



GUIDE DES ÉTABLISSEMENTS d'accueil des enfants de moins de 6 ans dans la Loire



L'essentiel & plus encore

Guide des établissements d'accueil des enfants de moins de 6 ans dans la Loire

Ce guide est à l'usage des porteurs de projets,
des professionnels, des gestionnaires,
des collectivités locales.

SOMMAIRE

PRÉAMBULE

■ Le schéma d'accueil de la petite enfance.....	p. 7
■ La CDAJE (<i>Commission Départementale de l'Accueil des Jeunes Enfants</i>).....	P. 8
■ Les différents modes d'accueil collectifs.....	P. 10

CADRE RÉGLEMENTAIRE

■ Les textes applicables.....	P. 11
■ Les micro-crèches.....	P. 12
■ Structures multi-accueil et jardins d'enfants.....	P. 14

COMMENT CRÉER un Établissement d'Accueil de Jeunes Enfants (EAJE) ?

■ Plan d'action.....	P. 21
■ Étude de besoins.....	P. 25
■ Élaboration du projet.....	P. 29
• les locaux	
• le projet d'établissement	
• le règlement de fonctionnement	
■ Les financements.....	P. 41
■ Les partenaires.....	P. 43

L'OUVERTURE ET SUIVI DE LA STRUCTURE

■ Suivi des établissements.....	P. 47
■ Règles sanitaires en cuisine.....	P. 49

L'ACCUEIL DES ENFANTS EN SITUATION DE HANDICAP

■ La charte d'accueil	P. 51
-----------------------------	-------

ANNEXES

■ Le personnel des EAJE	P. 55
■ Modèle de budget prévisionnel	P. 64
■ Le Projet d'Accueil Individualisé (PAI)	P. 66
■ Adresses utiles	P. 72
■ Bibliographie	P. 77

Le Schéma d'Accueil de la Petite Enfance

Le Schéma Départemental de l'Accueil des Enfants de 0 à 6 ans (2010-2013) fixe des axes de travail. C'est un engagement du Conseil général de la Loire, de la Caisse d'Allocations Familiales, de la Mutualité Sociale Agricole, au coté des communes et communautés de communes.

L'État donne les grandes orientations en matière de réglementation des modes de garde.

Le Conseil général de la Loire, à travers les missions de Protection Maternelle et Infantile, a une responsabilité en matière d'agrément et de contrôle des établissements d'accueil des jeunes enfants.

La Caisse d'allocations familiales et la Mutualité sociale agricole apportent les principaux financements pour la création, l'équipement et le fonctionnement des structures d'accueil. Elles gèrent les fonds nationaux qui peuvent être complétés par des fonds propres à chaque institution locale.

Les communes, communautés de communes, communautés d'agglomération, sont les principaux gestionnaires de structures collectives.

Elles analysent les besoins, mettent en œuvre des solutions (directement ou par délégation de service public ou en subventionnant des associations).

La Commission Départementale de l'accueil des Jeunes Enfants (CDAJE)

La Commission Départementale de l'Accueil des Jeunes Enfants (CDAJE), instaurée par décret en mai 2002 et mise en place dans la Loire en 2003, est une instance de réflexion, de conseil, d'appui et de suivi pour les institutions et les organismes qui interviennent, au titre d'une compétence légale ou d'une démarche volontaire, dans le domaine de l'accueil des jeunes enfants.

La Commission Départementale de l'Accueil des Jeunes Enfants veille à la cohérence départementale en matière d'offre d'accueil et permet le développement du travail partenarial.

Elle est présidée par le Président du Conseil général de la Loire. La Vice-présidence est assurée par le président du Conseil d'Administration de la Caisse d'Allocations Familiales de la Loire.

Les autres membres de la Commission Départementale de l'Accueil des Jeunes Enfants sont des représentants d'institutions comme la Mutualité Sociale Agricole, Direction Départementale de la Cohésion Sociale, l'Agence Régionale de Santé, l'Éducation Nationale, des élus de communes, des représentants de professionnels, d'associations.

Le Conseil général de la Loire, la Caisse d'Allocations Familiales et la Caisse Mutualité Sociale Agricole ont signé des engagements forts concernant la politique d'accueil petite enfance dans le département. La volonté des partenaires est d'apporter des réponses adaptées aux besoins des familles recherchant un mode d'accueil pour leurs enfants de moins de 6 ans et d'offrir un accueil favorisant le développement physique, intellectuel et affectif à ces enfants.

