



# **RECUEIL des ACTES du DÉPARTEMENT de l'INDRE**

## **Numéro – 1 – Spécial**

Auteur : Marc FLEURET, Président du Conseil départemental

Date de mise en ligne : 15 janvier 2026

Durée minimum de publicité : deux mois à compter de la date de mise en ligne



**Sommaire**  
**Recueil des Actes Départementaux de l'Indre Spécial n° 1**  
**du 15 janvier 2026**

**(R.A.D.I.)**

\*\*\*\*\*

**Arrêté n° 2026 D 0045 du 15 janvier 2026 - AUTORISANT** la création de la micro-crèche intercommunale située sur la Commune de POULIGNY-NOTRE-DAME.



ARRÊTÉ N° 2026-D-0045 du 15 JAN. 2026

**Autorisant la création  
de la micro-crèche intercommunale  
située sur la commune de POULIGNY NOTRE DAME**

**LE PRÉSIDENT du CONSEIL DÉPARTEMENTAL**

Vu le Code de la santé publique et notamment ses articles L. 2111-1, L. 2324-1 à L. 2324-4, R. 2324-16 à R-2324-46-5 relatifs aux établissements d'accueil d'enfants de moins de 6 ans,

Vu le Code de l'action sociale et des familles et notamment ses articles L. 214-2, L.214-7 et D. 214-7 et suivants,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu l'arrêté du 31 août 2021 créant un référentiel national relatif aux exigences applicables aux établissements d'accueil du jeune enfant en matière de locaux, d'aménagement et d'affichage,

Vu l'arrêté du 29 juillet 2022 relatif aux professionnels autorisés à exercer dans les modes d'accueil du jeune enfant,

Vu le dossier complet de demande d'autorisation de création de la micro-crèche intercommunale située au 25 Rue de la Chaume Blanche 36160 POULIGNY NOTRE DAME, reçu par le Département le 14 novembre 2025 présenté par la Communauté de Communes La Châtre et Sainte Sévère,

Vu l'arrêté n° 2025-59 en date du 05 décembre 2025 autorisant l'ouverture au public de la micro-crèche intercommunale de Pouigny Notre Dame,

Vu le récépissé de déclaration déposée auprès du service Sécurité Sanitaire des Aliments en date du 20 novembre 2025,

Vu le projet d'établissement reçu le 12 janvier 2026,

Vu le règlement intérieur reçu le 12 janvier 2026,

**ARRÊTE**

**Article 1er** – Le Président du Conseil départemental autorise la création de la micro-crèche intercommunale située 25 rue de la Chaume Blanche 36160 POULIGNY NOTRE DAME à compter du 19 Janvier 2026.

**Cette autorisation est effective à compter du 19 Janvier 2026, pour une durée de 15 ans soit jusqu'au 18 Janvier 2041, dans les conditions précisées ci après :**

### **Article 2 – Gestionnaire de l'établissement**

La micro-crèche située 25 Rue de la Chaume Blanche 36160 POULIGNY NOTRE DAME est gérée par la Communauté de Communes La Châtre et Sainte Sévère – 22 place du Général de Gaulle 36400 LA CHATRE.

### **Article 3 – Caractéristiques de l'établissement et capacité d'accueil**

L'établissement est une crèche collective et relève de la catégorie des micro-crèches, avec une capacité d'accueil de 12 places.

### **Article 4 – Modalités d'accueil des enfants**

La crèche est ouverte du lundi au vendredi de 7h30 à 18h30. Elle peut associer l'accueil régulier et l'accueil occasionnel.

La capacité d'accueil est de 12 enfants, âgés de 10 semaines à 3 ans révolus. Elle est modulée dans la journée de la façon suivante :

- de 7h30 à 18h30 : capacité de 12 places

### **Article 5 – Modalités d'accueil des enfants en surnombre**

La crèche peut accueillir des enfants en surnombre sous réserve :

- de ne pas accueillir plus de 14 enfants sur une capacité de 12 places,
- de respecter les règles d'encadrement à tout instant au regard du nombre total d'enfants effectivement accueillis,
- de ne pas excéder un taux d'occupation hebdomadaire fixé à 660 heures correspondant au nombre d'heures de présence totale des enfants effectivement accueillis.

