

# LE PLAN D' ACTIONS POUR L'OUVERTURE D'UN EAJE

## ÉTAPE 1 : RÉALISATION D'UNE ÉTUDE DE BESOINS

Tout projet d'ouverture de structure d'accueil d'enfants de 0 à 6 ans est conditionné à une étude de besoins des familles en lien avec les acteurs locaux.

Selon l'article [R.2324-18](#), tout dossier de demande d'autorisation ou d'avis d'ouverture doit comporter une étude des besoins dans le territoire d'implantation de l'établissement ou du service projeté, en particulier au regard des documents définissant au niveau communal, intercommunal ou départemental les perspectives de développement des établissements ou services d'accueil de jeunes enfants, notamment les schémas prévus aux articles [L.214-2](#), [L.214-3](#) et [L.214-5](#) du [Code de l'action sociale et des familles](#), selon des exigences fixées par arrêté du ministre chargé de la Famille.

L'analyse des données chiffrées met en relief le contexte démographique et socio-économique local, l'offre de garde existante et les besoins non satisfaits. Le diagnostic montre également comment sont associés les autres acteurs locaux dans le projet. Ce modèle de démarche est à adapter à chaque projet. Il s'agit d'identifier le contexte du territoire visé par le projet et repérer les besoins en matière d'accueil du jeune enfant.

Il est préconisé de mettre en œuvre une démarche de diagnostic dit "participatif" consistant à :

- Recueillir des données statistiques auprès de l'Observatoire Petite enfance, de l'INSEE, des entreprises du secteur.  
**Contact : [sid.cafloire@caf.cnafmail.fr](mailto:sid.cafloire@caf.cnafmail.fr)**
- Recueillir des données qualitatives auprès des acteurs locaux (élus, familles, associations, assistants maternels, professionnels de la PMI, de l'action sociale, de la petite enfance).
- Analyser les besoins non couverts et dégager les grandes lignes du projet (nombre de places, horaires d'ouverture, différents services proposés aux familles).
- Présenter dans un guichet interpartenarial les résultats de l'étude et le pré-projet aux partenaires institutionnels (élus, CAF, MSA, Département de la Loire).

### Fin d'étape 1 :

- Définition du territoire géographique du projet.
- Mise en évidence des besoins des familles et la réponse proposée.

## ÉTAPE 2 : ÉLABORATION DU PROJET

- Préciser les priorités d'accueil : nombre de places, horaires d'ouverture, services proposés (âge des enfants, accueil régulier, occasionnel, périscolaire, accueil d'urgence).
- Décider du mode de gestion : publique, privée ou associative.
- Définir le porteur.
- Choisir le lieu d'implantation : sélection de la commune, du quartier, du site et consulter le plan local d'urbanisme.
- Élaborer le projet architectural, le cahier des charges des locaux et le calendrier des travaux : choisir un architecte, établir un plan des locaux.
- Établir le projet d'établissement : expliciter les valeurs éducatives du projet, l'organisation des soins et les activités proposées aux enfants. Un projet bien défini favorise la cohésion d'une équipe.
- Préciser l'organisation quotidienne notamment en ce qui concerne la préparation des repas, les courses et l'entretien des locaux et du linge.
- Déterminer le personnel nécessaire auprès des enfants (nombre, qualification, temps de travail) en fonction du projet d'établissement (projet social et projet éducatif) et de la législation en vigueur.

### Fin d'étape 2 :

- Validation de l'adéquation du projet aux besoins des familles.
- Prise en compte des besoins des enfants : sécurité, santé, bien-être, hygiène, éveil.

## ÉTAPE 3 : ÉLABORATION DU PLAN DE FINANCEMENT

### Évaluation des coûts

- **Prévision des coûts d'investissement :**
  - Travaux d'aménagement des locaux / mise aux normes
  - Mobilier et matériel de puériculture
  - Équipement pour la cuisine, le ménage et l'entretien du linge
- **Prévision des coûts de fonctionnement :**
  - Loyer et charges locatives (eau, électricité, chauffage, taxe d'habitation, téléphone)
  - Coût salarial
  - Assurance (locaux, responsabilité civile)
  - Alimentation
  - Produits d'entretien
  - Pharmacie
  - Matériel pédagogique
  - Fournitures de bureau

### Les aides financières à l'investissement

Rechercher les possibilités de financement auprès de la Caf, les collectivités locales, l'État, les entreprises, le Fonds Européen.

### Les modalités de financement du fonctionnement

Le financement de la Caf et de la MSA (pour la MSA il s'agit uniquement de la prestation de service).  
La commune ou communauté de communes ou les entreprises locales.  
La participation financière des parents.

