



LA POSSIBILITÉ DE CRÉER DES ÉTABLISSEMENTS EXPÉRIMENTAUX A ÉTÉ INSTAURÉE PAR LE DÉCRET N° 2007-230 DU 20 FÉVRIER 2007 RELATIF AUX ÉTABLISSEMENTS D'ACCUEIL DE LA PETITE ENFANCE. CODIFIÉS À L'ARTICLE R.2324-47 DU CODE DE LA SANTÉ PUBLIQUE. DES ÉTABLISSEMENTS, D'UNE CAPACITÉ D'ACCUEIL LIMITÉE À 9 PLACES, ONT POUR OBJECTIF D'APPORTER UNE RÉPONSE SOUPLE ET ADAPTÉE À DES BESOINS SPÉCIFIQUES.

LE CADRE DÉPARTEMENTAL DE RÉFÉRENCE A ÉTÉ ÉLABORÉ CONJOINTEMENT PAR LE DÉPARTEMENT ET LES CAISSES D'ALLOCATIONS FAMILIALES DE LYON ET DE VILLEFRANCHE SUR SAÔNE (ANNEXE 1).

LES SIGNATAIRES DE LA PRÉSENTE CONVENTION SE DONNENT POUR OBJECTIF D'ACCOMPAGNER ET D'ASSURER LE SUIVI ET L'ÉVALUATION DES PROJETS DE CRÉATION DE MICRO CRÈCHES SELON CE CADRE DÉFINI.

CONVENTION DÉPARTEMENTALE DISPOSITIF EXPÉRIMENTAL « MICRO-CRÈCHE »

Entre : le Département du Rhône, représenté par son Président en exercice,
Monsieur Michel MERCIER,

la Caisse d'allocations familiales de Lyon, 67 boulevard Vivier Merle
69409 LYON cedex 03, représentée par son Directeur général,
Monsieur Philippe SIMONNOT,

OU

la Caisse d'allocations familiales de Villefranche s/ Saône, 254 rue Boiron
69665 VILLEFRANCHE SUR SAONE cedex, représentée par sa Directrice,
Madame Eliane BERTAIL,

La Commune de

adresse

représentée par son Maire en exercice
, M....

et : Le gestionnaire, Nom et Adresse

du dispositif expérimental « Micro Crèche »,
NOM
ADRESSE

IL EST CONVENU ET ARRÊTÉ CE QUI SUIT :

ARTICLE 1 : LES OBJECTIFS SPÉCIFIQUES DU DISPOSITIF EXPÉRIMENTAL **« MICRO-CRÈCHE »**

- Expérimenter des solutions innovantes pour favoriser la création de nouvelles structures d'accueil.
- Rechercher la mise en réseau par l'analyse des synergies et des complémentarités avec les structures et initiatives existantes dans le domaine de l'accueil du jeune enfant et la mutualisation de moyens.
- Augmenter et diversifier les modes d'accueil de qualité sur les territoires reconnus comme insuffisamment pourvus en offre collective.

Ainsi, les projets retenus dans le cadre de l'expérimentation devront :

- S'inscrire dans le projet social de la commune en cohérence et complémentarité du dispositif local d'accueil des jeunes enfants. Cette inscription nécessite une étude de besoins préalable.
- Émaner d'une réflexion partagée entre le porteur de projet, les élus et acteurs locaux et les institutions départementales.
- Présenter des garanties de viabilité, confortées par un partenariat solide et par une attitude prospective par rapport à l'évolution des besoins.
- Prévoir une accessibilité optimale et durable de la structure à tous les enfants et à toutes les familles, notamment celles bénéficiaires des minima sociaux et celles en parcours d'insertion.
- Participer à la socialisation des enfants, à l'inscription des familles dans des réseaux de solidarité contribuant à une politique de prévention.

ARTICLE 2 : OBJET DE LA CONVENTION

Le présent accord définit l'engagement et la collaboration entre les signataires pour la création d'une micro crèche dans le cadre du dispositif expérimental précisé par l'article R2324-47 du code de santé publique.