Le calcul du taux d'occupation hebdomadaire est consigné dans un tableau de bord qui justifie le respect des dispositions liées à l'accueil en surnombre au cours des deux mois précédents. Ce tableau de bord est communiqué au service de PMI comme un des éléments d'informations relatives aux caractéristiques de l'accueil. Il peut également être demandé dans le cadre d'une visite de contrôle.

Cet accueil en surnombre ne nécessite pas de surfaces supplémentaires.

### **Article 6 – Direction de l'établissement**

Mme Sarah COLAS, titulaire du diplôme d'État d'Infirmière Puéricultrice, est la directrice de la micro-crèche intercommunale.

Le gestionnaire a déclaré que Mme Sarah COLAS est également directrice de la crèche située Place Jean Toury à La Châtre.

Le gestionnaire précise par écrit les compétences et les missions confiées par délégation à la directrice.

Le document précise la nature et l'étendue des délégations notamment en matière de :

- Conduite de la définition et de la mise en œuvre du projet d'établissement ;
- Animation et gestion des ressources humaines ;
- Gestion budgétaire, financière et comptable ;
- Coordination avec les institutions et les intervenants extérieurs.

Une copie de ce document est adressée au président du conseil départemental.

En l'absence de la directrice, la continuité de ses fonctions est assurée par un des professionnels listé dans la règle des 40 % ou à défaut relevant des 60 % et disposant d'une expérience professionnelle d'une année auprès de jeunes enfants. Le règlement de fonctionnement prévoit les conditions dans lesquelles cette personne est désignée et les conditions de suppléance.

### **Article 7 – Encadrement des enfants**

La micro-crèche a opté pour un encadrement d'un professionnel pour six enfants.  
Tout contrôle s'effectue au regard de ce choix.

Pour des raisons de sécurité, l'effectif du personnel de l'établissement présent auprès des enfants effectivement accueillis ne peut pas être inférieur à deux à partir de 4 enfants accueillis simultanément. Lorsque trois enfants ou moins sont accueillis simultanément, l'accueil peut être assuré par un seul professionnel à condition qu'il s'agisse d'un des professionnels listé dans la règle des 40 %.

Pendant les sorties hors de l'établissement et, le cas échéant, hors de son espace extérieur privatif, l'effectif du personnel placé auprès du groupe d'enfants participant à la sortie répond aux obligations du paragraphe précédent, et permet de garantir un rapport d'un professionnel pour cinq enfants.

Pour chaque mois civil, le personnel de l'établissement chargé de l'encadrement des enfants est constitué de manière à respecter les proportions suivantes en équivalent temps plein :

- Pour 40 % au moins de l'effectif :  
d'auxiliaires de puériculture diplômés d'État, de titulaires du titre professionnel de niveau équivalent qualifiant pour l'encadrement des enfants dans les établissements d'accueil des jeunes enfants, de psychomotriciens diplômés d'État, d'éducateurs de jeunes enfants diplômés d'État, d'infirmiers diplômés d'État et de puériculteurs diplômés d'État
- Pour 60 % au plus de l'effectif :  
de personnes ayant une qualification ou une expérience, définies par arrêté du ministre chargé de la famille.

Des dérogations d'encadrement peuvent être accordées par la Communauté de Communes La Châtre et Sainte Sévère après avis du Président du Conseil départemental sous réserve de respecter les conditions prévues dans l'arrêté du 29 juillet 2022 relatif aux professionnels autorisés à exercer dans les modes d'accueil du jeune enfant.

### **Article 8 – Équipe pluridisciplinaire**

La micro-crèche veille à s'assurer, compte tenu du nombre, de l'âge et des besoins des enfants accueillis et de son projet éducatif et social, le concours d'une équipe pluridisciplinaire composée de

professionnels qualifiés, notamment dans les domaines psychologique, psychomoteur, social, sanitaire, éducatif et culturel.