### Fin d'étape 3 :

- Le montage financier et l'équilibre budgétaire sur 3-4 ans
- Les tarifs appliqués aux familles

## ÉTAPE 4 : MISE EN ŒUVRE DU PROJET

### a - Demande des autorisations ou avis d'ouverture

#### Le président du Département de la Loire

Suite au dépôt de dossier par le porteur de projet pour la création ou la modification d'un Établissement d'accueil de jeunes enfants (EAJE) auprès du président du Département, la demande sera instruite avec visite des locaux : le président du Département dispose d'un délai de trois mois, à compter de la réception d'un dossier complet, pour délivrer ou refuser l'autorisation (pour les gestionnaires territoriaux).

La liste des pièces obligatoires à fournir est établie en lien avec l'article [R.2324-18](#) :

- Le nom ou la raison sociale de l'établissement ou du service projeté.
- Les coordonnées du gestionnaire de l'établissement ou du service d'accueil projeté.
- Les statuts de l'établissement ou du service d'accueil ou de l'organisme gestionnaire pour les établissements et services gérés par une personne de droit privé.
- L'adresse de l'établissement ou du service d'accueil projeté, avec indication de la densité de population dans le territoire d'implantation, telle que définie par le référentiel mentionné au IV de l'article [R.2324-28](#).
- Une étude des besoins dans le territoire d'implantation de l'établissement ou du service projeté, en particulier au regard des documents définissant au niveau communal, intercommunal ou départemental les perspectives de développement des établissements ou services d'accueil de jeunes enfants, notamment les schémas prévus aux articles [L.214-2](#), [L.214-3](#) et [L.214-5](#) du Code de l'action sociale et des familles, selon des exigences fixées par arrêté du ministre chargé de la Famille.
- Le type d'établissement ou service d'accueil de jeunes enfants auquel appartient l'établissement ou service projeté selon le II de l'article [R. 2324-17](#) du présent code.
- La capacité d'accueil de l'établissement projeté et la catégorie correspondante selon l'article [R.2324-46](#), [R.2324-47](#) ou [R.2324-48](#).
- Le plan des locaux projetés avec la superficie et la destination des pièces ainsi qu'une indication de la surface totale des espaces intérieurs d'accueil des enfants.
- Le projet d'établissement ou de service prévu à l'article [R.2324-29](#) et le règlement de fonctionnement prévu à l'article [R.2324-30](#), ou les projets de ces documents s'ils n'ont pas encore été adoptés.

La demande est réputée complète dès sa réception sauf si, dans le délai de trente jours à compter de sa réception, le président du conseil départemental a communiqué au demandeur la liste des pièces ou des informations manquantes par tout moyen donnant date certaine à sa réception. À réception de ces pièces ou informations, le président du conseil départemental notifie au demandeur un accusé de réception du dossier complet, par tout moyen donnant date certaine à sa réception. En l'absence de réception des pièces et des informations manquantes dans un délai d'un mois à compter de la date de réception de la liste par demandeur, la demande est réputée caduque.

#### Le maire de la commune

Missions de police et de surveillance en vue d'assurer la protection contre l'incendie. Respect des normes relatives à l'accessibilité des locaux aux personnes handicapées. Il délivre l'autorisation d'ouverture au public.

#### En préfecture

Déclaration des statuts de l'association, SARL...

#### Chambre du commerce

Déclaration au registre du commerce

#### Direction départementale de la protection des populations

Concerne tout ce qui se rapporte à l'hygiène alimentaire.

Déclaration avec imprimés Cerfa de la fabrication et/ou distribution des repas.

### **b - Recrutement du personnel**

- Recrutement de la directrice ou du référent technique : diplôme en fonction de la réglementation et du nombre d'enfants accueillis dans la structure.
- Préparation des profils de poste et recrutement du personnel de l'établissement.

### **c - Informations diverses**

- Signature de conventions de partenariat et de financement.
- Construction ou rénovation des locaux.
- Suivi des travaux et des équipements mobiliers.
- Rédaction du projet d'établissement et d'un règlement de fonctionnement.
- Préparation des outils de gestion des dossiers enfants, contrats d'accueil, protocoles d'organisation et de sécurité.
- Organisation de la participation des usagers.

## **ÉTAPE 5 : OUVERTURE DE L'ÉTABLISSEMENT**

### **Inscription des familles**

- Ouverture des inscriptions, sélections, confirmations.
- Création d'un conseil de crèche.