La convention est constituée par les documents contractuels suivants :

- Les présentes dispositions
- L'annexe 1 présentant le cadre départemental de référence au dispositif expérimental « micro-crèche »
- L'annexe 2 relative à la liste des pièces justificatives à fournir.
- L'annexe 3 : tarification aux familles, proposée par le gestionnaire et validée par les partenaires.

ARTICLE 3 : ENGAGEMENT DU GESTIONNAIRE

3.1 - Activité gérée par le gestionnaire

Le gestionnaire s'engage en matière de qualification du personnel conformément au document joint en annexe 1.

Il s'engage, de plus, à définir un projet d'accueil, comportant notamment un projet social, un projet éducatif et le règlement de fonctionnement.

Il doit proposer un service de qualité, accessible à toutes les familles, sans condition d'activité professionnelle des parents, répondant à leurs besoins, en recherchant leur participation et en respectant les principes de confidentialité et d'égalité de traitement.

Il s'engage à informer l'ensemble des partenaires de tout changement apporté dans :

- les statuts, le projet d'accueil, les tarifs.

Le gestionnaire s'engage à ne pas avoir vocation essentielle de diffusion philosophique, politique, syndicale ou confessionnelle et à ne pas exercer de pratique sectaire.

3.2 - Tarification appliquée aux familles

La tarification peut varier en fonction de deux modes de financement exclusifs possibles :

Si la micro crèche a choisi le financement prestation de service unique :

- application du barème national des participations familiales établi par la CNAF
- tarification calculée sur la base du contrat conclu avec les familles, celui-ci devant être le plus proche possible de la réalité du temps d'accueil.

Si la micro crèche a choisi le financement PAJE pour les familles:

- le gestionnaire propose une tarification adaptée aux familles accueillies, en tenant compte de la composition de la famille et des ressources.
- Les tarifs proposés seront soumis aux partenaires de la convention pour validation.

3.3 - Obligations légales et réglementaires

Le gestionnaire s'engage au respect sur toute la durée de la convention des dispositions légales afférentes à son activité.

3.4 - pièces justificatives

Le gestionnaire s'engage à fournir les pièces justificatives détaillées en annexe 2.

Il devra adresser, annuellement et sur demande, au comité de suivi ces documents permettant d'évaluer la mise en place de l'expérimentation.

Le gestionnaire est garant de la qualité et de la sincérité de ces pièces.

ARTICLE 4: ENGAGEMENT DES PARTENAIRES

Le respect des engagements mentionnés ci-dessus et la signature de cette convention conditionnent :

○l'autorisation ou l'avis d'ouverture du président du Conseil général

○l'avis ou l'autorisation du maire

○la signature de la convention de financement par le biais de la PSU

○une demande de financement par le biais de la Paje

ARTICLE 5: SUIVI DES ENGAGEMENTS ET ÉVALUATION DE LA CONVENTION

Un comité de suivi composé de représentants du Département, des Caf, des communes, des gestionnaires, des professionnels et des utilisateurs a pour mission d'évaluer l'expérimentation, de la diffuser largement et d'en rendre compte à la CDAJE ainsi qu'aux instances nationales.

L'évaluation, au vu des pièces justificatives transmises chaque année par le gestionnaire, portera sur :

- la conformité des résultats au regard des objectifs mentionnés à l'article 1 de la présente convention.

ARTICLE 6 : RÉVISION DES TERMES

Toute modification des conditions ou des modalités d'exécution de la présente convention définie d'un commun accord entre les parties fera l'objet d'un avenant.

Celui-ci précisera les éléments modifiés de la convention, sans que ceux-ci ne puissent conduire à remettre en cause les objectifs généraux définis à l'article 1.

ARTICLE 7 : RÉSILIATION/SUSPENSION DE LA CONVENTION

La présente convention peut être dénoncée chaque année à la date anniversaire par l'une ou l'autre des parties signataires, moyennant un préavis de 3 mois adressé par lettre recommandée avec un avis de réception valant mise en demeure.

Le non-respect d'un des termes de la convention, la non exécution ou la modification d'un des termes de la convention sans la signature d'un avenant tel qu'indiqué à l'article 6 de la présente convention peuvent entraîner la dénonciation immédiate de la présente convention et rendre l'arrêté d'autorisation ou l'avis d'ouverture caduque.

