

CREATION D'UN ETABLISSEMENT D'ACCUEIL DES JEUNES ENFANTS

Dans le cadre de la politique d'action sociale, la Caf Touraine s'est engagée à poursuivre le développement de l'offre d'accueil des jeunes enfants et à réduire les inégalités territoriales et sociales.

Les accueils éligibles à la prestation de service unique « PSU » sont :

- les établissements d'accueil collectif, et notamment les multi-accueils ;
- les services d'accueils familiaux qui ne bénéficient pas du complément du libre choix du mode de garde (Cmg) « structure » de la prestation d'accueil du jeune enfant (Paje) ;
- les établissements à gestion parentale ;
- les jardins d'enfants ;
- les micro-crèches qui ne bénéficient pas du Cmg « structure » de la Paje.

Après avoir mené à terme le projet de la création avec **le conseiller technique territorial** pour prétendre à la prestation de service unique (PSU) vous devez adresser à la CAF TOURAINE:

1. Les pièces justificatives **relatives au gestionnaire** nécessaires à la signature de la convention ou l'avenant à la convention :

- **Associations – Mutuelles**

| Justificatifs à fournir pour la signature de la première convention | Justificatifs à fournir pour la signature de l'avenant à la convention |
|--|--|
| - Pour les associations : récépissé de déclaration en Préfecture. - Pour les mutuelles : récépissé de demande d'immatriculation au registre national des mutuelles. | Attestation de non-changement de situation |
| Numéro SIREN / SIRET | |
| Statuts | |
| Relevé d'identité bancaire, postal ou caisse d'épargne du bénéficiaire de l'aide, ou du bénéficiaire de la cession de créance (loi Dailly). | |
| Liste datée des membres du conseil d'administration et du bureau. | Liste datée des membres du conseil d'administration et du bureau. |
| Compte de résultat et bilan (ou éléments de bilan) relatifs à l'année précédant la demande (si l'association existait en N-1) | |

• Collectivités territoriales – établissements publics

| Justificatifs à fournir pour la signature de la première convention | Justificatifs à fournir pour la signature de l'avenant à la convention |
|---|--|
| Arrêté préfectoral portant création d'un SIVU / SIVOM/EPCI/ Communauté de communes et détaillant le champ de compétence | Attestation de non-changement de situation |
| Numéro SIREN / SIRET | |
| Statuts pour les établissements publics de coopération intercommunale (détaillant les champs de compétence) | |
| Relevé d'identité bancaire (RIB) | |

• Entreprises – groupements d'entreprises

| Justificatifs à fournir pour la signature de la première convention | Justificatifs à fournir pour la signature de l'avenant à la convention |
|---|---|
| Statuts | |
| Relevé d'identité bancaire, postal ou caisse d'épargne du bénéficiaire de l'aide, ou du bénéficiaire de la cession de créance (loi Dailly). | |
| Numéro SIREN / SIRET | |
| Extrait K bis du registre du commerce délivré et signé par le greffier du Tribunal de commerce, datant de moins de 3 mois | Extrait K bis du registre du commerce délivré et signé par le greffier du Tribunal de commerce, datant de moins de 3 mois |
| Compte de résultat et bilan (ou éléments de bilan) relatifs à l'année précédant la demande (si l'entreprise existait en N-1) | |

2. Les pièces justificatives relatives à l'activité nécessaires à la signature de la convention ou l'avenant :

- en cas de gestionnaire privé : Autorisation d'ouverture délivrée par le Président du Conseil général, précisant la capacité d'accueil de l'établissement * ;
- en cas de gestionnaire public : Décision d'ouverture délivrée par la collectivité publique compétente, et avis du Président du Conseil général précisant la capacité d'accueil de l'établissement * ;
- projet d'établissement (= projet éducatif et projet social) ;
- règlement de fonctionnement ;
- budget prévisionnel en année civile à compter de l'ouverture de l'équipement** ;
- l'activité prévisionnelle en année civile à compter de l'ouverture de l'équipement**.

* L'absence de réponse du président du conseil général dans un délai de trois mois à compter de la date à laquelle le dossier est réputé complet, vaut autorisation d'ouverture ou avis favorable (art. R. 2324-19 et R. 2324-21 Csp).

** voir avec votre conseiller technique thématique.

! Pensez à préciser la date exacte d'ouverture réelle de l'équipement au public.

Ces documents permettront la création de votre dossier et l'envoi de la convention "Prestation de service unique" ainsi que de l'avenant à la convention « Accès et usage du Portail Caf partenaires ». Vous recevrez également la convention « Mon compte partenaire » permettant l'accès au service de consultation des dossiers allocataires à destination des partenaires afin de permettre une tarification selon le quotient familial.

Vous retrouverez les coordonnées de l'actions sur le site partenaires :

<https://www.caf37-partenaires.fr/thematique/politique-publique/>

Rappel : le service administratif action sociale est joignable au 02 47 31 55 50 (8 h 30 à 12 h 30)

e-mail : gestion-as@caf37.caf.fr