La signature du Contrat Enfance Jeunesse et d'une convention annexe, permet le financement des actions dans le cadre de la Commission Départementale de l'Accueil des Jeunes Enfants.

Le guide des établissements d'accueil des enfants de moins de 6 ans dans la Loire, est une base d'outils communs au Conseil général de la Loire, à la Caisse d'Allocations Familiales, à la Mutualité Sociale Agricole, élaborés dans le cadre de la Commission Départementale de l'Accueil des Jeunes Enfants.

Il est mis à disposition des porteurs de projets, des communes, des Établissements Publics de Coopération Intercommunale, des gestionnaires, des associations.

PRÉAMBULE

La Commission Départementale de l'accueil des Jeunes Enfants (CDAJE)

C'est un recueil d'outils de travail pour la création d'un Établissement d'Accueil des Jeunes Enfants.

Il permet de déterminer la faisabilité du projet, d'élaborer les documents nécessaires, de réfléchir en terme de qualité d'accueil. Ensuite, les porteurs de projets sont aidés dans leurs réflexions, démarches et mise en œuvre, par les différents partenaires de leur territoire.

Ce guide est téléchargeable sur les sites internet des trois institutions. Il se veut réactif par rapport à la législation en vigueur, aux orientations nationales et départementales concernant l'accueil de l'enfant.

Les différents modes d'accueil collectifs

Les établissements et services d'accueil non permanents sont définis dans le code de la santé publique Art R2324-17.

Les crèches collectives, familiales, micro-crèches, haltes-garderies ou encore les jardins d'enfants accueillent les enfants de moins de 6 ans, qu'ils soient gérés par une association, une municipalité ou une entreprise privée, la structure emploie des professionnels de la petite enfance.

Dans le cadre de sa mission de Protection Maternelle et Infantile (PMI), le Conseil général de la Loire veille à la qualité de l'accueil dans les établissements collectifs. L'ouverture de ces établissements est subordonnée à un avis ou une autorisation de fonctionnement délivrés par le Président du Conseil général de la Loire.

Accueil régulier et occasionnel en structure collective : les enfants sont accueillis dans des locaux adaptés et encadrés par du personnel qualifié.

- Les Multi-accueils peuvent accueillir des enfants de 2 mois ½ à 6 ans,
- Les Micro-crèches peuvent accueillir jusqu'à 10 enfants de 2 mois ½ à 6 ans,
- Les Jardins d'enfants peuvent accueillir des enfants de 2 à 4 ans.

Crèche familiale : les crèches familiales permettent de confier son enfant de moins de trois ans à des assistantes maternelles agréées par le Conseil général de la Loire. Elles sont employées par une association ou une collectivité locale et encadrées par le directeur de cette structure.

Lien avec le site de la CAF : www.mon-enfant.fr

CADRE RÉGLEMENTAIRE

Les textes applicables

Les Établissements d'Accueil des Jeunes Enfants répondent à une réglementation définie par les textes législatifs suivants :

- **Réglementation des Établissements d'Accueil des Jeunes enfants** : les articles R2324-16 à R2324-48 du code de la santé publique qui définissent les missions, les modalités de création, d'extension et de transformation, l'organisation et le fonctionnement, le personnel, des dispositions particulières et dérogatoires concernant les Établissements d'accueil de jeunes enfants.

« les établissements et les services d'accueil non permanent d'enfants, veillent à la santé, à la sécurité, au bien-être et au développement des enfants qui leur sont confiés. Dans le respect de l'autorité parentale, ils contribuent à leur éducation. Ils concourent à l'intégration des enfants présentant un handicap ou atteints de maladie chronique qu'ils accueillent. Ils apportent leur aide aux parents pour favoriser la conciliation de leur vie professionnelle et de leur vie familiale ».

- **Réglementation du personnel** : arrêté du 26 décembre 2000 relatif aux personnels des établissements et services d'accueil des enfants de moins de six ans.

