

**LES ETAPES DE CREATION**  
**D'UN ETABLISSEMENT D'ACCUEIL DE JEUNES**  
**ENFANTS**  
**PAR UNE ENTREPRISE DE CRECHES**

## SOMMAIRE

SOMMAIRE .....	2
INTRODUCTION .....	4
PREMIERE ETAPE ELABORER LES GRANDES LIGNES D'UN PROJET DE CREATION D'UN EAJE .....	8
1. OBJECTIFS .....	8
2. ENJEUX ET CONTRAINTES DU PROJET .....	9
3. POINTS DE VIGILANCE.....	10
DEUXIEME ETAPE REALISER UN DIAGNOSTIC PARTAGE.....	12
1. ENJEUX ET OBJECTIFS DU DIAGNOSTIC .....	12
2. LES ACTEURS DU DIAGNOSTIC ET LEURS ROLES RESPECTIFS .....	13
TROISIEME ETAPE LA FORMALISATION PAR LA CAF DE SON AVIS TECHNIQUE.....	14
1. OBJECTIFS DE L'AVIS TECHNIQUE.....	14
2. ENJEUX ET CONTRAINTES .....	14
3. COMMUNICATION ET PUBLICATION .....	15
QUATRIEME ETAPE L'OBTENTION DES SOUTIENS FINANCIERS POUR CONCRETISER LA REALISATION DU PROJET .....	17
1. L'INVESTISSEMENT .....	17
2. LES AIDES AU FONCTIONNEMENT : LA PRESTATION DE SERVICE UNIQUE (PSU) ET LE CONTRAT « ENFANCE ET JEUNESSE » (CEJ) .....	19
LEXIQUE .....	27
ANNEXE 1 FEDERATION FRANCAISE DES ENTREPRISE DE CRECHES.....	30
ANNEXE 2 DONNEES RELATIVES AU DIAGNOSTIC DANS LA PERSPECTIVE DE LA CREATION D'UN NOUVEL EQUIPEMENT .....	31
ANNEXE 3 PIECES NECESSAIRES POUR FINALISER UNE DEMANDE D'AIDE A L'INVESTISSEMENT OU AU FONCTIONNEMENT .....	37
DEMANDE D'AIDE FINANCIERE : ENTREPRISES PRIVEES.....	37
ANNEXE 4 PIECES JUSTIFICATIVES .....	40
NECESSAIRE AU VERSEMENT D'UNE AIDE A L'INVESTISSEMENT.....	40
ANNEXE 5 PIECES JUSTIFICATIVES NECESSAIRE AU VERSEMENT DES PRESTATIONS DE SERVICE ORDINAIRE (PSU ET PSAT).....	42

## PREAMBULE

L'Etat et la branche Famille se sont fixés pour objectif de financer 100 000 solutions d'accueil de jeunes enfants collectif supplémentaires et de favoriser un développement harmonisé de l'offre sur tout le territoire dans le cadre de leur convention d'objectifs et de gestion (Cog) pour la période de 2009 à 2012 (article 4 de la Cog). Sur les 30 000 places nouvelles financées par le 7<sup>ème</sup> plan crèche, il est prévu qu'un minimum de 10 000 places le soient au titre du crédit d'impôt famille<sup>1</sup>.

Cet objectif s'inscrit dans un contexte où les pouvoirs publics cherchent à combiner trois impératifs : maîtriser le coût d'une place de façon à poursuivre l'augmentation de leur nombre ; maintenir la qualité d'accueil et du service rendu ; faciliter la recherche d'une solution d'accueil à des coûts supportables pour les familles.

Pour ce faire, la branche Famille s'appuie sur une grande diversité de partenariats, dont les entreprises de crèches (cf. lexique).

Le nombre de places gérées par les entreprises de crèches progresse régulièrement<sup>2</sup> et leur activité s'étend désormais sur l'ensemble du territoire.

C'est pourquoi il importe d'améliorer la connaissance des contraintes de chacune des parties prenantes à ce partenariat récent.

En ce sens la Cnaf et la Fédération française des entreprises de crèches (Ffec) (cf. annexe 1 – présentation de la Ffec) ont souhaité réaliser le présent guide méthodologique<sup>3</sup>.

De façon à faciliter le travail et les démarches des différents partenaires, il formalise les quatre principales étapes nécessaires à la création et la gestion d'un établissement d'accueil :

1. élaborer les grandes lignes du projet ;
2. réaliser un diagnostic partagé ;
3. formaliser l'accord de la Caf ;
4. obtenir un soutien financier pour concrétiser la réalisation du projet.

Chacune de ces étapes sont déclinées en deux parties :

- la première partie définit les principes généraux du partenariat ;
- la seconde partie décline la mise en œuvre pratique.

Bien que ce guide ne s'adresse pas aux gestionnaires souhaitant créer une micro-crèche financée au moyen de la Paje, il leur est néanmoins recommandé de s'en inspirer.

---

1 Les places financées au titre du crédit impôt famille peuvent bénéficier de la Psu.

2 Au 31 décembre 2008, sur les 349 799 places ayant bénéficié d'une aide au fonctionnement des Caf, 6 496 places sont gérées par une entreprise de crèches signataires d'une convention d'objectifs et de financement leur permettant de bénéficier d'une aide au fonctionnement. Elles représentent donc 2 % du parc.

3. Les Caf des Hauts-de-Seine, de la Gironde, d'Ille-et-Vilaine ainsi que la Caisse centrale de la mutualité sociale agricole ont été associées à la rédaction du présent guide.

## INTRODUCTION

Afin de répondre aux besoins et attentes des familles, la création et le fonctionnement d'un établissement d'accueil de jeunes enfants (Eaje) ne peuvent être envisagés indépendamment du territoire sur lequel il est implanté et des acteurs concernés, à savoir :

- les caisses d'Allocations familiales ;
- les caisses de Mutualité sociale agricole ;
- les conseils généraux ;
- les communes et les intercommunalités ;
- les gestionnaires ;
- les employeurs ;
- les parents salariés ou agents de droit public.

C'est pourquoi il importe de rappeler le rôle et les contraintes de chacun d'entre eux en ce qu'il y sera fait référence tout au long du montage et de la gestion des établissements.

### ➤ **Les caisses d'Allocations familiales (Caf)**

En matière de petite enfance les Caf concourent à la conciliation entre vie familiale, vie professionnelle et vie sociale. Elles sont des acteurs incontournables des politiques d'accueil du jeune enfant. Par leur neutralité, leur connaissance des besoins des familles, à l'échelle de chaque territoire, elles jouent un rôle de régulateur dans le développement de l'accueil du jeune enfant. Ce rôle est conforté par les financements qu'elles peuvent attribuer aux Eaje gérés par une collectivité territoriale, une association, une mutuelle ou une entreprise. Dans un souci de bonne utilisation des fonds publics les Caf réalisent des contrôles sur pièces et sur place.

### ➤ **Les caisses de Mutualité sociale agricole (Msa)**

Les caisses de Msa sur les territoires ruraux contribuent au développement de l'accueil du jeune enfant pour leurs ressortissants en assurant aux Eaje les mêmes financements que les Caf, s'agissant de fonds publics, elles sont susceptibles d'effectuer les mêmes contrôles que les Caf. Leur connaissance et leur présence, sur les territoires où il existe un taux de ressortissants agricoles significatif, leur permettent d'être des interlocuteurs privilégiés dans le cadre des diagnostics destinés à cerner les besoins en matière d'accueil du jeune enfant. La création d'un Eaje en milieu agricole et plus largement rural implique de se rapprocher de la Msa compétente qui est en rapport étroit avec la caf locale.

### ➤ **Les conseils généraux**

Pour les établissements de droit privé (associations, entreprises, etc.) le Président du conseil général, après instruction par les services de la protection maternelle et infantile (Pmi) et avis du maire de la commune d'implantation, ont pour mission réglementaire de délivrer l'autorisation d'ouverture des établissements d'accueil du jeune enfant. L'arrêté d'agrément fixe la capacité d'accueil, se fonde sur la législation en vigueur et porte notamment sur les locaux, le directeur, le taux d'encadrement, et le projet d'établissement ou de service (article R.2324-19 du Code de la santé publique).

Après ouverture, les médecins de Pmi assurent une mission de contrôle, de surveillance et de conseil des Eaje dans le cadre de la réglementation en vigueur (articles R.2324-23).

Certains conseils généraux ou régionaux ont fait le choix de financer (subvention d'investissement et/ou de fonctionnement) la création d'Eaje selon des modalités diverses.

#### ➤ **Les communes ou les intercommunalités**

Conformément à la réglementation (article R.2324-19 du Code de la santé publique), elles sont sollicitées afin de donner leur avis d'ouverture pour les établissements de droit privé (association, entreprise, etc.).

Dans le cadre de leurs politiques d'accueil, les communes et intercommunalités, peuvent être amenées à réserver des places d'accueil pour leur population ou leurs agents et financer des Eaje gérées par une entreprise de crèches.

Au-delà de ces missions définies par la réglementation, la commune, du fait de son statut, doit être associée le plus tôt possible dans la réflexion préalable à la création d'un nouvel Eaje même lorsqu'il s'agit d'une crèche de personnel.

Les communes ou intercommunalités peuvent aussi être à l'initiative de l'Eaje qui va être créé et dont la gestion pourra être confiée à une entreprise de crèches.

#### ➤ **Les employeurs engagés dans un projet de création de crèche de personnel**

Afin de faciliter la conciliation entre vie familiale et vie professionnelle de leur salariés, les employeurs (entreprises, administrations, collectivités territoriales, hôpitaux, etc.) peuvent être à l'origine de la création d'une crèche de personnel, à savoir : un Eaje majoritairement destiné aux enfants de salariés d'entreprises privées ou publiques (cf. lexique).

#### ➤ **Les gestionnaires d'Eaje**

Sur le secteur de la petite enfance, le gestionnaire est une personne morale de droit public ou privé qui :

1. organise l'accueil (mais ne le réalise pas forcément) c'est à dire qu'il :
  - effectue la demande d'autorisation ou d'avis auprès du conseil général (demande d'ouverture) et produit auprès de la Caf ladite autorisation ou ledit avis ;
  - rédige ou valide le projet d'accueil et le produit au conseil général et à la Caf ;
  - a la responsabilité du suivi de l'accueil et de son évaluation, s'il y a lieu ;
2. organise une ouverture et un accès à tous, notamment une accessibilité financière pour toutes les familles en appliquant le barème des participations des familles fixé par la Cnaf ;
3. perçoit les participations des familles.

Les gestionnaires peuvent être publics (collectivités territoriales) ou privés (associations ou entreprises de crèches). Tout Eaje financé par la Caf ou, le cas échéant par la Msa, (prestation de service unique ou prestation de service enfance et jeunesse) doit faire l'objet d'une convention d'objectifs et de financement.

Dans le cadre plus précis des places gérées par les entreprises de crèches, les autres partenaires financiers peuvent indifféremment prendre les formes suivantes :

- les collectivités territoriales soit au moyen de subventions, soit en recourant à une délégation de services publics, un marché public ou une convention de gré à gré ;
- les employeurs pour leurs salariés ou leurs agents.

Dans ce cas, les entreprises de crèches ont pour mission de participer au développement de l'offre d'accueil en proposant aux employeurs et/ou aux collectivités territoriales des places de crèches. Elles ont aussi pour mission de gérer et d'optimiser le fonctionnement des Eaje qu'elles gèrent en direct ou qui leurs sont confiés.

