caf, une convention est co-signée qui fixe les critères retenus, les conditions de réalisation et de paiement de l'aide. Le paiement du solde est toujours conditionné à l'obtention de l'avis favorable d'ouverture délivré par la PMI et la vérification de la création effective du nombre de places financées. En cas d'ouverture d'un nombre de places inférieur à celui prévu, l'aide est automatiquement proratisée.

Les aides de la CAF sur fonds propres

Les gestionnaires de structures de statut privé et les structures fonctionnant en mode « Paje » ne peuvent pas solliciter d'aides complémentaires à l'investissement sur fonds propres.

Les aides sur fonds propres de la Caf du Haut-Rhin peuvent être allouées aux structures fonctionnant à la PSU pour des travaux d'aménagement ou d'adaptation de locaux sans création de places, et pour l'équipement matériel et mobilier. Cette aide ne peut être mobilisée dans les 5 années suivant le bénéfice du Piaje.

Pour les aides à l'investissement, les travaux ou achats ne doivent en aucun cas être engagés

antérieurement au dépôt de la demande auprès des services de la Caf (se référer à la date indiquée sur l'accusé de réception). Toute facture antérieure à cette date ne sera pas prise en compte dans le cadre du versement de l'aide octroyée.

La Caf intervient en complémentarité d'autres partenaires financeurs. En conséquence, le plan de financement devra faire apparaître l'ensemble des financeurs sollicités.

L'aide est appréciée au regard de la pertinence de l'action vis à vis du public qui en bénéficie et du niveau de couverture des besoins repérés sur le territoire où elle se déroule.

Une convention d'engagement sera établie entre la Caf et le bénéficiaire fixant notamment, la durée de maintien de la destination, les conditions de paiement, les obligations de publication et de publicité...

La réalisation complète du projet doit intervenir dans un délai de deux ans à compter de la notification de décision.

Les aides de la MSA sur fonds nationaux

L'attribution des aides de la MSA n'a pas un caractère automatique. Elle relève de la décision des membres de sa Commission Paritaire d'Action Sanitaire et Sociale (CPASS) après évaluation par les services, de la recevabilité et de la cohérence du projet présenté, de sa viabilité en fonctionnement et de la disponibilité des enveloppes financières. Les projets initiés dans les zones rurales où la population agricole est significative, seront examinés en priorité.

La MSA soutient des structures à but non lucratif œuvrant pour des projets sanitaires et / ou sociaux, en particulier pour les adhérents de la MSA.

➤ **Le dispositif AJE (Accueil du Jeune Enfant) 2016/2020**

Objectifs généraux :

Améliorer les conditions de vie des familles du régime agricole et participer aux politiques publiques de réduction des inégalités territoriales et sociales en matière d'accueil du jeune enfant sur les territoires ruraux.

Accompagner des projets qui visent à répondre de façon qualitative et sans exclusivité, aux besoins d'accueil et de développement des jeunes enfants exprimés par les familles en milieu rural.

Projets éligibles :

Les projets éligibles sont des projets "petite enfance" élaborés sur un territoire rural défini. Ces projets prévoient la création d'une structure qui répond de façon qualitative aux besoins d'accueil et de développement des jeunes enfants exprimés par les familles du territoire.

Les projets visent à répondre à l'une ou plusieurs des problématiques suivantes :

- Déficit de solutions d'accueil sur le territoire ou une partie du territoire ;
- Déséquilibre de l'offre d'accueil entre accueil individuel et offre collective ;
- Besoins d'un accueil spécifique des enfants et / ou besoins d'un accompagnement spécifique des familles (horaires atypiques, accueil de l'enfant en situation de handicap, besoins spécifiques de certains enfants, parent en parcours d'insertion, parents en situation de fragilité, information des familles et appui à la parentalité, éducation sanitaire et promotion de la santé) ;

- Besoins d'accueil connus de longue date ou émergents, non satisfaits ou mal satisfaits par les solutions existantes, qui nécessitent d'imaginer de nouvelles solutions viables et reproductives (itinérance ou articulation des modes d'accueil par exemple).

Tous les territoires ruraux et les quartiers périphériques urbains où vivent de façon significative des populations de salariés et non-salariés agricoles sont concernés, que le territoire soit, ou pas, inscrit dans les priorités du schéma départemental des services aux familles.

Le diagnostic devra faire apparaître le volume et la nature des besoins exprimés par les familles et le dossier devra expliciter en quoi le projet petite enfance proposé apporte des solutions adaptées aux besoins.

Quel que soit le porteur de projet, la réflexion et la démarche projet devront être menées à une échelle intercommunale (pays, communauté de communes, plusieurs communes, canton, bassin de vie et d'emploi...).

Le statut des structures créées pourra être communal, intercommunal ou associatif.