ARTICLE 8 : DURÉE DE LA CONVENTION

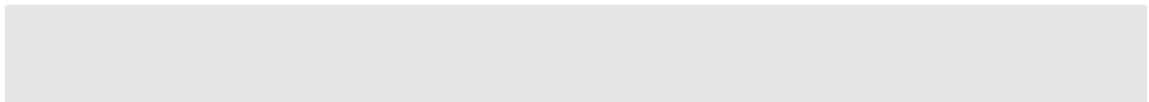
La convention est renouvelable annuellement par tacite reconduction pour une durée maximum de trois ans.

Il est établi un original de la présente convention pour chacun des co-signataires.

Toutes les pages de la convention et ses annexes sont paraphées par les co-signataires.

ARTICLE 9 : RÈGLEMENT DES LITIGES

Les litiges opposant les parties au sujet de l'interprétation ou l'exécution de la présente convention sont portés devant le tribunal administratif de Lyon.



**Fait à Lyon,
Le**

***Le Président du
CONSEIL GÉNÉRAL DU RHÔNE***

Michel MERCIER

La Directrice
de la CAISSE D'ALLOCATIONS
FAMILIALES DE VILLEFRANCHE S/SAÔNE

OU

Le Directeur Général
de la CAISSE D'ALLOCATIONS
FAMILIALES de LYON

Eliane BERTAIL

Philippe SIMONNOT

LE GESTIONNAIRE

LE MAIRE
De la commune



RHÔNE

LE DÉPARTEMENT



Dispositif expérimental : "micro-crèche"

CADRE DÉPARTEMENTAL DE RÉFÉRENCE
à l'intention des porteurs de projets

Document élaboré conjointement par le Département, la Caisse d'Allocations Familiales de Lyon et la Caisse d'Allocations Familiale de Villefranche-sur-Saône

2007

- **CADRES REGLEMENTAIRES**

Décret n°2007-230 du 20 février 2007 relatif aux établissements et services d'accueil des enfants de moins de six ans et modifiant le code de la santé publique.

Article R. 2324-47 du Code de la Santé Publique :

« À titre expérimental, il peut être créé, dans les conditions énoncées à l'article R. 2324-46-2, un établissement accueillant **simultanément neuf enfants au maximum**, dérogeant aux dispositions des 1° et 2° de l'article R. 2324-30, des articles R. 2324-38 à R. 2324-41, de l'article R. 2324-42, ainsi qu'à l'obligation de désignation d'un directeur et aux exigences relatives à la qualification des personnes chargées de l'encadrement des enfants.

Le **gestionnaire** de l'établissement désigne une **personne physique**, distincte de celle accueillants les enfants, **qui assure le suivi technique** de l'établissement et l'élaboration et le suivi de la mise en œuvre du projet d'accueil. Si cette personne n'est pas titulaire d'une qualification mentionnée aux articles R. 2324-34, R. 2324-35 ou R. 2324-46, le gestionnaire **s'assure du concours d'une personne répondant à l'une de ces qualifications**.

Les personnes accueillant les enfants dans ces établissements justifient d'une certification au moins de **niveau V**, enregistrée au répertoire national de certifications professionnelles prévu à l'article L. 335-6 du code de l'éducation, attestant de compétences dans le champ de l'accueil des jeunes enfants et de **deux ans d'expérience professionnelle**, ou d'une **expérience professionnelle de cinq ans comme assistant maternel agréé**.

Deux personnes répondant à ces exigences sont présentes à tout moment lorsque le nombre d'enfants présents est supérieur à trois.

Une personne gestionnaire de plusieurs établissements 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 globale des établissements concernés est **supérieure à 18 places**. »

Ces réalisations font l'objet d'une convention avec les principaux partenaires associés à l'expérimentation, qui en définit la durée, les modalités de fonctionnement, d'évaluation et de validation.

Le président du Conseil général transmet copie des conventions au ministère chargé de la famille, afin de permettre à celui-ci d'assurer le suivi, l'évaluation et la diffusion des réalisations de type expérimental.