Dans la mesure où les entreprises de crèches développent l'offre d'accueil, elles doivent s'appuyer sur les travaux réalisés par la commission départementale d'accueil du jeune enfant (Cdaje), présidée par le conseil général et dont la vice-présidence est confiée à la Caf. La Cdaje, lorsqu'elle est installée et fonctionne, réunit les principaux acteurs et joue un rôle d'observation et d'orientation.

D'autres partenaires financiers peuvent être éventuellement sollicités tels que la commission européenne, l'Etat ou les régions et la Caisse de la mutualité sociale agricole (Cmsa).

L'accroissement de l'offre d'accueil est donc envisagé globalement à l'échelle de la commune ou de l'intercommunalité, des enjeux territoriaux, économiques et sociaux qui leurs sont propres.

Toutes les démarches en vue de développer un nouveau Eaje doivent s'inscrire dans ce cadre et chacun des acteurs précités doit être sollicité. Dans cette perspective, il est important qu'une démarche collective soit entreprise afin d'associer tous les partenaires : la commune d'implantation, le gestionnaire de l'établissement, les entreprises utilisatrices du service et la Caf. Cette démarche constitue pour l'ensemble des acteurs, le premier gage de la pérennité de l'établissement et du respect des champs de compétences de chacun des partenaires.

#### ➤ **Les associations**

En 2008, sur les 349 799 places qui bénéficiaient d'une aide au fonctionnement des Caf, 86 831 places étaient gérées par une association. Pour ce faire, elles bénéficient souvent de subventions de la part des collectivités territoriales et les Caf peuvent verser une subvention de fonctionnement (sous la forme de prestation de service) ou d'investissement.

#### ➤ **Les mutuelles**

Compte tenu de leur expertise sur le champ médico-social, certains Eaje sont gérés par des mutuelles.

#### ➤ **Les entreprises de crèches**

Les entreprises de crèches sont des entreprises relevant du secteur marchand dont la principale mission consiste à gérer des Eaje. Ladite gestion peut soit leur être confiée dans le cadre d'une délégation de service public, d'un marché public, d'une convention de gré à gré, ou d'une mise en concurrence publique, soit être exercée pour le compte d'entreprises publiques ou privées qui souhaitent mettre en place une crèche de personnel.

En 2008, sur les 349 799 places qui bénéficiaient d'une aide au fonctionnement des Caf, 6 496 places étaient gérées par une entreprise de crèches, soit 2 % du parc. Pour ce faire, elles bénéficient souvent de subventions de la part des collectivités territoriales et les Caf peuvent verser une subvention de fonctionnement (sous la forme de prestation de service) ou

d'investissement.

## **PREMIERE ETAPE ELABORER LES GRANDES LIGNES D'UN PROJET DE CREATION D'UN EAJE**

### **1. OBJECTIFS**

#### **1.1 Le contact initial**

Le contact initial entre l'entreprise de crèches et la Caf concernées a pour finalité de croiser les avis et d'échanger des informations sur les différents aspects du projet de création d'un établissement d'accueil de jeunes enfants (Eaje) de sorte d'en définir les grandes lignes quant à :

- son opportunité ;
- sa faisabilité ;
- ses financements ;
- son montage.

Ces premiers échanges doivent permettre de s'assurer que la volonté de créer un Eaje est ou pas partagée par tous les acteurs concernés, donc que le projet pourra être poursuivi et dans quel cadre.

Cette étape est soumise au principe de stricte confidentialité réciproque sauf accord des parties.

#### **EXEMPLE DE FICHE TECHNIQUE POUR CONDUIRE LE RENDEZ-VOUS**

Lors de ce premier rendez-vous, les points suivants doivent être abordés.

L'entreprise de crèches doit fournir à la Caf les éléments lui permettant de :

- identifier le gestionnaire de la crèche ;
- identifier celui qui finance l'investissement (il s'agit du promoteur, lequel peut être une personne morale distincte du gestionnaire) ;
- identifier les employeurs et/ou collectivités territoriales qui sont susceptibles d'être sollicitées pour financer le fonctionnement de l'Eaje (à ce stade l'avis formel de la commune n'est pas obligatoire) ;
- présenter l'entreprise de crèches ;
- disposer d'une première approche de l'état de l'offre et de la demande ;
- définir la zone géographique pressentie pour l'installation de l'Eaje ;
- définir un premier échéancier des travaux.

De son côté, la Caf doit :

- remettre le présent guide méthodologique ;
- informer le prestataire sur les modalités d'attribution de financements pouvant être octroyés par la Caf ;
- les taux de prestations de service et les orientations de la Caf en matière d'investissement et de territoires prioritaires.

A l'occasion de ce rendez-vous, les décideurs souhaitant créer une crèche pour leur personnel peuvent être associés.

## 1.2 Le montage juridique

Après ce premier contact, l'entreprise de crèches peut procéder au montage juridique du projet qui peut prendre différentes formes :

- une délégation de service public ;
- un marché public ;
- une délégation de gestion privée (Dgp) ;
- des accords de gré à gré avec des entreprises privées (c'est notamment le cas pour les crèches de personnels).

## 1.3 Le deuxième contact

Une fois le montage juridique finalisé, afin de fluidifier au maximum les différentes étapes de réalisation du projet, l'entreprise de crèches doit de nouveau solliciter un rendez-vous auprès de la Caf de façon à lui faire part de l'avancée de son projet.

### QUATRE POINTS CLES A RESPECTER POUR GAGNER DU TEMPS

Durant cette phase, la Caf est invitée à s'assurer :

- de la capacité technique de l'entreprise de crèches à mener à son terme le projet (capacité à construire, aménager, financer et gérer l'Eaje) ;
- de l'existence d'un local ou d'un terrain adapté et disponible ;
- du nombre de pré réservations, étant précisé qu'un Eaje où 50 % des places seraient déjà pré réservées par des employeurs ou des collectivités est réputé viable ;
- de la viabilité de l'entreprise de crèches, notamment si le projet requiert un investissement financier conséquent (la nature des investisseurs, le projet d'entreprise, l'existence d'un business plan, etc.).

Ce rendez-vous fera l'objet d'un compte rendu écrit, validé par les deux partenaires et envoyé par la Caf dans **un délai de quinze jours**.

## 2. ENJEUX ET CONTRAINTES DU PROJET

Il est demandé à la Caf de répondre dans un délai d'un mois à l'issue de ce deuxième rendez-vous de sorte que le travail partenarial puisse être engagé.

Ladite réponse doit faire état du positionnement envisageable par la Caf quant au financement du projet : poursuite du processus pouvant aboutir à une décision de financement par la Caf en précisant, le cas échéant, la probabilité pour la Caf de financer ou pas le projet ; demande d'information complémentaire ; projet non retenu.

A ce stade, le principe de confidentialité s'applique, sauf accord des parties.

### 3. POINTS DE VIGILANCE

Par définition les projets de créations d'Eaje ont des caractéristiques très diverses. Afin que le projet puisse être conduit dans les meilleurs délais, il importe de déterminer à qui s'adressera l'Eaje puisque celui-ci peut être réservé :

- soit exclusivement aux enfants du quartier de la commune d'implantation ou de la ou des commune(s) avoisinante(s) (situation 1) ;
- soit aux enfants de salariés d'un ou plusieurs employeurs et aux enfants du quartier (situation 2) ;
- soit exclusivement aux enfants de salariés de plusieurs employeurs (situation 3).

#### ➤ **Situation 1**

Plusieurs possibilités existent :

- L'entreprise de crèches reprend une structure municipale existante.

A l'issue d'un Mapa ou d'une Dsp une entreprise de crèches remporte l'appel d'offre. Il convient d'en informer la Caf par écrit. Il en va de même en cas d'accord de gré à gré engageant une entreprise de crèches.

- L'entreprise de crèches crée un établissement d'accueil pour le compte d'une collectivité.

La collectivité et l'entreprise de crèches en informent la Caf le plus en amont possible.

#### ➤ **Situation 2**

L'élaboration du projet doit se faire en concertation avec la ou les collectivités territoriales concernées et les employeurs concernés.

L'entreprise de crèches peut jouer un rôle d'articulation entre la Caf, la Msa le cas échéant et le ou les employeurs potentiellement signataires d'un Cej.

#### ➤ **Situation 3**

Les employeurs peuvent, mais ce n'est pas systématique, choisir de se regrouper (au sein d'un club d'entreprises, d'une association inter-entreprises, etc.).

Il convient de distinguer les employeurs éligibles au crédit d'impôt famille (Cif) et ceux éligibles au contrat « enfance et jeunesse » (Cej).

Pour ces derniers, l'entreprise de crèches doit :

- désigner qui sera l'interlocuteur référent (le chef d'entreprise, le président du comité d'entreprise, etc.) pour chaque employeur concerné ;
- prendre ensuite rapidement contact avec la Caf et la Msa si une entreprise agricole est concernée, et ce pour un rendez-vous d'information entre la Caf, éventuellement la Msa, l'entreprise de crèches et les réservataires éligibles au Cej.

## **Concernant les aides au fonctionnement versées par la Caf**

Lorsqu'il s'agit d'aides non soumises à des enveloppes budgétaires limitatives (comme la Psu), l'entreprise de crèches peut communiquer auprès des employeurs potentiellement réservataires sur sa volonté de contractualiser avec la Caf et, le cas échéant, la Msa. Dans ce cas, elle devra prendre soin de préciser les critères d'éligibilité à cette aide (application d'un barème modulé des participations familiales, ouverture à tous, neutralité, etc.).

Concernant les communes, ayant un Cej en cours, une renégociation entre la Caf, le cas échéant la Msa et la commune est à envisager. Le cas échéant, celle-ci permettra d'intégrer, par voie d'avenant, la nouvelle structure créée dans la limite des crédits disponibles.

## **DEUXIEME ETAPE REALISER UN DIAGNOSTIC PARTAGE**

La réalisation d'un diagnostic partagé est obligatoire.

Compte tenu de la spécificité de ce type de projets, les partenaires doivent faciliter la mise en œuvre de cette étape, laquelle doit se dérouler dans un délai compris entre deux et six mois à compter du compte rendu de la première étape.

### **1. ENJEUX ET OBJECTIFS DU DIAGNOSTIC**

Le projet partenarial gagnera à s'inscrire dans une dynamique territoriale prenant en compte l'ensemble des projets et, le cas échéant, le schéma départemental.

C'est pourquoi cette étape se doit d'être partagée entre la Caf, l'entreprise de crèches et, le cas échéant, être étendue à d'autres partenaires/acteurs.

Le diagnostic partagé a pour objectif de déterminer si des besoins existent ou existeront et de définir si la création d'une offre complémentaire se justifie. Il doit en préciser les caractéristiques (capacité d'accueil, amplitudes d'ouverture, etc.).

Dans cette perspective, les Caf peuvent faciliter le diagnostic et la finalisation du projet en fournissant des données, notamment démographiques sur le territoire de création de l'équipement. Cette démarche s'avère particulièrement utile pour permettre au projet de création d'une crèche de personnel (regroupant un voire plusieurs employeurs) d'aboutir. Cette communication doit faire l'objet de la signature d'une convention bipartite entre la Caf et l'entreprise de crèches.

La diffusion de l'indicateur de mesure d'accueil du jeune enfant (Imaje) constitue, à ce titre, un élément facilitateur de la démarche.