L'équipe pluridisciplinaire comporte :

- 1 Infirmière Puéricultrice	Directrice de la structure	0,5 ETP
- 2 Auxiliaires de puériculture		2 ETP
- 2 CAP Petite Enfance	Adjointes d'animation	2 ETP

Cette composition est conforme aux minimums réglementaires attendus.

## **Article 9 – Référent « santé et accueil inclusif »**

La micro-crèche a désigné un « référent Santé et Accueil inclusif » qui intervient dans la crèche au minimum 10 heures par an, dont 2 heures par trimestre.

La fonction est exercée par :

- Un médecin possédant une spécialisation, une qualification ou une expérience en matière de santé du jeune enfant ;
- Une personne titulaire du diplôme d'État de puéricultrice ;
- Une personne titulaire du diplôme d'État d'infirmier disposant d'un diplôme universitaire en matière de santé du jeune enfant ;
- Une personne titulaire du diplôme d'État d'infirmier avec une expérience minimale définie par l'arrêté du 29 juillet 2022 relatif aux professionnels autorisés à exercer dans les modes d'accueil du jeune enfant.

Lorsque les fonctions de référent “ Santé et Accueil inclusif ” sont assurées par un membre du personnel de l'établissement ou du service, le temps de travail dédié à cette fonction ne peut être confondu avec du temps d'encadrement des enfants ou du temps de direction.

Le référent “ Santé et Accueil inclusif ” travaille en collaboration avec l'équipe pluridisciplinaire, les professionnels du service départemental de la protection maternelle et infantile et autres acteurs locaux en matière de santé, de prévention et de handicap. Il peut, avec l'accord des titulaires de l'autorité parentale ou représentants légaux de l'enfant, consulter le médecin traitant de celui-ci.

Le référent “ Santé et Accueil inclusif ” a pour missions de :

- Informer, sensibiliser et conseiller la direction et l'équipe de la crèche en matière de santé du jeune enfant et d'accueil inclusif des enfants en situation de handicap ou atteints de maladie chronique ;
- Contribuer à l'établissement des 5 protocoles annexés au règlement de fonctionnement, et veiller à leur bonne compréhension par l'équipe, en les présentant et les expliquant ;
- Apporter son concours pour la mise en œuvre des mesures nécessaires à la bonne adaptation, au bien-être, au bon développement des enfants et au respect de leurs besoins dans l'établissement ou le service ;
- Veiller à la mise en place de toutes mesures nécessaires à l'accueil inclusif des enfants en situation de handicap, vivant avec une affection chronique, ou présentant tout problème de santé nécessitant un traitement ou une attention particulière ;
- Pour un enfant dont l'état de santé le nécessite, aider et accompagner l'équipe de l'établissement ou du service dans la compréhension et la mise en œuvre d'un projet d'accueil individualisé élaboré par le médecin traitant de l'enfant en accord avec sa famille ;
- Assurer des actions d'éducation et de promotion de la santé auprès des professionnels, notamment en matière de recommandations nutritionnelles, d'activités physiques, de sommeil,

d'exposition aux écrans et de santé environnementale et veiller à ce que les titulaires de l'autorité parentale ou représentants légaux puissent être associés à ces actions ;

- Contribuer, dans le cadre du dispositif départemental de traitement des informations préoccupantes, en coordination avec la directrice de la crèche, au repérage des enfants en danger ou en risque de l'être et à l'information de la direction et des professionnels sur les conduites à tenir dans ces situations ;
- Procéder, lorsqu'il l'estime nécessaire pour l'exercice de ses missions et avec l'accord des titulaires de l'autorité parentale ou représentants légaux, à son initiative ou à la demande de la directrice de la crèche, à un examen de l'enfant afin d'envisager si nécessaire une orientation médicale ;
- Délivrer, lorsqu'il est médecin, le certificat médical attestant de l'absence pour l'enfant de toute contre-indication à l'accueil en collectivité.

## **Article 10 : Tarification**

La micro-crèche a opté pour le barème national des Participations Familiales applicable dans le cadre de la Prestation de Service Unique pour l'accueil collectif.

## **Article 11 : Fonctionnement de la structure**

La micro-crèche dispose d'un projet d'établissement et un règlement de fonctionnement reprenant les éléments suivants prévus par la réglementation :

Le **projet d'établissement** met en œuvre la charte nationale de l'accueil du jeune enfant.