- **Minimas sociaux et retour à l'emploi** : articles du Code de l'Action Sociale et des Familles : L214-7 et D214-7 à D214-8 : est prévu l'accueil des enfants de moins de 6 ans dont les parents bénéficient de minima sociaux. *« le projet d'établissement et le règlement intérieur des établissements et services d'accueil des enfants de moins de six ans... prévoient les modalités selon lesquelles ces établissements garantissent l'accueil d'un nombre déterminé d'enfants non scolarisés âgés de moins de six ans à la charge des bénéficiaires... »* de minima sociaux. *« Ils prévoient également les conditions dans lesquelles des places d'accueil peuvent être mobilisées ».*

- **Accueil de l'enfant en situation de handicap** : art L114-1 et L114-2 du code de l'action sociale et de la famille.

Les micro-crèches

Capacité d'accueil

Article R. 2324-17

Les établissements et les services d'accueil non permanent d'enfants veillent à la santé, à la sécurité, au bien-être et au développement des enfants qui leur sont confiés. Dans le respect de l'autorité parentale, ils contribuent à leur éducation. Ils concourent à l'intégration des enfants présentant un handicap ou atteints d'une maladie chronique qu'ils accueillent. Ils apportent leur aide aux parents pour favoriser la conciliation de leur vie professionnelle et de leur vie familiale.

Ils comprennent :

4° Les établissements d'accueil collectif dont la capacité est limitée à dix places, dits "micro crèches".

Article R. 2324-27

Sous réserve du respect des dispositions du premier alinéa de l'article R. 2324-17 et 43 et à condition que la moyenne hebdomadaire du taux d'occupation n'excède pas 100 % de la capacité d'accueil prévue par l'autorisation du président du Conseil général de la Loire ou figurant dans la demande d'avis qui lui a été adressée, des enfants peuvent être accueillis en surnombre certains jours de la semaine, dans le respect des limites suivantes :

10 % de la capacité d'accueil pour les établissements ou services d'une capacité inférieure ou égale à vingt places ;

Référent technique

Article R. 2324-36-1

Sous réserve du dernier alinéa du présent article, les établissements mentionnés au 4° de l'article R. 2324-17 sont dispensés de l'obligation de désigner un directeur. En ce cas, les dispositions des articles R. 2324-34, R. 2324-35 et 40-1 ne leur sont pas applicables.

Le gestionnaire de l'établissement est tenu de désigner une personne physique, dénommée référent technique, pouvant être distincte des personnes chargées de l'encadrement des enfants accueillis, pour assurer le suivi technique de l'établissement ainsi que l'élaboration et le suivi de la mise en œuvre du projet d'accueil.

CADRE RÉGLEMENTAIRE

Les micro-crèches

Le référent technique a pour missions d'accompagner et de coordonner l'activité des personnes chargées de l'encadrement des enfants.

Si cette personne n'est pas titulaire d'une des qualifications mentionnées aux articles R. 2324-34, R. 2324-35 ou R. 2324-46, le gestionnaire s'assure du concours régulier d'une personne répondant à l'une de ces qualifications.

Lorsque plusieurs établissements mentionnés au 4° de l'article R. 2324-17 sont gérés par une même personne, celle-ci 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 totale de ces établissements est supérieure à vingt places.

Personnel participant à l'encadrement des enfants

Article R. 2324-42

Dans les établissements mentionnés au 4° de l'article R. 2324-17, les professionnels mentionnés au 1° (puéricultrices diplômées d'État, éducateurs de jeunes enfants diplômés d'État, auxiliaires de puériculture diplômés, infirmiers diplômés d'État ou psychomotriciens diplômés d'État) peuvent être remplacés par des personnes qui 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 années d'expérience professionnelle, ou d'une expérience professionnelle de trois ans comme assistant maternel agréé.

Autres personnels de l'établissement

Il s'agit du personnel d'entretien des locaux et du linge, et selon le cas du personnel de cuisine.

Leur nombre et leur temps d'intervention dépendent du libre arbitre de l'organisme gestionnaire.

D'autres personnes peuvent intervenir en vacance, suivant le projet d'établissement (psychomotricien, psychologue, conteur, musicien).