Le diagnostic s'appuie également sur l'étude de besoins réalisée par l'entreprise de crèches lorsqu'elle en a réalisée une. Ces études, bien souvent demandées par un client réservataire, ont un caractère confidentiel, sauf accords des parties.

En tout état de cause, le diagnostic, dont les éléments figurent en annexe 2, doit être composé d'un « socle de base » et enrichi d'autres informations notamment pour les crèches de personnels.

Le socle de base du diagnostic a pour objectif de recueillir des informations sur ce qui caractérise :

- le territoire concerné (organisation administrative, principaux acteurs concernés, organisation de l'habitat, etc.) ;
- l'offre d'accueil petite enfance déjà existante (accueil individuel et collectif, implantation et nature des équipements, capacité, ouverture, occupation, etc.) ;
- les difficultés des parents pour accéder à un mode d'accueil ;
- les études de besoins conduites par l'entreprise de crèches le cas échéant.

Dans la mesure où un diagnostic a été réalisé dans le cadre d'un Cej, celui-ci peut constituer une base de départ qui pourra être complétée et adaptée au regard du projet concerné.

## 2. LES ACTEURS DU DIAGNOSTIC ET LEURS ROLES RESPECTIFS

### La prise en compte des financeurs et d'un partenariat large

Outre la Caf et l'entreprise de crèches, plusieurs autres acteurs peuvent être impliqués lors de cette phase :

- les personnes pressenties comme principaux financeurs (employeurs) ;
- les futurs bénéficiaires de l'équipement ;
- les organismes susceptibles d'accompagner voire de financer le projet de création d'un Eaje, tel que :
  - la caisse de la mutualité sociale agricole (Msa) ;
  - la commune ou la communauté de communes même si elle ne fait pas partie des financeurs ;
  - le conseil général ou régional ;
  - les associations partenaires sur le secteur ;
  - la chambre de commerce et d'industrie ;
  - la chambre des métiers ;
  - le pays ;
  - les autres acteurs locaux.

L'entreprise de crèches veillera à ce que les instances représentatives du personnel, lorsqu'elles existent, aient été consultées.

### La mise en place d'un comité de pilotage

Selon les enjeux du projet (intercommunalité, multiplicités des employeurs, etc.), les principaux financeurs peuvent déterminer, d'un commun accord avec l'entreprise de crèches, la composition d'un **comité de pilotage**. Ce dernier suivra et validera le diagnostic, ainsi que l'avancée du projet.

Si la mise en place d'un comité de pilotage est facultative, elle est vivement recommandée car elle permet de finaliser le projet dans les meilleurs délais et de lever au fur et à mesure les éventuelles difficultés rencontrées.

S'agissant d'un projet de crèche de personnel, ce comité peut être limité aux principaux financeurs.

Il est cependant nécessaire de consulter la collectivité territoriale où sera implanté l'équipement.

A l'issue du diagnostic, au regard des demandes potentielles, des besoins non couverts et des moyens mobilisables, les partenaires valident le projet ou décident de son abandon.

<b>TROISIEME ETAPE</b> <b>LA FORMALISATION PAR LA CAF DE SON AVIS TECHNIQUE</b>
--

## 1. OBJECTIFS DE L'AVIS TECHNIQUE

A la suite du diagnostic, l'objectif consiste à évaluer dans quelle mesure le projet pourra potentiellement ou non être financé par la Caf. Dans cette perspective un avis doit être formalisé par la Caf en vue de présenter le dossier à son conseil d'administration pour décision de financement.

### Rôles de la Caf :

- conseiller et orienter les partenaires et la personne morale qui finance les travaux d'investissement ;
- valider la cohérence et la solidité du dossier garantissant sa faisabilité et le maintien de la destination sociale sur dix ans (exigence posée par la Caf qui gère des fonds publics) ;
- formaliser par écrit la recevabilité du projet ;
- informer l'entreprise de crèches de son avis technique favorable avec échéancier sur le déroulé des opérations ;
- se positionner sur les crédits d'investissement pouvant être octroyés, ainsi que sur la Psu et, le cas échéant, la Psej (selon la nature des crédits mobilisés, l'accord de principe des services est soumis, *in fine*, à l'approbation du conseil d'administration qui est alors la seule **position** officielle de la Caf).

### Rôles de l'entreprise de crèches :

- rassembler l'ensemble des pièces nécessaires à la prise de position de la Caf ;
- informer ses clients réservataires et autres partenaires de la position de la Caf.

## 2. ENJEUX ET CONTRAINTES

Le projet doit être étudié dans son intégralité par la Caf. Si des pièces manquent, la réactivité et la vigilance tant des Caf que des entreprises de crèches sont primordiales. Pour fluidifier les démarches, il est indispensable que l'ensemble des pièces soit réuni. Dans ce cadre, chacun des partenaires s'engage à répondre dans le mois suivant la formalisation de la demande.

### Enjeux :

- visibilité des subventions potentielles afin que les réservataires puissent s'engager ;
- délais de décisions des Caf (versus contraintes techniques du projet : bail en attente de la décision des partenaires par exemple) ;
- la Caf veille à la cohérence des projets concurrents sur un même territoire ;
- la Caf vérifie que le projet respecte les règles fixées par la Cnaf.

### 3. POINTS DE VIGILANCE

Lorsque la personne morale, qui finance l'investissement, est exonérée de la taxe sur la valeur ajoutée (Tva)<sup>4</sup>, le montant de la subvention d'investissement est calculé sur les dépenses éligibles toutes taxes comprises.

*A contrario*, lorsque la personne morale, qui finance l'investissement, est assujettie à la Tva<sup>5</sup>, le montant de la subvention d'investissement est calculé sur les dépenses éligibles hors taxes.

En l'absence d'au moins 50 % des places faisant l'objet de pré-réservations, la Caf mènera une étude plus approfondie afin de pouvoir émettre un avis technique. Ces pré-réservations doivent faire l'objet d'engagements écrits sans pour autant constituer un contrat de réservation. Ils peuvent comporter des conditions suspensives. Ces informations sont confidentielles.

Une fois que le dossier est réputé complet pour la Caf, une position de principe écrite de la Caf sera apportée aux partenaires dans un **délai d'un mois maximum**, au besoin avec certaines **conditions suspensives** dont l'accord du conseil d'administration, la signature d'une convention d'objectifs et de financement, le taux de réservation, la montée en charge de l'occupation de la structure, le respect d'un échéancier, etc.

C'est le conseil d'administration de chaque Caf qui décide de l'attribution de fonds (émanant des fonds locaux ou nationaux) sur chaque dossier au titre de l'investissement dans le respect des instructions générales ou particulières de la Cnaf.

Sur les fonds locaux, la politique d'attribution d'aides relève de la politique de chaque Caf. La Caf décide par ailleurs de la contractualisation des Cej tant avec les collectivités territoriales qu'avec les employeurs éligibles, au regard des enveloppes limitatives dont elle dispose et des territoires prioritaires d'interventions en matière de développement de l'accueil de la petite enfance.

### 3. COMMUNICATION ET PUBLICATION

Au moment de la formalisation de l'avis technique de la Caf :

- l'information qui peut être délivrée tant par la Caf que par l'entreprise de crèches doit rester limitée **dans le respect de la confidentialité du dossier**, sauf accord écrit des parties ;
- l'utilisation du logo de la Caf et réciproquement doit faire l'objet d'une autorisation expresse de la Caf concernée.

En cas d'évolution des règles régissant les aides apportées par la branche Famille, la Caf s'engage à les communiquer à l'ensemble de ses partenaires (notamment les entreprises de crèches).

De même, les entreprises de crèches s'engagent à informer la Caf de toutes leurs évolutions statutaires ainsi que celles relatives au projet.

---

4. La personne morale ne récupère pas la Tva.

5. La personne morale récupère la Tva sur les achats.

Les entreprises de crèches doivent informer leurs clients potentiels des financements Caf qui peuvent être envisagés en précisant impérativement qu'à ce stade il n'y a aucune assurance de les obtenir.

➤ **Prestation de service unique (Psu)**

Cette subvention de fonctionnement est versée par la Caf et le cas échéant par la Msa au gestionnaire. Elle requiert la mise en place du barème des participations familiales fixé par la Cnaf qui est proportionnel aux revenus et à la composition des familles. Elle finance 66% du prix de revient dans la limite d'un prix plafond et complète les participations familiales. Elle requiert la neutralité politique, philosophique et religieuse ainsi que l'ouverture de la capacité d'accueil sur le quartier pour les crèches de personnel (sauf dérogation du conseil d'administration), etc. La personne morale qui finance l'investissement peut intégrer la Psu au budget prévisionnel de l'établissement.

➤ **Contrat « enfance et jeunesse » (Cej)**

- 1<sup>ère</sup> hypothèse d'un Cej en cours au sein d'une collectivité territoriale : l'entreprise doit informer la collectivité de la nécessité de se rapprocher de la Caf - et le cas échéant de la Msa -, pour prévoir une renégociation Caf/ville/voire Msa en vue de l'intégration par voie d'avenant de la nouvelle structure créée ;
- 2<sup>ème</sup> hypothèse de tout autre Cej : l'entreprise de crèche doit inviter ses partenaires éligibles au Cej à se rapprocher de la Caf et de la Msa le cas échéant afin que celles-ci présentent les grandes lignes de ce dispositif. Si des données financières prévisionnelles sont établies, pour les produits, elles doivent comporter le montant prévisionnel de la Psu ou d'une autre prestation de service.

Il est rappelé que le crédit impôt famille n'est pas cumulable avec la signature de nouveau Cej à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2009.

## QUATRIEME ETAPE L'OBTENTION DES SOUTIENS FINANCIERS POUR CONCRETISER LA REALISATION DU PROJET

### 1. L'INVESTISSEMENT

#### 1.1 Objectifs, enjeux et contraintes (délais)

L'aide à l'investissement est souvent un élément capital du montage d'un projet d'Eaje. L'obtention ou non de l'aide, de son montant et du délai de réponse est particulièrement importante car certains projets peuvent être abandonnés du fait d'un délai trop important.

Dans la mesure où la Caf gère des fonds publics limitatifs, elle étudie attentivement les demandes qui lui sont présentées afin d'opérer des choix circonstanciés à la lecture du diagnostic partagé.

Les Caf attribuent prioritairement les fonds en direction des territoires déficitaires. En fonction de règles définies nationalement.

#### 1.2 Instruction

Dans la mesure où les dossiers de demandes d'aide à l'investissement ne peuvent être étudiés, au fur et à mesure, de leur arrivée, dans un délai de trois mois, la Caf doit :

- autoriser la personne morale qui finance l'investissement à commencer les travaux après demande écrite de ce dernier ;
- informer la personne morale qui finance l'investissement de son calendrier prévisionnel de passage en conseil d'administration.

Les aides à l'investissement sont régies par des règles définies nationalement.

Afin de pouvoir bénéficier d'une aide à l'investissement, un accord préalable de la Caf est requis pour débiter le programme avant décision de son conseil d'administration. Il est alors rappelé que l'autorisation de démarrer le programme ne préjuge pas de l'attribution d'une aide à l'investissement ou au fonctionnement émanant du conseil d'administration de la Caf.

Une fois que le dossier est réputé complet il est présenté pour décision au conseil d'administration de la Caf.

La décision est notifiée par courrier de la Caf à la personne morale qui finance l'investissement, dans **un délai de quinze jours après validation des autorités de tutelle** (Cnaf et Ddcs) de la délibération du conseil d'administration.