La lettre circulaire 2007-11 de la CNAF du 25 juillet 2007 présente les modalités d'intervention institutionnelle en direction des « micro-crèches » et précise les deux possibilités de financement.

Le projet de micro-crèche est à définir en fonction du contexte : pré scolaire, 0/3 ans, périscolaire, horaires atypiques, accueils particuliers...

Il s'inscrit dans le projet social de la commune en cohérence et complémentarité du dispositif local d'accueil des jeunes enfants.

Une **étude de besoins préalable** est donc indispensable.

• Définition et missions

□ Établissement expérimental, d'une capacité maximale de 9 places, pouvant accueillir des enfants de 0 à 6 ans.

□ Missions :

- être au plus près de l'évolution des besoins des familles en augmentant, en améliorant et en diversifiant l'offre d'accueil.

- s'inscrire dans une complémentarité d'accueil sur un territoire en proposant des services plus souples et de plus grande proximité aux familles, dans une dynamique de développement social local :

- en zone rurale parfois peu équipée, en facilitant la création de petites structures,
- en zone urbaine où la demande est plus forte, des assistants maternels venant de quartiers où la demande d'accueil est faible et/ou des assistants maternels dont le logement n'est pas adapté à l'accueil de trois enfants pourraient venir exercer
- en réponse à des besoins spécifiques : périscolaire, horaires particuliers...

• Développement social local

Contribution à l'économie locale : création d'emplois, insertion sociale et professionnelle...
Participation à la socialisation des enfants, à l'inscription des familles dans des réseaux de solidarité contribuant à une politique de prévention.

• Forme juridique

- Statut de droit public (municipalité...)
- ou de droit privé (association, association de parents, mutuelle, entreprise...)

• Local

□ Si possible en rez-de-chaussée – La commission de sécurité en dessous de 20 personnes ne passe pas, c'est donc le maire qui a ce pouvoir de police et doit fournir un document « d'autorisation d'ouverture au public et attestant de la sécurité et de l'accessibilité des locaux »

□ **Surface** : environ 8m² par enfant – local type F4 - un lit par place d'accueil, locaux sécurisés

□ Le local est :

- Loué par le gestionnaire, ou
- mis à disposition par un tiers (convention de mise à disposition)

• Employeur

C'est le gestionnaire, quel que soit son statut juridique

Les familles contractualisent avec la structure et non avec les salariés de la structure.

• Personnels

- **Référent technique**, distinct des encadrants, pour une ou deux structures (maximum 18 places)
 - soit cette personne est **titulaire d'un des diplômes** suivant : docteur en médecine, infirmière puéricultrice, éducateur de jeunes enfants, infirmière, sage-femme, conseillère en économie sociale et familiale, éducateur spécialisé, psychomotricien, psychologues (DESS ou master II),
 - soit elle ne l'est pas : en plus de ce référent technique, le gestionnaire doit s'assurer du concours d'une **personne ressource** (qualification ci-dessus)

Au-delà de deux structures, le gestionnaire doit désigner un directeur répondant à l'une des qualifications ci-dessus.

➤ **Rôle du référent technique**

« Assurer le suivi technique, élaborer et suivre la mise en œuvre du projet d'accueil ». En conséquence, il faut :

- établir un profil de poste de ce référent,
 - définir le projet d'accueil : le projet social, le projet éducatif, le règlement de fonctionnement (notamment les modalités de remplacement d'un encadrant)...
- **Temps de travail du référent technique** : minimum : un jour par semaine-(7 heures par semaine) à moduler selon le projet, le nombre de places et le nombre d'enfants présents
 - **Temps de travail éventuel d'une personne ressource qualifiée si le référent technique ne possède pas la qualification requise telle que définie plus haut** : minimum : un jour par mois (7 heures par mois) - à moduler selon le projet, le nombre de places et le nombre d'enfants présents (positionnement possible de la puéricultrice de PMI)

□ **Personnels auprès des enfants**

- assistant maternel** avec une expérience professionnelle de 5 ans, et/ou
- autre professionnel** justifiant d'une qualification minimum de niveau V attestant de compétences dans le champ de l'accueil des jeunes enfants et de deux ans d'expérience professionnelle (CAP Petite enfance, diplôme d'assistants familiaux, auxiliaire de puériculture, BAPAT)

➤ **Effectif**

Au minimum deux, dès que le nombre de places est supérieur à trois.
Le nombre d'encadrants est déterminé par :

- le nombre d'enfants présents simultanément
- l'amplitude d'ouverture
- le projet d'accueil de la structure

-**des parents** peuvent collaborer avec les professionnels.