Les structures Multi-accueil et les jardins d'enfants

Capacité d'accueil

Articles R. 2324-25, 26, 27

- La capacité des établissements ou services d'accueil collectif est limitée à soixante places par unité d'accueil.
- La capacité des jardins d'enfants est limitée à quatre-vingts places par unité d'accueil.
- La capacité des services d'accueil familial ne peut être supérieure à cent cinquante places.
- Un établissement multi-accueil assurant à la fois de l'accueil collectif et de l'accueil familial ne peut avoir une capacité globale supérieure à cent places.

Sous réserve du respect des dispositions du premier alinéa de l'article R. 2324-17 et 43 et à condition que la moyenne hebdomadaire du taux d'occupation n'excède pas 100 % de la capacité d'accueil prévue par l'autorisation du président du Conseil général de la Loire ou figurant dans la demande d'avis qui lui a été adressée, des enfants peuvent être accueillis en surnombre certains jours de la semaine, dans le respect des limites suivantes :

- 10 % de la capacité d'accueil pour les établissements ou services d'une capacité inférieure ou égale à vingt places ;
- 15 % de la capacité d'accueil pour les établissements ou services d'une capacité comprise entre vingt et une et quarante places ;
- 20 % de la capacité d'accueil pour les établissements ou services d'une capacité supérieure ou égale à quarante et une places.

Personnel de direction

Article R. 2324-34

Sous réserve de l'application des dispositions des articles R. 2324-35 et 37, la direction d'un établissement ou d'un service d'accueil peut être confiée :

- 1° Soit à une personne titulaire du diplôme d'État de docteur en médecine ;
- 2° Soit à une personne titulaire du diplôme d'État de puéricultrice justifiant de trois ans d'expérience professionnelle ;

CADRE RÉGLEMENTAIRE

Les structures Multi-accueil et les jardins d'enfants

3° Soit à une personne titulaire du diplôme d'État d'éducateur de jeunes enfants, à condition :

- Qu'elle justifie d'une certification au moins de niveau II enregistrée au répertoire national des certifications professionnelles prévu à l'article L. 335-6 du code de l'éducation, attestant de compétences dans le domaine de l'encadrement ou de la direction ;
- Qu'elle justifie de trois ans d'expérience professionnelle ;
- Que l'établissement ou le service comprenne dans son effectif une puéricultrice diplômée d'État ou, à défaut, un infirmier ou une infirmière diplômé d'État.

Article R. 2324-35

La direction d'un établissement ou d'un service d'accueil d'une capacité inférieure ou égale à vingt places et la responsabilité technique d'un établissement à gestion parentale peuvent être confiées :

- Soit à une puéricultrice diplômée d'État justifiant de trois ans d'expérience professionnelle ;
- Soit à un éducateur de jeunes enfants diplômé d'État justifiant de trois ans d'expérience professionnelle.

La direction d'un établissement ou d'un service d'accueil d'une capacité inférieure ou égale à quarante places peut être confiée :

- Soit à une puéricultrice diplômée d'État justifiant de trois ans d'expérience professionnelle,
- Soit à un éducateur de jeunes enfants diplômé d'État justifiant de trois ans d'expérience professionnelle, sous réserve qu'il s'adjoigne le concours, dans les conditions définies par l'article R. 2324-40-1, d'une puéricultrice diplômée d'État ou, à défaut, d'un infirmier ou d'une infirmière diplômé d'État justifiant au moins d'une année d'expérience professionnelle auprès de jeunes enfants.

Dérogations

Article R. 2324-46

En l'absence de candidats répondant aux conditions exigées par les articles R. 2324- 34

Les structures Multi-accueil et les jardins d'enfants

à R. 2324-37, il peut être dérogé, pour la direction d'un établissement ou d'un service d'accueil, selon la capacité d'accueil de celui-ci, aux conditions relatives à la durée de l'expérience professionnelle ou à la qualification prévues par ces articles, en faveur de candidats justifiant d'une qualification dans le domaine sanitaire ou social et d'une expérience de l'encadrement d'un établissement ou d'un service d'accueil de jeunes enfants, dans des conditions définies.

Mutualisation de la fonction de direction

Article R. 2324-37-1

La direction de trois établissements et services chacun d'une capacité inférieure ou égale à vingt places peut être assurée par une même personne, lorsque la capacité totale desdits établissements et services n'excède pas cinquante places.