Une fois ces approbations obtenues, la convention d'investissement est établie entre la personne morale qui finance l'investissement et la Caf. Celle-ci doit être signée par les deux parties avant le 31 décembre de l'année qui suit la décision du Ca ou de la Cas.

Cette convention est élaborée nationalement par la Cnaf, sa rédaction ne peut être modifiée. Elle stipule les engagements réciproques (durée de réalisation de l'opération, justificatifs à produire, modalités de versement des acomptes).

#### 1.3 Exemple de modalités de calcul

- Montant de l'investissement total : 500 000 euros
- Nombre de places : 60 places

- Soit un coût prévisionnel par place de 8 333 € par place
- Fonctionnement intercommunal : oui
- Potentiel financier<sup>6</sup> par habitant 500 euros.

**Phase 1 : déterminer le montant de l'investissement par place (coût prévisionnel) : (A)**

$$\frac{500\,000}{60} = 8\,333 \text{ euros}$$

**Phase 2 : déterminer le montant de l'aide maximum par place (80 % du coût prévisionnel) : (B)**

B= 80 % de A

$$\frac{8\,333 \times 80\%}{1} = 6\,667 \text{ euros}$$

L'aide maximum qui peut être apportée est donc de 6 667 euros par place

**Phase 3 : Montant de l'aide potentielle : C**

Socle de base :	7 400 euros
Module rattrapage :	800 euros
Module intercommunalité :	800 euros
Module potentiel financier (tranche 2) :	2 000 euros

Soit une aide potentielle maximum de 11 000 euros

L'aide potentielle maximum est de 11 000 euros par place.

**Phase 4 : Montant de l'aide effective**

Si C < B : l'aide effective est égale à l'aide potentielle c'est-à-dire (C) soit 11 000 euros

Dans l'exemple, C > B, l'aide effective est donc égale au montant maximum c'est-à-dire (B) soit 6 667 euros

L'aide accordée sera donc de : 6 667 X 60 = 400 000 euros

---

6. Selon la direction générale des collectivités locales, le potentiel financier est un indicateur utilisé pour comparer la richesse fiscale des collectivités locales. Le potentiel financier est obtenu à partir des quatre taxes directes locales (taxe professionnelle, taxe foncière bâti et non bâti, taxe d'habitation) majorées des dotations récurrentes de l'Etat. Les évolutions affectant la taxe professionnelle à partir de 2010 ne sont pas prise en compte dans le barème de bonus en fonction du potentiel financier, qui demeurera inchangé.

## **POINT DE VIGILANCE**

Pour les plans crèches, le paiement des avances, acompte et du solde est effectué sur pièce justificatives lesquelles sont définies nationalement.

Il est courant que les entreprises de crèches recourent à des financements bancaires de type « Dailly » en tant qu'outil de financement du programme. Il s'agit d'une cession de créances opérée par l'entreprise de crèches auprès d'une banque dans l'attente d'obtenir les crédits accordés. Cette dernière notifie à la Caf cette cession de créance et la Caf règle directement à la banque de la subvention d'investissement.

### **1.4 Contrôles par la Caf de l'affectation des fonds**

Cette visite de contrôle s'effectue dans un délai compris entre deux et quatre mois après l'ouverture de l'Eaje.

Dans le cadre du Pcp, les paiements sont réalisés sur facture acquittée. Il peut donc y avoir plusieurs paiements en fonction de l'avancée du programme.

Si les réserves de fin de chantier ne sont pas toutes levées, le solde de la subvention d'investissement ne peut être versé.

Il est à noter que les personnes morales qui financent l'investissement ont l'obligation de réserver, dans certains cas, une retenue légale de garantie à hauteur de 5% du montant du marché ou mettre en place une caution bancaire. Le montant de cette retenue de garantie peut être prise en compte dans le cadre des dépenses engagées par l'entreprise dans la mesure où ce montant correspond à un bien faisant l'objet d'un amortissement<sup>7</sup>. Dans ce cas, elle pourra entraîner un reliquat le versement d'un solde de la subvention dans la limite d'un an à réception du chantier.

### **1.5 Solliciter une nouvelle aide à l'investissement**

Une nouvelle subvention à l'investissement est possible en cas de travaux d'agrandissement qui mènent à la création de nouvelles places d'accueil (au moins 10 % de places supplémentaires).

### **1.6 Communication et publication**

L'obtention d'une subvention à l'investissement doit être communiquée par le bénéficiaire au public de manière très visible durant la phase de travaux (exemple : sur le panneau annonçant la construction de l'Eaje à l'entrée du chantier, mention « cette réalisation est financée avec le concours de la caisse d'Allocations familiales de [nom de la Caf] »). Après l'ouverture, une communication identique devra être faite à l'attention des familles utilisatrices, à l'entrée de l'équipement et au sein du règlement de fonctionnement de l'équipement.

### **1.7 Dates et délais de paiement**

Les versements s'effectuent selon les modalités prévues à l'annexe 3.

## **2. LES AIDES AU FONCTIONNEMENT : LA PRESTATION DE SERVICE UNIQUE**

---

7. A contrario, les cautions bancaires ne sont pas concernées car pas amortissables.

## **(PSU) ET LE CONTRAT « ENFANCE ET JEUNESSE » (CEJ)**

### **2.1 Objectifs**

#### **➤ Pour la Caf**

Sur le secteur de la petite enfance les Caf concourent à la conciliation entre vie familiale, vie professionnelle et vie sociale par le développement et la pérennisation de modes d'accueil individuel et collectif.

Pour cela les Caf disposent de financements qu'elles attribuent :

- directement aux familles, sous la forme de prestations familiales, afin que les modes d'accueil individuels soient moins onéreux pour elles ;
- directement aux gestionnaires de l'Eaje, sous la forme de subvention d'exploitation, pour les modes d'accueil collectifs.

Concernant l'accueil collectif, les subventions d'exploitation versées aux « entreprises de crèches » qui sont identiques à celles accordées aux collectivités territoriales ou aux associations - financent le fonctionnement des Eaje et garantissent la mixité sociale des publics accueillis par l'application d'un barème modulé.

Ces financements (prestation de service unique ou prestation de service accueil temporaire) concourent à la pérennité des établissements subventionnés et à leur qualité d'accueil. A l'heure actuelle, concernant l'accueil collectif, l'intervention des Caf est circonscrite aux familles relevant du régime général de la sécurité sociale.

Pour ce qui concerne la Msa, elle intervient selon les mêmes modalités que les Caf pour ce qui est de la Psu et de la prestation de service accueil temporaire. Les familles relevant de régimes spéciaux tels que Edf, Gdf, Sncf, Ratp sont hors du champ d'application des aides au fonctionnement.

Afin de bénéficier d'une aide au fonctionnement, les crèches de personnel réservent au moins 30 % de leur capacité d'accueil aux enfants du quartier. Toutefois, après décision du conseil d'administration de la Caf, le seuil d'ouverture sur l'extérieur peut être diminué, voire supprimé.

Par ailleurs, les projets implantés sur des territoires prioritaires peuvent être couverts par un contrat « enfance et jeunesse ». La collectivité territoriale ou l'entreprise – lorsqu'elle n'est pas éligible au crédit d'impôt famille – qui finance cet établissement peut, sous réserve de la signature d'une convention, bénéficier d'un financement supplémentaire appelé Pesj diminuant la charge du prix de vente (le tableau 1 détaille l'ensemble des aides au fonctionnement qui peuvent être accordées).

## POINT DE VIGILANCE

Les entreprises de crèches ont la faculté de commercialiser auprès de leurs clients réservataires (entreprises, administrations et collectivités territoriales) un nombre de places d'accueil supérieur à celui prévu par l'avis ou l'autorisation de fonctionnement.

Toutefois, la Caf et le cas échéant la Msa verseront la Psu dans la limite de la capacité d'accueil théorique de l'Eaje prévu par l'avis ou l'autorisation de fonctionnement.

### ➤ **Pour les « entreprises de crèches »**

Les entreprises de crèches ont pour principale mission de gérer des établissements d'accueil en délégation de service public ou en gestion privée. Pour cela, elles s'appuient sur un savoir faire spécifique leur permettant d'optimiser le fonctionnement des Eaje dont elles ont la gestion.

Pour les employeurs ou les collectivités territoriales qui ont recours à leur service, les « entreprises de crèches » facilitent la mise en œuvre d'une politique d'accueil du jeune enfant.

Plus généralement, elles apportent une offre de service en complémentarité avec les autres acteurs que sont les collectivités territoriales et les associations.

L'entreprise de crèches prévient l'agent comptable de la Caf qu'elle a eu recours à un financement « Dailly » avant que la Caf reçoive la notification de la banque.

## 2.2 Rôles, enjeux et contraintes

**Tableau 1 :**  
**Les différents types de financement qui peuvent être versé directement ou indirectement par la Caf aux établissements d'accueil gérés par une entreprise de crèche.**

	<b>Condition d'éligibilité</b>	<b>Modalité de calcul du financement</b>	<b>Signataire et bénéficiaire</b>
Prestation de service unique (Psu)	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Etablissement d'accueil de jeunes enfants bénéficiant d'une autorisation d'ouverture, au titre de l'article L. 2324-1 du Code de la santé public ;</li> <li>▪ accueillir des enfants âgés de 0 à 3 ans révolus et jusqu'à 5 ans révolus pour les enfants en situation de handicap ou de maladie chronique ;</li> <li>▪ Appliquer le barème institutionnel des participations familiales.</li> <li>▪ Afin de bénéficier de la Psu, les crèches de personnel doivent accueillir au moins 30 % d'enfants du quartier sauf en cas de dérogation délivrée par le conseil d'administration de la Caf.</li> <li>▪ Avoir signé avec la Caf une convention d'objectifs et de financement.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 66 % du prix de revient horaire dans la limite d'un prix plafond fixé annuellement par la Cnaf pour chaque type d'accueil, en complément des participations familiales</li> </ul> <p>Le compte de résultat doit prendre en compte la totalité des charges et recettes y compris les pertes et les bénéfices.</p> <p>Le prix de revient résulte de la division suivante :</p> <p>cumul des charges d'exploitation ÷ nombre d'actes réalisés (présence réelle des enfants)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Le gestionnaire de l'Eaje</li> </ul>
Prestation de service accueil temporaire (Psat)	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Etablissement d'accueil de jeunes enfants bénéficiant d'une autorisation d'ouverture, au titre de l'article L. 2324-1 du code de la santé public ; Appliquer une tarification modulée ;</li> <li>▪ accueillir des enfants âgés de 4 à 5 ans.</li> <li>▪ Avoir signé avec la Caf une convention d'objectifs et de financement.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 30 % du prix de revient dans la limite d'un prix plafond fixé annuellement par la Cnaf, pour chaque type d'accueil</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Le gestionnaire de l'Eaje</li> </ul>