Il comprend les éléments suivants :

- **Un projet d'accueil.** Ce projet présente les prestations d'accueil proposées, précisant les durées et les rythmes d'accueil. Il détaille les dispositions prises pour l'accueil d'enfants présentant un handicap ou atteints d'une maladie chronique. Il intègre une description des compétences professionnelles mobilisées dans l'équipe pluridisciplinaire, ainsi que des actions menées en matière d'analyse des pratiques professionnelles et de formation, y compris, le cas échéant, par l'apprentissage ;
- **Un projet éducatif.** Ce projet précise les dispositions prises pour assurer l'accueil, le soin, le développement, le bien-être et l'éveil des enfants, notamment en matière artistique et culturelle, et pour favoriser l'égalité entre les filles et les garçons ;
- **Un projet social et de développement durable.** Ce projet précise les modalités d'intégration de la crèche dans son environnement social et vis-à-vis de ses partenaires extérieurs. Il intègre les modalités de participation des familles à la vie de la crèche et les actions de soutien à la parentalité proposées. Il détaille les dispositions prises pour faciliter l'accès aux enfants de familles rencontrant des difficultés du fait de leurs conditions de vie ou de travail ou en raison de la faiblesse de leurs ressources et pour garantir des places pour l'accueil d'enfants non scolarisés âgés de moins de six ans à la charge de personnes engagées dans un parcours d'insertion sociale et professionnelle pour leur permettre de prendre un emploi, de créer une activité ou de participer aux actions d'accompagnement professionnel qui leur sont proposées. Il décrit comment l'établissement inscrit son activité dans une démarche en faveur du développement durable.
- **Un projet d'évaluation de la qualité d'accueil,** établi sur le fondement des référentiels mentionnés au dernier alinéa du II de l'article L. 214-1-1 du code de l'action sociale et des familles. Ce projet décrit les modalités de suivi des résultats de l'évaluation et des actions correctives mises en œuvre.

Le **règlement de fonctionnement** précise les modalités d'organisation et de fonctionnement de la crèche, et notamment :

- Les fonctions de la directrice,
- La continuité de direction,
- Les modalités d'inscription et les conditions d'admission des enfants,
- Les horaires et les conditions d'arrivée et de départ des enfants,
- Le mode de calcul des tarifs et les éléments du contrat d'accueil,
- Les modalités du concours du référent " Santé et Accueil inclusif", de l'infirmière ou de la puéricultrice et de l'équipe pluridisciplinaire,
- Les modalités de mise en œuvre et d'organisation de l'accueil en surnombre et son articulation avec les projets éducatif et social du projet d'établissement,
- la règle d'encadrement retenue.

Les dispositions du règlement de fonctionnement prennent en compte l'objectif d'accessibilité des enfants de familles rencontrant des difficultés du fait de leurs conditions de vie ou de travail ou en raison de la faiblesse de leurs ressources ou des familles engagées dans un parcours d'insertion sociale et professionnelle pour leur permettre de prendre un emploi, de créer une activité ou de participer aux actions d'accompagnement professionnel qui leur sont proposées.

Sont annexés au règlement de fonctionnement et transmis pour information au Président du Conseil départemental :

- Un protocole détaillant les mesures à prendre dans les situations d'urgence et précisant les conditions et modalités du recours aux services d'aide médicale d'urgence ;
- Un protocole détaillant les mesures préventives d'hygiène générale et les mesures d'hygiène renforcées à prendre en cas de maladie contagieuse ou d'épidémie, ou toute autre situation dangereuse pour la santé ;
- Un protocole détaillant les modalités de délivrance de soins spécifiques, occasionnels ou réguliers, le cas échéant avec le concours de professionnels médicaux ou paramédicaux extérieurs à la structure ;
- Un protocole détaillant les conduites à tenir et les mesures à prendre en cas de suspicion de maltraitance ou de situation présentant un danger pour l'enfant ;
- Un protocole détaillant les mesures de sécurité à suivre lors des sorties hors de l'établissement ou de son espace extérieur privatif.