Une offre gérée par une organisation à but lucratif (SA, SAS, SARL, EURL...) ne pourra être soutenue, à l'exception des coopératives du secteur de l'Economie Sociale et Solidaire (SCOP ou SCIC).

Montants des dotations :

Pour l'ouverture d'une micro-crèche : 10 000 € MSA d'Alsace / 10 000 € CCMSA

Les aides de la CEA

La création d'une micro-crèche est susceptible d'être éligible en matière d'investissement au regard de la politique de développement territorial de la CEA.

4.2. Les aides au fonctionnement (pour les micro-crèches PSU)

Qui finance le fonctionnement d'une structure ?

- Les collectivités territoriales pour leurs propres structures et/ou les subventions accordées aux associations ;
- Les familles utilisatrices ;
- La Caisse d'Allocations Familiales, à travers :
 - La prestation de service unique (Psu) ;
 - Le fonds de rééquilibrage ;
 - Le fonds publics et territoires ;
 - Le contrat enfance jeunesse (Cej).

La prestation de service unique (Psu)

La lettre circulaire 2014-009 du 26 mars 2014 réaffirme les cinq principes poursuivis par la mise en place de la Prestation de service unique (Psu) en 2002 :

- Contribuer à la mixité des publics accueillis par l'application obligatoire du barème national des participations familiales ;
- Mieux répondre aux besoins des familles par la réservation en heures et non plus en journées ;
- Optimiser l'offre d'accueil et le taux d'occupation ;
- Répondre aux besoins particuliers et atypiques ainsi qu'aux situations d'urgence ;
- Simplifier les modalités de financement.

La définition de la Psu :

La Psu est une aide au fonctionnement versée aux gestionnaires d'établissements d'accueil du jeune enfant bénéficiant d'une autorisation d'ouverture délivrée par l'autorité compétente (PMI). Son versement n'a pas un caractère automatique. Son attribution est examinée au regard de l'offre et de la demande d'accueil sur un territoire, des principes d'ouverture à tous et de neutralité.

Elle correspond à la prise en charge de 66% du prix de revient horaire calculé sur la base des actes réalisés, dans la limite du prix plafond fixé par la Cnaf et la CCMMSA en fonction du service rendu, déduction faite des participations familiales. La Psu est donc d'autant plus élevée que les participations familiales sont moindres.

D'après la Circulaire 2018-002, la PSU s'accompagne de deux nouvelles aides au fonctionnement : le bonus « inclusion handicap » et le bonus « mixité sociale ». Complémentaires à la prestation de service, ces deux nouvelles aides, calculées par place et par an, sont cumulables et s'appliquent à l'ensemble des places de la structure.

Le champ d'application de la Psu :

- Les gestionnaires éligibles :
 - personnes morales de droit public telles que les communes, les communautés de communes et les agglomérations (EPCI), les centres communaux d'action sociale, les hôpitaux ;
 - personnes morales de droit privé telles que des associations, des mutuelles, des entreprises de crèches. Les formes juridiques de ces dernières peuvent prendre différentes formes : société à responsabilité limitée (Sarl), société par actions simplifiée (Sas), société coopérative d'intérêt collectif (Scic)...

- Les conditions pour bénéficier de la Psu :
 - Être autorisé à fonctionner par les services de la PMI ;
 - Ne pas imposer de condition d'activité professionnelle ou assimilée aux parents ;
 - Ne pas imposer de condition de fréquentation ;
 - Appliquer le barème national fixé par la Cnaf et la CCMSA des participations familiales ;
 - Signer une convention d'objectif et de financement avec la Caf et la MSA.

- Les équipements éligibles :
 - Les structures relevant de l'article R.2324-17 du code de santé publique. Sont exclus les jardins d'éveil, les crèches familiales et les micro-crèches ayant choisi le mode de financement Cmg « structure » de la Paje.

- Les publics concernés :
 - La Psu est versée par la Caf pour les ressortissants du régime général de sécurité sociale et par la MSA pour les ressortissants du régime agricole ;
 - La Psu est versée pour les enfants accueillis jusqu'à leurs cinq ans révolus, dans la limite de l'agrément délivré par les services de la PMI.

Les micro-crèches bénéficiant de la Psu doivent être accessibles à tous les enfants et une attention particulière doit être portée aux familles en situation de pauvreté ou de difficultés sociales et professionnelles, et aux enfants porteurs de handicap.

Les documents qui conditionnent l'ouverture d'un droit à la Psu :

Les gestionnaires doivent transmettre aux services de la Caf et de la MSA préalablement à la signature d'une convention d'objectif et de financement :

- L'autorisation d'ouverture ou l'avis délivrés par la PMI ;
- Pour les établissements publics, la délibération de la collectivité publique concernée ;
- Le règlement de fonctionnement ;
- Le projet d'établissement ;
- Le budget prévisionnel de fonctionnement ;
- Les données d'activité prévisionnelles.