	<b>Condition d'éligibilité</b>	<b>Modalité de calcul du financement</b>	<b>Signataire et bénéficiaire</b>
Contrat enfance et jeunesse (Cej)	<p><b>Avec une collectivité territoriale</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Etre sur un territoire considéré comme prioritaire ;</li> <li>▪ L'équipement d'accueil de jeunes enfants doit bénéficier de la Psu ou de la Psat.</li> <li>▪ Avoir signé avec la Caf une convention d'objectifs et de financement.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 55 % du reste à charge plafonné (c'est-à-dire déduction faites de la Psu, de la Psat, des participations familiales et des autres subventions ou financements).</li> <li>▪ Le prix de revient prend en compte l'ensemble des charges de fonctionnement annuel</li> <li>▪ Le compte de résultat doit prendre en compte la totalité ces charges et recettes y compris les bénéfices et les pertes.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Le financeur : <ul style="list-style-type: none"> <li>- communes ;</li> <li>- communauté de communes ;</li> </ul> </li> </ul>
	<p><b>Avec un employeur</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ L'employeur ne s'acquitte pas de l'impôt sur les sociétés et n'est donc pas éligible au crédit d'impôt famille ;</li> <li>▪ L'équipement d'accueil de jeunes enfants doit bénéficier de la Psu ou de la Psat</li> <li>▪ Avoir signé avec la Caf une convention d'objectifs et de financement.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 55 % du reste à charge plafonné (c'est-à-dire déduction faites de la Psu, de la Psat, des participations familiales et des autres subventions ou financements).</li> <li>▪ Le compte de résultat doit prendre en compte la totalité ces charges et recettes y compris les bénéfices et les pertes.</li> <li>▪ Le prix de revient est calculé ainsi : cumul de charges/nombres d'heures facturées</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Le financeur : <ul style="list-style-type: none"> <li>- employeurs relevant du régime général et non éligible au crédit d'impôt famille</li> </ul> </li> </ul>

### 2.3 Contraintes et délais

Afin de faciliter le fonctionnement des établissements d'accueil :

- les entreprises de crèches doivent produire les pièces nécessaires et attendues, telles que définies dans la convention d'objectifs et de financement, dans les meilleurs délais (cf. annexe 4 pour l'investissement et l'annexe 5 pour la Psu et la Psat). Dans la mesure où elles disposent de subventions publiques elles ont une responsabilité importante, elles doivent rendre compte de leur activité régulièrement et faciliter les contrôles engagés par les Caf ;
- les Caf doivent respecter les délais pour le versement des acomptes et des soldes de prestations telles que définies dans la convention de prestation de service. Les Caf comme les autres financeurs doivent être vigilants afin de ne pas fragiliser la trésorerie de ces entreprises et ne pas compromettre la pérennité de ces établissements d'accueil.

### 2.4 Enjeux et engagements

Le présent guide rappelle la nécessité d'accorder des acomptes d'un montant suffisant, tels qu'ils ont été indiqués dans le paragraphe précédent.

Afin que cette procédure puisse être respectée, il est impératif que les gestionnaires d'Eaje produisent les justificatifs dans les meilleurs délais.

A ce titre, les Caf peuvent verser des avances et acomptes selon les modalités prévues par la Cnaf, à savoir un maximum de 70 % du droit prévisionnel.

S'agissant des modalités de paiement, dans la mesure du possible, il est souhaitable de procéder à des acomptes ou des avances. A titre indicatif, ces derniers peuvent être versés de la façon suivante :

- acompte ou avance de 35 % en janvier, 35 % en avril, les 30 % de solde à réception des comptes de résultats certifiés ;
- acompte ou avance de 70 % avant la fin du mois de février de l'année en cours, les 30 % de solde à réception des comptes de résultats certifiés.

La Caf restera vigilante sur l'évolution des coûts de revient horaire, sur les taux d'occupation (réels et financiers), sur l'application du barème des participations familiales fixé par la Cnaf.

La Caf s'engage à transmettre la notification de droits et la notification de paiement.

Lors de la première année de fonctionnement, le prix de revient réel peut être plus élevé que le prix de revient prévisionnel. Le cas échéant, en cas de dépassement du seuil d'exclusion, il peut être envisagé de signer un contrat, d'une durée maximum de trois ans, fixant des objectifs afin de maîtriser le prix de revient.

Il pourrait être envisageable que le versement d'acomptes accordés aux partenaires (communes, associations, entreprises, etc.) ait un caractère obligatoire. Pour cela le gestionnaire de l'Eaje doit fournir le budget prévisionnel de l'exercice en cours.

## **2.5 Communication et publication**

A l'instar des autres établissements d'accueil du jeune enfant, les gestionnaires de crèches de personnel ont l'obligation de communiquer aux familles l'existence du soutien financier de la Caf sur le fonctionnement de la crèche, notamment au sein du règlement de fonctionnement de l'Eaje. Des affichettes normalisées sont disponibles à cet effet auprès de la Caf. Cette affichette doit être disposée de façon visible pour tous les parents.

Pour toute communication en direction de l'extérieur, un accord est requis. Ainsi, l'utilisation du logo de la Caf est, par exemple, subordonnée à une autorisation expresse de la part de la Caf.

Les modalités de communication avec les familles sont développées dans le règlement de fonctionnement et le projet d'établissement de chaque structure.

C'est dans ce cadre que chaque établissement géré par une « entreprise de crèches » doit être référencé sur le site Internet « [www.mon-enfant.fr](http://www.mon-enfant.fr) ».

Sur le site Internet « [www.mon-enfant.fr](http://www.mon-enfant.fr) », des liens hypertextes permettent d'accéder aux sites Internet de partenaires nationaux de la Cnaf, notamment à celui de la Ffec.

La Ffec pourra mettre sur son site des liens vers le site Internet de la Caf et « mon enfant.fr ».

Le soutien financier que la Caf apporte à un établissement doit faire l'objet d'une communication (affichette, mention dans le règlement intérieur, etc.).

Toutefois, celui-ci ne peut être considéré comme un soutien global à l'entreprise de crèches.

Il en résulte que l'entreprise de crèches ne peut pas utiliser le logo de la Caf ou de la Cnaf sur son site Internet, sauf autorisation expresse.

Le financement d'un établissement par la branche Famille donne lieu à la signature d'une convention d'objectifs et de financement entre la Caf et le porteur du projet.

## **2.6 L'ouverture de l'Eaje**

Afin d'officialiser l'ouverture au public un courrier de l'entreprise de crèches ou du gestionnaire devra informer la Caf de l'ouverture effective de l'équipement aux familles. Il sera alors possible pour la Caf d'ouvrir le dossier Psu et de prévoir les dépenses correspondantes.

L'avis ou l'autorisation délivré par la Pmi est requis pour procéder à la signature de la convention d'objectifs et de financement Psu.

Le budget de fonctionnement peut être réajusté lors de l'ouverture effective de l'établissement.

Un délai maximum de six mois doit être respecté entre l'ouverture de cet établissement au public et la signature de la convention.

La signature d'une convention d'objectifs et de financement Psu prend effet à partir de l'ouverture effective de l'établissement.

Concernant les questions de protocole relative à l'inauguration (carton d'invitation, date, etc.), le promoteur et/ou le gestionnaire de l'Eaje concerné doit impérativement se rapprocher du service de communication de la Caf.

Lors de ces démarches de communication, le gestionnaire et l'entreprise de crèches doivent être vigilantes sur le fait que la Caf soit mentionnée au titre des partenaires et financeurs du projet.

Les logos Caf doivent figurer de façon visible sur les locaux de l'Eaje. Si la personne morale qui finance l'investissement souhaite utiliser dans ses documents de communication le logo de la Caf, une autorisation expresse de celle-ci est requise.

## **2.7 Contraintes et délais**

Les délais qui sont décrits ici ont pour objectifs de faciliter les relations entre les différents partenaires et faciliter le versement des différents soutiens financiers.

En décembre de l'année N, le budget prévisionnel de l'année N+1 doit être transmis à la Caf.

Le 31 mars de l'année N+1, au plus tard, le « budget réel » de l'année N doit être transmis à la Caf.

Les données d'activité doivent être régulièrement transmises (selon les Caf ces données sont mensuels, trimestriels ou semestriels) sur le support logiciel national Siej.

Des contrôles d'activité peuvent être réalisés par la Caf sur site bénéficiant d'aides à l'investissement ou au fonctionnement.

La personne morale qui finance l'investissement doit informer le plus tôt possible de la mise en œuvre d'événements ponctuels : fermetures, travaux, extensions, etc.

Les budgets prévisionnels et réels sont remis selon un format unique et identique pour toutes les Caf car ils ont fait l'objet d'une normalisation nationale dans Sias.

Les conventions Psu sont d'une durée maximale de quatre ans, avec vive incitation à échoir au 31 décembre. Le gestionnaire doit solliciter la Caf six mois avant l'expiration de la convention d'objectifs et de financement pour procéder à un bilan de la réalisation des engagements inscrits dans la convention à échoir et étudier la possibilité de signature d'une nouvelle convention.

Les modifications d'autorisation ou d'avis de fonctionnement (réduction ou extension) doivent donner lieu à avenant à la convention Psu.

### **Cas particuliers**

Lorsqu'il y a un changement de gestionnaire – sous la forme d'un appel d'offre par exemple - : la mairie ou l'entreprise sont tenues d'en informer la Caf le plus tôt possible.

- concernant l'investissement : l'équipement subventionné figure au bilan du gestionnaire. Si la structure vient à changer de gestionnaire, la mairie ou l'entreprise doit prévoir dans son cahier des charges la reprise par le nouveau gestionnaire de la valeur nette comptable des investissements subventionnés non amortis. La convention d'aide à l'investissement ne peut pas être cédée (au sens de vendue) à une autre entreprise. En revanche, il y a un transfert de la convention d'investissement en cas de reprise de gestion et donc des obligations inscrites dans la convention (pérennité, etc.)
- concernant le Cej : un avenant modifiant le gestionnaire doit être signé avec les réservataires. Et cela n'a alors aucune incidence sur le montant de la Psej ou sur la trésorerie.
- concernant la Psu : dénonciation de la convention initiale à la date de transfert et signature d'une nouvelle convention d'objectifs et de financement avec le nouveau gestionnaire.
  - o Si le transfert intervient au 1<sup>er</sup> janvier : pas d'incidence sur la trésorerie, la Caf gèrera le solde de l'année N avec le gestionnaire initial et l'avance N+1 avec le nouveau.
  - o Si le transfert se fait en cours d'année : dans un délai de six mois, la Psu doit être soldée avec le gestionnaire initial (il devra produire un compte de résultats sur cette période et un arrêté des heures facturées et de présence).  
Avec le nouveau gestionnaire : un budget prévisionnel est remis et le schéma classique de la convention Psu avec avance et solde s'applique.

## LEXIQUE

### **Contrat « enfance et jeunesse »**

Ce dispositif à destination d'une ou plusieurs communes, voire d'un employeur, a pour objectif d'aider financièrement au développement de l'accueil des enfants âgés de moins de 6 ans au sein d'établissement d'accueil collectif sur des territoires considérés comme prioritaires.

### **Crèches de quartier**

Il s'agit d'établissement d'accueil relevant de l'article L2324-1 du code de la santé publique et qui sont principalement destinées aux enfants du quartier

### **Crèche de personnel (souvent appelées crèches d'entreprises)**

Il s'agit d'établissement d'accueil relevant de l'article L2324-1 du code de la santé publique et qui sont principalement destinées aux enfants de salariés d'entreprises publiques ou privées, d'administrations ou d'hôpitaux.