□ **Autres personnels :**

Repas, linge et entretien des locaux.....

Il est préconisé que les repas soient préparés sur place.

- **Enfants accueillis**

- Enfants de **0 à 6 ans**
- Accueil possible **d'enfants en difficulté**
- Maximum de 9 places** pouvant permettre un accueil d'un plus grand nombre d'enfants sur l'amplitude d'ouverture (planning nécessaire)
- Une place supplémentaire pour une **demande en urgence** est possible pour une durée limitée.

- **Tarifification aux familles**

- ❑ Soit le barème CNAF s'applique aux familles si le gestionnaire opte pour un **financement direct** de la « micro-crèche » (**PSU**)
- ❑ Soit un tarif adapté est appliquée aux familles si le gestionnaire opte pour un **financement indirect** au moyen de la **Cmg structure** (Complément Mode de Garde) **de la PAJE** versée aux familles, dans ce cas le gestionnaire s'engage à appliquer le tarif adapté stipulé dans la convention partenariale.

- **Financement**

- ❑ **Fonctionnement : deux types de prestations CAF sont possibles :**

Soit prestations d'action sociale	<ul style="list-style-type: none"> ❑ PSU pour les enfants de moins de 4 ans, PS accueil temporaire pour les enfants de 4 à 6 ans Versée <u>au gestionnaire</u> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Conditions de la prestation : <ul style="list-style-type: none"> - barème CNAF des participations familiales - pas de temps minimum d'accueil
	<ul style="list-style-type: none"> ❑ CEJ possible (communal, départemental, entreprise) Versée <u>au gestionnaire</u> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Conditions de la prestation : <ul style="list-style-type: none"> - validation par le CA de la CAF - durée de 4 ans - pas de cumul possible de deux CEJ
Soit prestations familiales	<ul style="list-style-type: none"> ❑ PAJE complément mode de garde (cmg) structure, calculée en fonction des ressources des familles et de l'âge des enfants. Versée <u>aux familles</u> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Conditions de la prestation : <ul style="list-style-type: none"> - engagement du gestionnaire sur une tarification adaptée définie dans la convention partenariale - temps minimum d'accueil : 16 heures par mois - 15% du montant facturé minimum reste à charge pour la famille
	<ul style="list-style-type: none"> ❑ CEJ : pas d'intégration possible

- ❑ **Investissement**

Possibilité de bénéficier du Plan d'aide à l'investissement pour la petite enfance (FAPAIPPE) de la CAF

- ❑ **Autres financements**

Possibilités d'autres financements de fonctionnement et d'investissement (subventions, co-financement...)

- **Budget**

Le gestionnaire doit établir un budget de fonctionnement annuel, en année civile.

Le budget annuel sera variable selon les modalités de fonctionnement du service et l'option de financement choisie par le gestionnaire.

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

Charges	Produits
<ul style="list-style-type: none">- Charges de personnel personnel encadrant réfèrent technique autres personnels- Autres charges éventuelles local : loyer et charges frais relatifs aux repas autres frais de fonctionnement	<ul style="list-style-type: none">- Participation des familles- Prestations de service- Subventions- Autres financements éventuels

- **Ouverture de la structure**

Simultanément, le gestionnaire:

- ❑ Procède à une demande d'autorisation ou avis expérimental délivré par le Président du Conseil Général en lien avec la municipalité.
- ❑ Élabore une convention avec les principaux partenaires (Département, CAF, mairie, gestionnaire), qui définit entre autre : son inscription dans le projet social du territoire, la durée, les modalités de fonctionnement et d'évaluation de l'expérimentation...

- **Suivi et évaluation**

Mise en place **d'un comité de suivi** composé de représentants du Département, des CAF, des communes, des gestionnaires, des professionnels et des utilisateurs.