Le barème de la Psu :

A l'instar des autres EAJE, les micro-crèches sont financées pour les heures-enfants facturées aux familles, selon le niveau de service rendu qui correspond à :

- la fourniture des repas ;
- la fourniture des couches ;
- le taux de facturation qui mesure l'écart entre les heures facturées aux familles et les heures de présence de l'enfant.

Six heures de concertation par place et par an sont aussi prises en compte dans le calcul de la Psu. Ces heures ont pour objectif de financer une partie du travail des professionnels (rédaction du projet d'établissement, réunions avec les familles...).

Le fonds de rééquilibrage

Le fonds de rééquilibrage s'inscrit en complémentarité du bénéfice de la Psu.
Il s'appuie sur la création de **nouvelles places** d'accueil sur les **territoires prioritaires**.

Les territoires prioritaires sont ciblés par trois critères définis par la Cnaf :

- Le taux de couverture en accueil de jeunes enfants inférieur à la moyenne nationale.
- Le potentiel financier par habitant inférieur au potentiel national ;
- Le revenu net moyen déclaré par foyer fiscal inférieur à la moyenne nationale.

Tous les établissements d'accueil situés sur un territoire identifié en zone prioritaire et relevant de l'article R.2324-17 du Code de la santé publique bénéficiant d'un financement Caf au titre de la Psu sont éligibles, quel que soit le statut du gestionnaire.

La décision d'octroyer cette bonification de rééquilibrage relève de la décision du Conseil d'Administration après évaluation par les services de la cohérence du projet présenté et de la disponibilité des enveloppes financières.

Le fonds publics et territoires (pour les micro-crèches PSU)

Circulaire CNAF 2019-003 du 20 février 2019

Le fonds publics et territoires, permet, selon les axes d'intervention :

- De renforcer l'accueil des enfants en situation de handicap ;
- D'adapter l'offre d'accueil aux besoins des publics confrontés à des horaires spécifiques, à des problématiques liées à l'employabilité ou à des situations de fragilité ;
- D'accompagner les problématiques territoriales pour structurer l'offre de service ;
- De prendre en compte les difficultés structurelles rencontrées par les établissements ;
- De soutenir les actions relevant d'une démarche innovante en accompagnant de nouvelles réponses d'accueil.

La décision d'octroyer une aide dans le cadre du fonds « publics et territoire » est appréciée en regard de la pertinence de l'action vis à vis du public qui en bénéficie et du niveau de couverture des besoins repérés sur le territoire où elle se déroule, en s'appuyant sur un diagnostic partagé et en mobilisant un partenariat diversifié.

Le Contrat Enfance Jeunesse (Cej)

- Il s'agit d'un **contrat d'objectifs** favorisant la mise en œuvre d'une politique enfance et jeunesse, destinée à créer, développer ou pérenniser des services et des modes d'accueil pour les moins de 18 ans (Eaje, Laep, Alsh...);
- Et **de cofinancement** des actions nouvelles et de celles développées dans un contrat précédent.

Il est **conclu pour 4 ans** entre la Caf et une collectivité territoriale ou un employeur non éligible au crédit impôt famille (Cif), dans ce dernier cas il ne concernera que la réservation de berceaux en Eaje.

Objectifs du Cej :

Deux axes transversaux permettant aux parents de concilier vie professionnelle et vie familiale :

- **Le soutien à la parentalité** par une réponse adaptée aux besoins des familles (mode d'accueil, mais aussi lieux de rencontre entre parents, lieux d'écoute, d'orientation...).
- **Des projets éducatifs** mis en œuvre par un encadrement de qualité, favorisant l'intégration et l'implication des enfants et des jeunes.

Deux axes socio-économiques :

- Renforcer l'accessibilité pour tous et la mixité sociale en minimisant le reste à charge des familles qui recourent à ces services.
- Cibler le soutien sur les **territoires les moins bien servis**.

Le Cej consiste à prendre en charge une part du financement que la collectivité territoriale (commune ou établissement public de coopération intercommunale) alloue pour les services qu'elle développe ou soutient pour les enfants et les jeunes de 0 à 17 ans.

De même pour les financements des employeurs réservataires de berceaux dans des structures d'accueil de la petite enfance.

Le montant de la prise en charge

La prise en charge, sous forme de Prestation de Service Enfance Jeunesse (Psej) peut atteindre 55% du reste à charge dans la limite d'un prix plafond déterminé par la Cnaf.

Elle est versée au contractant (collectivité territoriale ou employeur) à terme échu, comme un remboursement d'une partie des dépenses réalisées l'année précédente.

La Psej est forfaitaire et déterminée pour 4 années et pour chaque action inscrite au contrat.