### **Etablissements d'accueil de jeunes enfants (Eaje)**

Les établissements d'accueil du jeune enfant sont des structures accueillant régulièrement, occasionnellement, voire en situation d'urgence des enfants âgés de moins de 6 ans, régis par l'article L. 2324-1 du code de la santé publique. Les enfants sont encadrés par des personnels qualifiés. Les établissements « multi-accueil » proposent différentes formules d'accueil aux enfants âgés de moins de 6 ans au sein d'une même structure. Ils pratiquent à la fois l'accueil régulier et occasionnel ou à la fois l'accueil collectif et familial. De ce fait, se rencontrent fréquemment dans ces structures, une combinaison de plusieurs modes d'accueil collectif de type crèche, jardin d'enfants, halte-garderie et/ou des places d'accueil polyvalent.

### **Micro-crèches**

Ce sont des structures pouvant accueillir, simultanément, dix enfants au maximum. Ces établissements bénéficient, pour partie, de conditions dérogatoires. Une micro crèche est autorisée à fonctionner sans directeur, sous réserve que le gestionnaire ait désigné une personne physique chargée du suivi technique de l'établissement, de l'élaboration et de la mise en oeuvre du projet d'accueil. Les personnes chargées de l'encadrement et de la prise en charge des enfants doivent, au minimum, avoir deux ans d'expérience auprès de jeunes enfants et être titulaire d'une certification au moins de niveau V ou cinq ans d'expérience en tant qu'assistant maternel. enfin elles peuvent bénéficier d'un financement indirect via le complément mode de garde « structure » de la Paje versé directement aux familles ou d'un financement direct via la prestation de service pratiquant à la fois l'accueil régulier et occasionnel ou à la fois l'accueil collectif et familial sont qualifiés de « multi-accueil ».

### **Plans crèches**

Depuis 2000, l'objectif de ces différents plans d'investissement est de soutenir financièrement la création de nouvelles places. À ce jour, sept plans différents ont été mis en oeuvre : le fonds d'investissement petite enfance (Fipe), l'aide exceptionnelle à l'investissement (Aei), le dispositif d'aide à l'investissement petite enfance (Daïpe), le dispositif d'aide à l'investissement petite enfance (Dipe), le plan d'aide à l'investissement pour la petite enfance (Païppe), le fonds d'abondement du plan d'aide à l'investissement pour la petite enfance (Fapaïppe, le plan crèche pluriannuel d'investissement (Pcpi) actuellement en cours.

## Porteur de projet

Il s'agit de celui qui va permettre à un établissement d'accueil de se concrétiser : ce peut être une commune, une association ou une entreprise de crèches. Derrière cette dénomination très générique des situations très différentes peuvent se cacher le porteur de projet peut financer la création et être le gestionnaire, ou n'être que le gestionnaire de l'établissement d'accueil.

## Prestation de service unique (Psu)

La prestation de service unique a été créée en 2002. Elle consiste en la prise en charge d'une partie du coût de fonctionnement des services d'accueil collectif de jeunes enfants diminuant ainsi la participation des familles. Elle s'adresse à l'ensemble des établissements d'accueil collectif (crèches, haltes garderies, multi-accueil). Elle est versée jusqu'aux quatre ans de l'enfant accueilli dans l'un de ces établissements.

## Prestation de service accueil temporaire (Psat)

Prestation de service accueil temporaire est une aide au fonctionnement versée au gestionnaire de l'établissement qui accueille des enfants âgés de quatre à six ans.

## Service d'accueil familial

Ce service regroupe des assistants maternels agréés qui accueillent de un à quatre enfants à leur domicile et se rendent le plus souvent à intervalles réguliers dans un établissement d'accueil collectif pour différentes activités. Il est supervisé et géré comme un établissement d'accueil collectif. Les assistants maternels sont alors les salariés du gestionnaire.

## Entreprises de crèches

Il s'agit de sociétés commerciales (société à responsabilité limitée, société par action simplifiée, société anonyme, etc.) assujetties à l'impôt sur les sociétés et dont l'objet social consiste à développer et gérer des établissements d'accueil de jeunes enfants relevant de l'article L.2324-1 du Code de la santé publique.

## Barème des participations familiales fixé par la Cnaf

Ce barème est obligatoire pour bénéficier de la prestation de service unique, il s'agit d'un taux d'effort appliqué aux ressources des familles qui décroît selon le nombre d'enfants à charge.

Type d'accueil	Famille de 1 enfant	Famille de 2 enfants	Famille de 3 enfants	Famille de 4 enfants
Collectif taux effort horaire	0,06 %	0,05 %	0,04 %	0,03 %
Familial taux effort horaire	0,05 %	0,04 %	0,03 %	0,02 %

La participation de la famille est progressive avec un plancher (588,41 € par mois actualisation) et, éventuellement, un plafond (4 579,20 € par mois actualisation).

## Projets prioritaires

Afin d'encourager la création d'établissements d'accueil sur les territoires les moins bien pourvus en mode d'accueil. Les aides à l'investissement sont attribuées aux projets implantés sur des territoires peu couverts en mode d'accueil individuels ou collectifs. Concernant les crèches de personnel, ce critère est appréhendé sur une zone d'emploi.

## Capacité d'accueil modulé

S'agissant des établissements d'accueil du jeune enfant, la capacité d'accueil se calcule de la manière suivante :

$$a = b \times c$$

**a** = capacité théorique ;  
**b** = nb annuel d'heures d'ouverture ;  
**c** = nb de places 0-6 ans agréées Pmi.

Cependant, en cas d'agrément Pmi modulé, il est possible de modifier cette donnée. Dans ce cas, le mode de calcul est le suivant :

$$a' = (b' \times c') + (b'' \times c'') + (b''' \times c''') + \text{etc...}$$

**a'** = capacité théorique modulée Pmi ;  
**b'** = nb annuel d'heures d'ouverture sur la période 1 ;  
**c'** = nb de places agréées Pmi sur la période 1 ;  
**b''** = nb annuel d'heures d'ouverture sur la période 2 ;  
**c''** = nb de places agréées Pmi sur la période 2.

Pour les structures justifiant d'un refus d'attribution d'un agrément modulé de la part des services de Pmi ou d'une absence de réponse valant refus<sup>8</sup>, il convient de retenir le mode de calcul suivant de la capacité d'accueil selon :

- une plage d'amplitude horaire journalière non modulable fixée à 9h ;
- une modulation de la capacité d'accueil sur les plages horaires qui s'étendent au delà de la plage d'amplitude horaire non modulable dont le taux est fixé à 50 % de la capacité théorique d'accueil Pmi.

$$a'' = d + e$$

**a''** = capacité théorique d'accueil Cnaf exprimée en heures enfants ;  
**d** = actes théoriques sur plage non modulable = [9h x places Pmi x nb annuel de jours d'ouverture] ;  
**e** = actes théoriques sur plage modulable = [amplitude journalière en heures - 9h] x 50 % places Pmi x nb annuel de jours d'ouverture].

**Taux d'occupation financier** : nombre d'actes facturés aux familles/capacité théorique retenue

**Taux d'occupation réel** : nombre d'actes réalisés /capacité théorique retenue

<sup>8</sup> L'article 21 de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 dispose que le silence gardé pendant plus de deux mois par l'autorité compétente sur la réclamation dont elle est saisie fait naître une décision implicite de rejet.

## **ANNEXE 1**

### **FEDERATION FRANCAISE DES ENTREPRISE DE CRECHES**

La Fédération a pour but et objet de fédérer les entreprises proposant des services d'accueil pour les jeunes enfants de moins de six ans afin de :

- promouvoir le développement des modes d'accueil collectifs de jeunes enfants par des entreprises privées, ainsi qu'optimiser et favoriser l'exercice de cette activité ;
- faciliter les relations et représenter les entreprises de crèches auprès des partenaires institutionnels et publics ;
- développer des labels et standards de qualité visant à l'amélioration continue de ce secteur d'activité.

**La Ffec multiplie les démarches et les initiatives pour :**

- dynamiser la politique sociale du secteur grâce au dialogue avec les partenaires ;
- développer la commande publique ;
- et inciter les entreprises à investir pour garantir des places de crèches compte tenu des éléments démographiques ;
- améliorer le bien-être de l'enfant dans la réalisation et dans le fonctionnement quotidien des structures.

**Chaque membre de la Ffec adhère à sa charte éthique, dont voici les têtes de chapitre :**

- I. Exercer notre métier dans le plus strict respect des normes en vigueur relatives à l'accueil du jeune enfant
- II. Placer la qualité de l'accueil des jeunes enfants au cœur de nos priorités
- III. Professionnaliser et valoriser les métiers de la petite enfance
- IV. Faire vivre un partenariat public/privé efficace avec les Caf et les collectivités
- V. Contribuer à la rationalisation de la dépense publique pour la petite enfance
- VI. Accompagner les entreprises socialement responsables pour un meilleur équilibre de vie professionnelle – vie personnelle au sein de leurs organisations
- VII. Entretenir des relations professionnelles entre les membres de la Ffec, dans le respect et la recherche de qualité

#### **Fédération Française des Entreprises de Crèches**

117-123 rue d'Aguesseau  
92 100 Boulogne-Billancourt  
Tél : 01 41 03 14 80

[www.ff-entreprises-creches.org](http://www.ff-entreprises-creches.org)

*Contact* : Caroline Kovarsky - déléguée générale  
ckovarsky@ff-entreprises-creches.com

**ANNEXE 2**  
**DONNEES RELATIVES AU DIAGNOSTIC**  
**DANS LA PERSPECTIVE DE LA CREATION D'UN NOUVEL EQUIPEMENT**

➤ **Données démographiques**

Informations à recueillir	Objectifs	Décomposition de l'information ou de la donnée à recueillir	Sources
<b>Population allocataire</b>	Connaître la proportion d'allocataires sur le territoire observé et son évolution.	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ nombre d'allocataires (bénéficiaires) ;</li> <li>➤ nombre de personnes couvertes (comprend les allocataires et leur conjoint, les enfants et autres personnes à charge éventuellement) ;</li> <li>➤ taux de couverture<sup>9</sup>.</li> </ul>	Caf
<b>Nombre d'enfants d'allocataires de 0 à 5 ans révolus</b>	Connaître le nombre d'enfants d'allocataires répartis en fonction des 2 tranches d'âges ciblées et son évolution.	Parmi les enfants âgés de 0-5 ans révolus ;	
<b>Population allocataire de la Mutualité Sociale Agricole</b>	Connaître le nombre d'allocataires Msa sur le territoire contractuel peut être intéressant, notamment lorsque la Msa est cocontractante.	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ nombre d'allocataires Msa ;</li> <li>➤ taux de couverture Msa dans la population résidant sur le territoire contractuel.</li> </ul>	Disponible en fonction du partenariat local

➤ **Structures familiales**

Informations à recueillir	Objectifs	Décomposition de l'information ou de la donnée à recueillir	Sources
<b>Nombre de ménages et situation familiale</b>	Connaître la répartition des typologies familiales parmi les ménages, et notamment évaluer la proportion de familles monoparentales. Ces données peuvent orienter les schémas de développement.	Nombre de ménages et leur répartition par structure familiale (en %) à savoir : <ul style="list-style-type: none"> <li>- couples ;</li> <li>- ménages monoparentaux ;</li> <li>- bénéficiaires de l'Api.</li> </ul>	Caf
<b>Situation familiale et taille des familles allocataires</b>	Evaluer la proportion de familles nombreuses, de familles monoparentales et de familles monoparentales nombreuses afin d'envisager d'éventuels risques de précarité et /ou d'exclusion	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ % allocataires avec enfants (familles) parmi l'ensemble des allocataires ;</li> <li>➤ % familles allocataires nombreuses parmi les allocataires avec enfants ;</li> <li>➤ % familles monoparentales avec 3 enfants ou plus parmi les allocataires isolés avec enfants.</li> </ul>	

<sup>9</sup> Taux de couverture = [Nb de personnes couvertes (allocataire, conjoint, enfant et autres personnes à charge issues Bca)] / [population totale résidant sur le territoire contractuel].