Le responsable de l'établissement établit un protocole de mise en sûreté détaillant les actions à prendre face au risque d'attentat. Il transmet ce document pour information au maire de la commune de Pouligny Notre Dame et au Préfet.

Le projet d'établissement et le règlement de fonctionnement sont transmis au Président du Conseil départemental après leur adoption définitive et après toute modification.

Le projet d'établissement ainsi que le règlement de fonctionnement et ses annexes, à l'exception du protocole face au risque d'attentat, sont affichés dans un endroit accessible aux titulaires de l'autorité parentale ou représentants légaux des enfants accueillis. Un exemplaire est tenu à leur disposition.

Un exemplaire du projet d'établissement et du règlement de fonctionnement et ses annexes, à l'exception du protocole face au risque d'attentat, est communiqué, sur sa demande, à toute famille dont un enfant est inscrit ou a fait l'objet d'une demande d'admission dans l'établissement. Cet exemplaire peut être transmis sous format numérique.

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

## **Article 12 – Administration des soins et des traitements médicaux aux enfants**

Pour chaque enfant admis, la directrice s'assure que les titulaires de l'autorité parentale ou représentants légaux remettent :

- un certificat médical daté de moins de deux mois attestant de l'absence de toute contre-indication à l'accueil en collectivité. Ce certificat est remis au moment de l'admission et au plus tard dans les quinze jours suivant l'admission,
- une copie des documents attestant du respect des obligations vaccinales.

La crèche conserve ces documents jusqu'au terme du contrat d'accueil de l'enfant.

Lors de l'admission, la directrice en lien avec le référent "Santé et Accueil inclusif", informe les titulaires de l'autorité parentale ou représentants légaux de l'enfant des conditions dans lesquelles des soins et traitements médicaux mentionnés à l'article R 2111-1 du Code de la santé publique peuvent être le cas échéant administrés à leur enfant.

## **Article 13 – Locaux**

La superficie des espaces intérieurs dédiés à l'accueil des enfants est de 120,40 m<sup>2</sup>.

La surface extérieure est de 32 m<sup>2</sup> et est supérieure à la surface minimale attendue.

Les locaux et leur aménagement permettent la mise en œuvre du projet d'établissement.

Les personnels de la crèche y accomplissent leurs tâches dans des conditions satisfaisantes de sécurité, d'hygiène et de confort, en portant aux enfants une attention constante et en organisant de manière adaptée à leurs besoins : les repas, le sommeil, le repos, les soins corporels et les activités de jeux et d'éveil.

L'aménagement intérieur et extérieur de la crèche permet de mettre en œuvre l'accueil inclusif des enfants présentant un handicap ou atteints d'une maladie chronique.

L'aménagement intérieur de la crèche favorise en outre l'accueil des titulaires de l'autorité parentale ou représentants légaux et l'organisation de réunions pour le personnel. La crèche dispose d'un espace aménagé qui permet d'offrir de façon autonome aux enfants qui y sont accueillis l'ensemble des prestations et des activités prévues par le projet d'établissement.

L'établissement propose un accueil en plein-air permettant l'accueil des enfants dans un espace extérieur. Les modalités d'usage de l'espace extérieur sont détaillées dans le projet éducatif.

Les seules exigences applicables aux locaux et à l'aménagement intérieur de l'établissement sont celles figurant dans le référentiel national fixé par arrêté du 31 août 2021. Celles-ci portent sur les éléments suivants :

- L'accès et la sécurité de l'établissement ;
- L'espace intérieur ;
- Les espaces spécifiques ;
- Le matériel et l'équipement.

## **Article 14 – Obligations de l'employeur**

Le gestionnaire procède au contrôle des antécédents judiciaires des personnes qu'il recrute pour exercer des fonctions, à quelque titre que ce soit. Pour cela, il contrôle la validité des attestations d'honorabilité mentionnées au II de l'article L. 133-6 du Code de l'Action Sociale et des Familles, en amont de l'embauche ou de l'intervention, et s'assure que ces attestations sont datées de moins de 6 mois. Cette obligation s'applique également au recrutement des stagiaires, apprentis, et intervenants extérieurs, rémunérés ou bénévoles, participant à l'accueil des enfants. En cours d'activité, le gestionnaire doit procéder à une vérification des attestations d'honorabilité des professionnels et bénévoles intervenant dans la structure tous les 3 ans.