L'aide au fonctionnement sur fonds propres

Au-delà des crédits spécifiques sur fonds nationaux, une aide financière au fonctionnement pour des projets liés aux missions prioritaires de la Caf du Haut-Rhin peut être attribuée par son Conseil d'Administration.

4.3 Les aides aux familles

Le porteur de projet « micro-crèche » ou « crèche familiale » peut opter pour un financement indirect de la Caf et de la MSA au moyen du **complément libre choix du mode de garde** (Cmg structure) dans le cadre de la Prestation d'accueil du jeune enfant (Paje).

Le Cmg est une aide financière versée à la famille sous réserve que le gestionnaire de l'établissement bénéficie d'une autorisation d'ouverture ou de fonctionnement délivrée par l'autorité compétente (Président(e) du Conseil départemental, la commune ou l'établissement public de coopération intercommunale, selon le porteur de l'établissement).

Cette aide permet à la famille de bénéficier d'un remboursement partiel de sa facture. Son montant dépend des revenus de la famille, du nombre d'enfants et de leur âge. Dans tous les cas, chaque enfant doit être accueilli de manière effective au moins 16 heures dans le mois, tous modes de garde éligibles au Cmg « structure » confondus et un minimum de 15% de la dépense reste à charge de la famille.

Les micro-crèches fixent leur tarif par enfant confié. La tarification ne doit pas être trop élevée pour permettre la mixité sociale et être accessible à toutes les familles quelles que soient leurs ressources.

Pour les micro-crèches et dans cet objectif d'accessibilité, la Cnaf et la CCMSA ont :

- Mis en œuvre un plafonnement des tarifs horaires fixé par décret.
- Le montant de la dépense mensuelle divisé par le nombre d'heures réalisées ne doit pas excéder un tarif horaire de 10€. En cas de dépassement, la famille perd le bénéfice du Cmg.
- Conditionné le bénéfice de l'aide à l'investissement (Piaje) à la mise en place d'une tarification modulée en fonction des ressources incluant la fourniture des repas, et les soins d'hygiène dont les couches.

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 trois tranches de revenus utilisés pour le calcul de la Paje, sachant que la tranche de revenus supérieure ne peut pas être plus importante que celle fixée par la réglementation relative au Cmg. Une **réelle différence de tarif** est exigée entre les tranches de revenus. Le gestionnaire s'engage à transmettre chaque année à la Caf la tarification en vigueur.

Il est également conseillé d'instaurer en plus, une dégressivité tarifaire en fonction du nombre de journées d'accueil réservées par les familles.

La facturation doit impérativement tenir compte du besoin de la famille. La pratique des forfaits n'est pas autorisée si elle ne correspond pas au besoin de garde réel (exemple : forfait de 10 heures par jour si la famille a besoin de 7,8 ou 9).

Le montant de la prise en charge partielle de la participation des familles versée à la structure dépend des plafonds et montants qui sont revus chaque année. Pour plus d'informations consulter le site : www.caf.fr

Partie 5 : Les coordonnées des institutions



Caisse d'Allocations Familiales

Service d'Action Sociale

51 rue de Stalingrad
CS 83100
68062 MULHOUSE CEDEX 3

Courriel :
secretariatas@caf68.caf.fr



Collectivité Européenne d'Alsace

Service de Protection Maternelle et Infantile

100 avenue d'Alsace
68006 COLMAR CEDEX

Madame SONREL
Responsable de l'Unité Accueil Collectif
Direction de la Prévention/Santé et PMI
Service Mode d'Accueil

Tél : 03 88 76 60 36
Courriel : carole.sonrel@alsace.eu



L'essentiel & plus encore

Mutualité Sociale Agricole d'Alsace

9 rue de Guebwiller
68023 COLMAR CEDEX

Madame LESPRIT
Responsable de l'Offre de Services
Action Sociale

Tél : 03 89 20 78 78
Courriel : lesprit.genevieve@alsace.msa.fr

Vos contacts à l'action sociale CAF 68

action-sociale.cafmulhouse@cafmail.fr



Chargés de conseil et développement intervenant sur le département pour les réseaux

Magalie LOPEZ-BURG : parentalité (réseau parents 68, LAEP, médiation familiale, espace rencontre)
parentalite@cafmulhouse.caf.fr 03.68.47.97.74

Virginie VELLA : petite enfance, parentalité, logement (réseau RAM, aide à domicile, CLAS, FJT, réseaux petite enfance)
parentalite@cafmulhouse.caf.fr 03.68.47.97.55

Yannick HARTER : animation de la vie sociale et parentalité (CSC - EVS - CLAS)
animation-vie-sociale.cafmulhouse@caf.gaf.fr 03.68.47.98.48



Novembre 2021

Conclusion

Le schéma de la démarche d'un porteur de projet de micro-crèche