➤ **Activité professionnelle**

Informations à recueillir	Objectifs	Décomposition de l'information ou de la donnée à recueillir	Sources
<b>Taux d'activité de la population âgée de 25-49 ans par sexe</b>	Avoir quelques indicateurs de la situation professionnelle des habitants du secteur étudié pour connaître leurs contraintes temporelles.	Parmi les 25-49 ans : - taux d'activité féminine ; - taux d'activité masculine. (Il s'agit de la population des allocataires et conjoint éventuel déclarant exercer une activité professionnelle ou être inscrit au chômage).	Caf
<b>Répartition de la population par professions et catégories socioprofessionnelles (Pcs)</b>	Etudier la mixité sociale du public accueilli dans les structures	<u>Remarque ;</u> En 1982, il y a eu changement de nomenclature et donc de nomination. Désormais, il s'agit de répartition par Pcs et non plus de répartition par catégories socio-professionnelles (Csp).	Caf
<b>Parents en activité</b>	Connaître le nombre de parents en activité sur le territoire contractuel peut être intéressant notamment lorsqu'une entreprise est cocontractante.	Nombre et proportion d'enfants de 0-5 ans révolus dont l'unique parent est actif.	Caf

➤ **Niveau des ressources**

Informations à recueillir	Objectifs	Décomposition de l'information ou de la donnée à recueillir	Sources
<b>Quotients Familiaux (Qf)</b>	Connaître la répartition des familles allocataires en fonction des Qf Cnaf afin d'apporter des éléments en vue de la mise en place d'une politique tarifaire avec les partenaires et éventuellement d'envisager des accords pour l'installation de l'outil Caf PRO	Répartition des familles allocataires en fonction de catégories de Qf. Celles-ci seront établies en fonction des caractéristiques de la population locale et éventuellement du règlement intérieur d'action sociale de la Caf. Les Qf équivalents à 0 peuvent résulter d'informations non renseignées ou correspondent le plus souvent à des situations particulières (accueil d'urgence, etc.).	Caf

➤ **Dispositifs et projets urbanistiques**

Informations à recueillir	Objectifs	Décomposition de l'information ou de la donnée à recueillir	Sources
<b>Dispositifs et projets urbanistiques et d'aménagement du territoire</b>	Connaître les dispositifs et projets urbanistiques envisagés sur le territoire étudié afin de posséder une vision d'ensemble du territoire sur lequel le contrat sera mis en œuvre et de tenter de garantir une cohérence entre les différentes actions liées à ces dispositifs.	Grand projet de ville (Gpv) ; Grand projet urbain (Gpu) ; Contrat de ville ; Zone urbaine sensible (Zus) ; Zone de revitalisation rurale (Zrr) ; Opération programmée d'amélioration d'habitat (Opah) ; Plans locaux d'urbanisme Pôles d'excellence rurale	Insee,  Mairie  (chefs de projets)  Fichier de référence géographique pour certains dispositifs

➤ **Vie économique**

Informations à recueillir	Objectifs	Décomposition de l'information ou de la donnée à recueillir	Sources
<b>Zones d'activités</b>	Connaître l'existence ou non, et la localisation des zones d'activité et d'attractivité économique.  Connaître les projets économiques pouvant influencer sur la vie sociale, les déplacements domicile - travail, etc.	Zone d'activités (Za) Zone industrielle (Zi) Zone commerciale (Zc) Contrats de développement relatifs à l'agriculture et à l'artisanat	Chambre du commerce et de l'industrie (Cci)  Collectivité Chambre de l'agriculture et des métiers

➤ **Enfants âgés de 0 à 5 ans révolus**

Type d'accueil	Indicateurs	Source de données
<b>Etablissement d'accueil collectif relevant du L.2324-1 du Code de la santé publique (crèche, multi accueil, halte-garderie)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- nombre de places agréées Pmi (O-5 ans révolus) ;</li> <li>- nombre d'actes théoriques correspondant à l'agrément Pmi<sup>10</sup> ;</li> <li>- nombre d'actes payés par les familles ;</li> <li>- taux d'occupation = nb. actes payés annuellement (h enfant) /nb. actes théoriques ;</li> </ul>	Caf Pmi
<b>Etablissement d'accueil collectif à fonctionnement parental relevant du L.2324-1 du Code de la santé publique (crèche, multi accueil, halte-garderie)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- prix de revient / heure enfant;</li> <li>- emplois concernés (Etp) ;</li> <li>- soutien Caf (€) et Msa :               <ul style="list-style-type: none"> <li>- aide à l'investissement ;</li> <li>- aide au fonctionnement : Pso, Ps contrat enfance<sup>11</sup>, fonds propres ;</li> </ul> </li> <li>- montant du reste à charge avant contrat.</li> </ul>	Caf Caf  Msa
<b>Service d'accueil familial (crèches familiales) relevant du L.2324-1 du Code de la santé publique</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- nombre de places agréées Pmi (O-5 ans révolus) ;</li> <li>- nombre d'actes théoriques conventionnés avec la Caf</li> <li>- nombre d'actes payés par les familles ;</li> <li>- taux d'occupation = nb. actes payés annuellement (h enfant) /nb. actes théoriques ;</li> <li>- prix de revient / heure enfant ;</li> <li>- emplois concernés (Etp) ;               <ul style="list-style-type: none"> <li>- soutien Caf (€) et Msa :                   <ul style="list-style-type: none"> <li>- aide à l'investissement ;</li> <li>- aide au fonctionnement : Pso, Ps contrat enfance<sup>12</sup>, fonds propres ;</li> </ul> </li> </ul> </li> <li>- montant du reste à charge avant contrat.</li> </ul>	
<b>Accueil individuel par les assistants maternels agréés</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nb. assistantes maternelles en activité ;</li> <li>- Nb. places théoriques auprès des assistantes maternelles indépendantes selon les agréments Pmi ;</li> <li>- Nb. d'enfants réellement accueillis ;</li> <li>- Nb. de bénéficiaires de l'Afeama et du complément mode de garde Paje, contrat Caf/conseil général.</li> </ul>	PMI puis Caf  Caf Caf Caf
<b>Bénéficiaire de l'aide de garde d'enfant à domicile (Aged)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nb. de bénéficiaires de l'Aged et du complément mode de garde Paje ;</li> <li>- emplois concernés (Etp).</li> </ul>	Caf
<b>Relais assistantes maternelles (Ram)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nb. de Ram en Etp;</li> <li>- emplois concernés (Etp) ;</li> <li>- Nb. de bénéficiaires de l'Afeama et du complément mode de garde de la Paje ;</li> <li>- Nb. Afeama/Ram ;</li> <li>- prix de revient annuel/Etp ;</li> <li>- soutien Caf (€) :               <ul style="list-style-type: none"> <li>- aide à l'investissement ;</li> <li>- aide au fonctionnement : Ps Ram, Ps contrat enfance, fonds propres, Ps Caf/Conseil général ;</li> </ul> </li> <li>- montant du reste à charge avant contrat.</li> </ul>	Caf  Caf Caf Caf Caf

Dans la perspective d'un partenariat avec des employeurs, le socle de base devra être complété

<sup>10</sup> Les actes théoriques = (amplitude d'ouverture annuelle) X (nombre de places agréées Pmi). En cas d'agrément Pmi modulé, les actes théoriques = [(amplitude d'ouverture1) X (nombre de places agréées Pmi1)] + [(amplitude d'ouverture2) X (nombre de places agréées Pmi2)] + etc.

<sup>11</sup> La prise en compte de la Ps contrat enfance s'applique uniquement pour le « stock ».

<sup>12</sup> La prise en compte de la Ps contrat enfance s'applique uniquement pour le « stock ».

par les informations suivantes qui seront fournies par l'entreprise de crèches.

### Employeurs concernées

<b>Employeurs bénéficiaires</b>		
<b>Identité</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nom et adresse</li> <li>- Secteur d'activité</li> <li>- Evolutions prévues dans les 4 ans</li> </ul>	Entreprise
<b>Les salariés</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nombre : hommes/femme</li> <li>- Type de contrats : nombre de Cdi, nombre Cdd</li> <li>- Répartition par tranches d'âge : - 30ans – de 30 à 40 ans- + 40 ans</li> <li>- Csp: ouvriers, employés cadres</li> <li>- Horaires de travail : nombre avant 7h,- nombre après 18h30</li> <li>- Temps de travail : nombre temps pleins/ temps partiels</li> <li>- lieu de résidence des salariés : nombre sur commune, nombre sur communauté de communes, nombre hors communauté de communes</li> </ul>	Entreprise
<b>Enfants des salariés</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nombre de 0 à 2 ans révolus</li> <li>- Nombre de 3 à 5 ans révolus</li> <li>- Nombre de naissances en N, N-1, N-2</li> </ul>	Entreprise
<b>Modes de garde pratiqués</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Modes individuels (assistants maternels)</li> <li>- Famille</li> <li>- Garde collective</li> </ul>	Entreprise
<b>Demandes potentielles de places en crèche exprimées par les salariés</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nombre total</li> <li>- Régulier &gt; 160h/moi</li> <li>- Régulier &lt; 160h/mois</li> <li>- occasionnel</li> </ul>	Entreprise

## Pièces constitutives du dossier du projet finalisé

- lettre d'intention de l'entreprise qui finance les travaux dès le démarrage ;
- validation des plans par la Pmi et de la capacité d'accueil du futur équipement ;
- projet de Règlement de fonctionnement ;
- pré-projet d'établissement ;
- local réservé avec bail au moins 3/6/9 ou acheté (pas de bail précaire ce bail peut prendre différente forme juridique), souvent sous conditions suspensives ;
- besoins validés ;
- **engagements écrits de réservations de berceaux, même sous conditions suspensives et même si ces lettres d'engagement ne sont pas à proprement parlé des contrats de réservation ;**
- avis de l'architecte sur la faisabilité techniques Sécurité – direction de la protection des personnes et de la cohésion sociale – accessibilité handicapés ;
- communication d'une date d'ouverture prévisionnelle ;
- budget de fonctionnement ;
- budget d'investissement prévisionnel.