Le gestionnaire garantit contre les conséquences de leur responsabilité civile à l'occasion des dommages qu'ils peuvent causer aux enfants ou que ces derniers peuvent causer à autrui :

- Les personnes qu'ils emploient,
- Les bénévoles et intervenants extérieurs non-salariés, qui participent à l'accueil des enfants, qui sont présents dans l'établissement, ou participent avec les enfants à des activités qu'il organise.

Pour les professions autres que celles de médecin, d'infirmier et d'assistant de service social, l'employeur peut procéder, dans le respect de la libre circulation des travailleurs et, le cas échéant, des dispositions statutaires ou conventionnelles applicables à l'emploi considéré, au recrutement de toute personne justifiant d'un diplôme de l'Union européenne permettant d'occuper un emploi équivalent dans son pays d'obtention.

Le gestionnaire organise des temps d'analyse de pratiques professionnelles pour les membres de l'équipe chargés de l'encadrement des enfants dans les conditions suivantes :

- Chaque professionnel bénéficie d'un minimum de six heures annuelles dont deux heures par quadrimestre ;
- Les séances d'analyse de pratiques professionnelles se déroulent en-dehors de la présence des enfants ;
- Les séances d'analyse de pratiques professionnelles sont animées par un professionnel ayant une qualification définie par l'arrêté du 29 juillet 2022 relatif aux professionnels autorisés à exercer dans les modes d'accueil du jeune enfant ;
- La personne qui anime les séances d'analyse des pratiques professionnelles n'appartient pas à l'équipe d'encadrement des enfants de l'établissement et n'a pas de lien hiérarchique avec ses membres. Elle peut être salariée du gestionnaire ou intervenant extérieur ;
- Les participants et l'animateur s'engagent à respecter la confidentialité des échanges.

## **Article 15 – Obligations vis à vis des autorités administratives**

Le gestionnaire transmet chaque année au service départemental de protection maternelle et infantile des informations relatives aux enfants accueillis ainsi qu'aux caractéristiques de l'accueil.

Le gestionnaire informe sans délai le Président du Conseil départemental de :

- Tout accident survenu pendant l'accueil d'un enfant qui lui était confié ayant entraîné l'hospitalisation de ce dernier ou sa prise en charge par des équipes de secours extérieures à l'établissement,
- Tout décès d'un enfant qui lui était confié.

Il informe également sans délai le Président du Conseil départemental de tout changement des coordonnées mail et téléphoniques, permettant de joindre l'établissement en cas d'urgence.

Au titre de l'accueil d'enfants de parents ou représentants légaux en insertion sociale ou professionnelle, le gestionnaire :

- Transmet au Président du Comité départemental des services aux familles, une fois par an, un document actualisé présentant les modalités selon lesquelles la crèche garantit des places pour l'accueil d'enfants non scolarisés âgés de moins de six ans à la charge de personnes engagées dans un parcours d'insertion sociale et professionnelle, ainsi que les résultats obtenus ;
- Informe le maire de la commune de Pouligny Notre Dame et le président de la communauté de communes La Châtre et Sainte Sévère, des actions mises en place au titre de cette obligation.

Le Gestionnaire communique par voie électronique ses disponibilités d'accueil à la CNAF.

### **Article 16 – Modifications**

Le gestionnaire porte sans délai à la connaissance du Président du Conseil départemental tout projet de modification portant sur un des éléments du dossier de demande d'autorisation ou sur l'une des mentions du présent arrêté.

Dans un délai d'un mois à compter de la réception de la demande de modification, le Président du Conseil départemental peut refuser la modification. L'absence de réponse dans ce délai vaut autorisation.

Châteauroux, le 13.01.2026

Fait en 2 exemplaires.

DATE de TRANSMISSION  
au CONTRÔLE de LÉGALITÉ

15 JAN. 2026

AFFICHE le

15 JAN. 2026

Le Président du Conseil départemental



Marc FLEURET