Il participe à la qualité de l'accueil :

- Évalue l'expérimentation en tenant compte des priorités de chacun des partenaires et de la politique départementale de l'accueil des jeunes enfants
- Diffuse largement les expérimentations engagées
- Rend compte à la CDAJE et aux instances nationales d'un état des lieux annuel des micro-crèches.

ANNEXE 2

Pièces justificatives à fournir

1 PIÈCES JUSTIFICATIVES À FOURNIR POUR LE DOSSIER DE DEMANDE D'AUTORISATION OU AVIS D'OUVERTURE :

Au Conseil Général	A la mairie
<ul style="list-style-type: none"> - Étude des besoins : présentation des demandes auxquelles répond le projet : à combien de familles d'enfants de moins de 6 ans ce projet s'adresse-t-il ? Y a t-il un besoin de garde avéré sur le territoire ? - Objectifs du projet : projet d'accueil, projet social, projet éducatif - Avis de la mairie pour avis sur le projet expérimental : <ul style="list-style-type: none"> - autorisation d'ouverture au public - attestation de sécurité et d'accessibilité des locaux - Adresse de l'établissement - Organisme gestionnaire : forme juridique... - Personnels : <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Qualifications et années d'expérience des professionnels <input type="checkbox"/> Planning du personnel (entre autre les modalités de remplacement) <input type="checkbox"/> Qualification et temps de travail du référent technique <input type="checkbox"/> Certificats médicaux d'aptitude à travailler auprès des enfants - Règlement de fonctionnement : <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Le nombre et l'âge des enfants pouvant être accueillis <input type="checkbox"/> Modalités d'accueil <input type="checkbox"/> Amplitude d'ouverture... - Locaux : plan ou description avec la superficie et la destination des pièces. - Budget présentant notamment : <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> La rémunération des professionnels, charges comprises <input type="checkbox"/> La rémunération du référent technique <input type="checkbox"/> Un budget prévisionnel de fonctionnement - Convention partenariale 	<ul style="list-style-type: none"> - Étude des besoins : présentation des demandes auxquelles répond le projet : à combien de familles d'enfants de moins de 6 ans ce projet s'adresse-t-il ? Y a t-il un besoin de garde avéré sur le territoire ? - Objectifs du projet : projet d'accueil, projet social, projet éducatif - Adresse de l'établissement - Organisme gestionnaire : forme juridique... - Personnels : <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Qualifications et années d'expérience des professionnels <input type="checkbox"/> Planning du personnel (entre autre les modalités de remplacement) <input type="checkbox"/> Qualification et temps de travail du référent technique <input type="checkbox"/> Certificats médicaux d'aptitude à travailler auprès des enfants - Règlement de fonctionnement : <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Le nombre et l'âge des enfants pouvant être accueillis <input type="checkbox"/> Modalités d'accueil <input type="checkbox"/> Amplitude d'ouverture... - Locaux : plan ou description avec la superficie et la destination des pièces. - Budget présentant notamment : <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> La rémunération des professionnels, charges comprises <input type="checkbox"/> La rémunération du référent technique <input type="checkbox"/> Un budget prévisionnel de fonctionnement - Convention partenariale

2 PIÈCES JUSTIFICATIVES À FOURNIR POUR LA SIGNATURE DE LA CONVENTION PARTENARIALE

A la CAF
Tarification appliquée aux familles

3 PIÈCES JUSTIFICATIVES À FOURNIR POUR LE SUIVI ET L'ÉVALUATION DE L'EXPÉRIMENTATION (COMITÉ DE SUIVI)

Au Conseil Général	A la CAF
<p>Si financement pour l'accueil de familles en insertion</p> <p>- nombre de familles en insertion et difficultés sociales, accueillies</p> <p>-nombre d'heures d'accueil annuel par famille</p>	<p>Financement PAJE Bilan d'activité précisant :</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Tarifs appliqués aux familles <input type="checkbox"/> Nombre de familles accueillies par tranche <input type="checkbox"/> Nombre d'heures d'ouverture <input type="checkbox"/> Compte de résultat simplifié <p>Financement PSU Documents précisés dans la convention de financement</p>

ANNEXE 3

Tarification appliquée aux familles