**ANNEXE 3**  
**PIECES NECESSAIRES POUR FINALISER**  
**UNE DEMANDE D'AIDE A L'INVESTISSEMENT OU AU FONCTIONNEMENT**

**1. AIDE A L'INVESTISSEMENT POUR LES ENTREPRISES DE CRECHES**

**DEMANDE D'AIDE FINANCIERE : ENTREPRISES PRIVEES**

**Liste des pièces et documents à fournir**

**1.1 Renseignements généraux**

<b>Nature de l'élément justifié</b>	<b>Justificatifs nécessaires à la signature de la convention</b>
<b>Existence légale</b>	- Numéro Siret - Extraits K bis du registre du commerce datant de moins de trois mois.
<b>Régularité face aux obligations légales et réglementaires</b>	- Attestation du promoteur relative au respect des obligations légales et réglementaires - Attestation Urssaf
<b>Engagement à réaliser l'opération</b>	- Décision de l'instance compétente autorisant l'opération d'investissement
<b>Destinataire du paiement</b>	- Relevé d'identité bancaire, postal ou caisse d'épargne du promoteur.
<b>Pérennité</b>	- Compte de résultat et bilan relatifs à l'année précédant la demande (le cas échéant)

**1.2 Renseignements sur l'opportunité du projet**

Etude de besoin réalisée par l'entreprise faisant notamment apparaître :

- les évolutions démographiques, économiques ainsi que celles relatives à l'urbanisme du territoire d'implantation
- l'offre existante

**1.3 Renseignements techniques**

- Acte d'acquisition du terrain ou de l'immeuble ou contrat de location : la durée du bail et sa nature juridique peut être variable. L'entreprise de crèches doit pour autant en cas d'arrêt d'activité antérieur aux 10 ans rembourser à la Caf la quote part de la subvention restant à amortir.
- Autorisation des services d'urbanisme, le cas échéant permis de construire : récépissé de demande de permis au regard des délais réglementaires actuels (6 mois)
- Contrat de maîtrise d'oeuvre
- Plans du projet

- Plan de financement prévisionnel de l'opération (dépenses et recettes)
  - En dépenses :  
Montant exact des devis descriptifs relatifs aux travaux  
Montant exact des devis descriptifs relatifs au mobilier  
Honoraires d'architecte
  - En recettes  
Montant de chacune des différentes aides financières obtenues ou escomptées.  
Copie des lettres de demandes et/ou notifications officielles de décision  
Part restant à la charge du demandeur  
  
Si l'opération est équilibrée par un prêt, joindre la photocopie du ou des contrat (s)/des demandes de prêts
- Copie des devis
- Adresse de la structure
- Attestation d'assurance

## **2. AIDE AU FONCTIONNEMENT**

### **2.1 Renseignements généraux (si l'entreprise de crèches qui gère l'Eaje est différente de la personne morale qui finance les travaux)**

- Renseignements juridiques :
  - statuts du gestionnaire
  - numéro d'inscription au registre du commerce et de l'industrie
  - extrait K bis
- Dernier rapport d'activité (le cas échéant)
- Comptes financiers :
  - compte de résultat
  - bilan de l'exercice écoulé
  - budget de l'exercice en cours
- Délibération de l'assemblée générale, du commissaire aux comptes ayant approuvé les comptes
- Numéro Urssaf
- Rip ou Rib original

### **2.2 Dossier technique**

- Projet d'établissement envisagé, projet de règlement de fonctionnement faisant notamment apparaître la tarification pratiquée et les offres de service envisagées contre rémunération
- Agrément ou autorisation d'ouverture ou tout document préalable émanant de l'organisme chargé de délivrer l'agrément

- Capacité et type d'accueil (régulier, occasionnel, multi-accueil)
  - avant travaux
  - après travaux
- Contrats de réservation des entreprises et/ou contrats de délégation de service public ou affermage ou marché
- Liste du personnel (nombre, qualification) prévisionnelle ou acquise
- Budget prévisionnel de fonctionnement établi en année pleine et permettant de dégager :
  - le nombre d'heures prévisionnelles d'accueil et à facturer
  - le prix de revient journalier
  - le taux d'occupation
- Barème des participations familiales qui sera appliqué

L'ensemble de ces documents devra être signé par la personne habilitée.

**ANNEXE 4**  
**PIECES JUSTIFICATIVES**  
**NECESSAIRE AU VERSEMENT D'UNE AIDE A L'INVESTISSEMENT**

Pièces à fournir pour l'obtention des versements :

Nature de l'élément justifié	Justificatifs nécessaires à la signature de la convention	Justificatifs nécessaires au paiement	
		Avance / Acompte	Paiement sans avance/acompte ou solde de l'aide à l'investissement
<b>Eléments relatifs à l'opération</b>	- Descriptif de l'opération indiquant, notamment les motifs, le lieu d'implantation et son opportunité géographique.		
<b>Eléments relatifs à la structure financée</b>  <i>En cas de création ou d'extension</i>	- Justificatif relatif aux conditions d'occupation du terrain d'implantation et/ou conditions d'occupation des locaux (Photocopie du titre d'occupation du terrain ou des locaux, certificat de propriété...)  - Budget prévisionnel de la première année de fonctionnement de la structure financée après réalisation de l'opération.  - Nombre d'actes prévisionnels de la première année de fonctionnement suivant la réalisation de l'opération.		
<i>En cas d'extension, d'aménagement ou d'équipement</i>	- Copie de la police d'assurance garantissant le bien faisant l'objet de la demande d'aide financière		- Autorisation ou avis du Conseil général (Pmil) précisant la capacité d'accueil de l'établissement.  (dans l'attente de cette autorisation ou cet avis, des justificatifs d'ouverture et l'attestation de demande d'autorisation ou d'avis du Conseil général).

<p><b>Modalités de financement du projet</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Plan de financement prévisionnel, signé de la personne habilitée, détaillant : d'une part, le coût de l'opération (hors taxe et/ou toutes taxes comprises) et d'autre part, les financements obtenus ou sollicités,</li> <li>- Tout document attestant du coût prévisionnel de l'opération (devis, avant projet sommaire...)</li> </ul>	<p><b><u>Pour le 1<sup>er</sup> acompte ou en cas d'acompte unique,</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Copie de la police d'assurance garantissant les biens faisant l'objet de la participation de la Caisse d'Allocations familiales ;</li> <li>➤ Copie signée par la personne habilitée des factures</li> </ul> <p>➤ Attestation signée :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- par un commissaire aux comptes, dès lors que le porteur du projet est dans l'obligation d'en désigner un, ou par un expert-comptable, dès lors que le porteur du projet en a désigné un ;</li> <li>- à défaut conjointement par le maître d'ouvrage (représentant mandaté du promoteur) et le maître d'œuvre (architecte, bureau d'études) chargés de l'opération, justifiant du commencement d'exécution du programme et mentionnant la date de début des travaux.</li> </ul> <p><b><u>Pour les acomptes suivants,</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Copie signée par la personne habilitée des factures</li> </ul>	<p><b><u>Pour un paiement sans avance/acompte :</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Copie de la police d'assurance garantissant les biens faisant l'objet de la participation de la caisse d'Allocations familiales ;</li> <li>➤ Copie signée par la personne habilitée des factures</li> </ul> <p>➤ Attestation signée :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- par un commissaire aux comptes, dès lors que le porteur du projet est dans l'obligation d'en désigner un, ou par un expert-comptable, dès lors que le porteur du projet en a désigné un ;</li> <li>- à défaut conjointement par le maître d'ouvrage (représentant mandaté du promoteur) et le maître d'œuvre (architecte, bureau d'études) chargés de l'opération, justifiant du commencement d'exécution du programme et mentionnant la date de début des travaux.</li> </ul> <p>➤ Plan de financement définitif, signé de la personne habilitée, détaillant : d'une part, le coût de l'opération (hors taxe et/ou toutes taxes comprises) et d'autre part, les financements obtenus</p> <p><b><u>Pour le versement du solde (suite à paiement d'acompte) :</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Copie signée par la personne habilitée des factures</li> <li>- Plan de financement définitif, signé de la personne habilitée, détaillant : d'une part, le coût de l'opération (hors taxe et/ou toutes taxes comprises) et d'autre part, les financements obtenus</li> </ul>
--	--	---	---

**ANNEXE 5**  
**PIECES JUSTIFICATIVES NECESSAIRE AU VERSEMENT**  
**DES PRESTATIONS DE SERVICE ORDINAIRE (PSU ET PSAT)**

**1. ENTREPRISES- GROUPEMENTS D'ENTREPRISES- SOCIETES**

Nature de l'élément justifié	Justificatifs nécessaires à la signature de la convention
<b>Existence légale</b>	Extraits K bis du registre du commerce datant de moins de trois mois.
<b>Vocation</b>	
<b>Régularité face aux obligations légales et réglementaires</b>	Attestation du gestionnaire relative au respect des obligations légales et réglementaires. Attestation Urssaf.
<b>Capacité du contractant</b>	Extraits K bis du registre du commerce datant de moins de trois mois.
<b>Engagement à réaliser l'opération</b>	Conventions de réservation de places par les entreprises.
<b>Destinataire du paiement</b>	Relevé d'identité bancaire, postal ou caisse d'épargne du gestionnaire ou du bénéficiaire de la cession de créance (loi Dailly).
<b>Pérennité</b>	Compte de résultat et bilan relatifs à l'année précédant la demande (le cas échéant).

## 2. PIECES JUSTIFICATIVES RELATIVES AUX STRUCTURES, ACTIVITES OU ACTIONS FINANCEES PAR UNE PRESTATION DE SERVICE

Etablissement d'accueil des jeunes enfants (accueil de zéro à trois ans révolus ans et de quatre ans à cinq ans révolus)

### 2.1 – Justificatifs nécessaires à la signature de la convention

Nature de l'élément justifié	Justificatifs nécessaires à la signature de la convention 0/4 ans (Psu)	Justificatifs nécessaires à la signature de la convention 4/6 ans (PSAT)
<b>Autorisation ou avis de fonctionnement</b>	<p>Autorisation ou avis du Conseil général précisant la capacité d'accueil de l'établissement.</p> <p>Dans l'attente de cette autorisation ou cet avis, des justificatifs d'ouverture (contrats conclus avec les familles) et l'attestation de demande d'autorisation ou d'avis du Conseil général.</p>	<p>Autorisation ou avis du Conseil général précisant la capacité d'accueil de l'établissement.</p> <p>Dans l'attente de cette autorisation ou cet avis, des justificatifs d'ouverture (contrats conclus avec les familles) et l'attestation de demande d'autorisation ou d'avis du Conseil général.</p>
<b>Tarifs</b>	Attestation précisant que le barème de la Cnaf est appliqué.	Attestation précisant que la tarification tient compte des capacités contributives des familles.
<b>Qualité du projet</b>	<p>Projet d'établissement et règlement de fonctionnement.</p> <p>Organigramme réel (ou prévisionnel), du personnel précisant les compétences, les qualifications et le temps de travail des personnes intervenant dans la structure.</p>	<p>Projet d'établissement et règlement de fonctionnement.</p> <p>Organigramme réel (ou prévisionnel) du personnel précisant les compétences, les qualifications et le temps de travail des personnes intervenant dans la structure.</p>
<b>Eléments financiers</b>	Budget prévisionnel N.	Budget prévisionnel N.
<b>Activité</b>	Nombre d'actes prévisionnels N.	Nombre d'actes prévisionnels N.

## 2.2 – Justificatifs nécessaires au paiement

Nature de l'élément justifié	zéro à trois ans révolus (Psu)		quatre à six ans révolus (Pso)	
	Avance/Acompte	Paiement sans avance/acompte ou régularisation PS	Avance/Acompte	Paiement sans avance/acompte ou régularisation prestations de service
<b>Autorisation de fonctionnement</b>				
<b>Eléments financiers</b>	- Compte de résultats N-1 ou N-2 - - Budget prévisionnel N	- -Compte de résultat N	- Compte de résultats N-1 ou N-2 - - Budget prévisionnel N	- - Compte de résultat N
<b>Activité</b>	- Nombre d'actes prévisionnels N - Pourcentage de ressortissants du régime général	- - Document relatif au nombre d'actes réalisés N	- Nombre d'actes prévisionnels N - Pourcentage de ressortissants du régime général	- - Document relatif au nombre d'actes réalisés N