Le président du Conseil général de la Loire prend en compte, pour donner son autorisation ou formuler son avis, les difficultés éventuelles de recrutement, la capacité des établissements et services concernés, leur amplitude d'ouverture, la distance qui les sépare, ainsi que les compétences des autres professionnels qui y sont employés.

Directeur adjoint

Article R. 2324-36 et 43

Le directeur d'un établissement ou d'un service d'une capacité supérieure à soixante places est assisté d'un adjoint répondant aux conditions de qualification et d'expérience prévues aux articles R. 2324-34, 35 ou 46.

La personne assurant les fonctions de directeur adjoint peut être partiellement prise en compte dans le calcul de l'effectif du personnel encadrant directement les enfants dans la limite d'une quotité de travail égale au quart de son temps de travail.

Continuité de direction

Article R. 2324-36-2

En l'absence de la personne habituellement chargée des fonctions de direction, la continuité de ces fonctions est assurée par une personne présente dans

CADRE RÉGLEMENTAIRE

Les structures Multi-accueil et les jardins d'enfants

l'établissement ou service, disposant de la qualification prévue à l'article R. 2324-42 et d'une expérience professionnelle auprès de jeunes enfants.

Le règlement de fonctionnement prévoit, en application du 2° de l'article R. 2324-30, les conditions dans lesquelles cette personne est désignée et les conditions de suppléance.

Participation de la directrice à l'accueil

Article R.2324-43

- Capacité inférieure ou égale à 16 places : prise en compte partielle possible dans l'effectif auprès des enfants, en fonction d'une proposition argumentée.
- Capacité supérieure à 16 places et inférieure ou égale à 30 places : prise en compte dans le calcul de l'effectif, limitée à un demi-poste au maximum.
- Capacité supérieure à 30 places : pas de prise en compte dans l'effectif du personnel auprès des enfants.

Personnel participant à l'encadrement des enfants

Article R. 2324-42, 43

L'effectif du personnel encadrant directement les enfants présents est d'un professionnel pour cinq enfants qui ne marchent pas, et d'un professionnel pour huit enfants qui marchent.

Toutefois, dans les jardins d'enfants, l'effectif du personnel placé auprès des enfants âgés de trois à six ans est calculé de manière à assurer la présence d'un professionnel pour quinze enfants en moyenne.

Les enfants et assistants maternels qui les accompagnent, présents occasionnellement dans un établissement d'accueil collectif, notamment dans le cadre d'une structure multi-accueil, ne sont pas comptés dans les effectifs des enfants et des personnels retenus pour le calcul des taux d'encadrement prévus aux alinéas 1 et 2 du présent article.

Pour des raisons de sécurité, l'effectif du personnel encadrant directement les enfants ne peut pas être inférieur à deux, dont, pour les établissements et services d'une capacité supérieure à vingt places, au moins un des professionnels suivants (puéricultrice, éducateur de jeunes enfants, auxiliaire de puériculture, infirmière ou psychomotricien).

Les structures Multi-accueil et les jardins d'enfants

Le personnel chargé de l'encadrement des enfants est constitué :

1° Pour 40 % au moins de l'effectif, des puéricultrices diplômées d'État, des éducateurs de jeunes enfants diplômés d'État, des auxiliaires de puériculture diplômés, des infirmiers diplômés d'État ou des psychomotriciens diplômés d'État.

2° Pour 60 % au plus de l'effectif, des titulaires ayant une qualification définie par arrêté du ministre chargé de la famille, qui doivent justifier d'une expérience ou bénéficier d'un accompagnement définis par le même arrêté.

Éducatrice de jeunes enfants participant à l'encadrement des enfants

Article R. 2324-41

Les établissements d'accueil collectif d'une capacité égale ou supérieure à vingt-cinq places disposent d'éducateurs de jeunes enfants diplômés d'État à raison d'au moins un demi-poste, auquel il est ajouté un demi-poste de plus par tranche complète de vingt places supplémentaires au-delà de vingt-cinq.

Médecin de l'établissement

Article R. 2324-41

1° Les établissements et services d'une capacité supérieure à dix places s'assurent du concours régulier d'un médecin spécialiste ou qualifié en pédiatrie, ou, à défaut, de celui d'un médecin généraliste possédant une expérience particulière en pédiatrie, dénommé médecin de l'établissement ou du service.

2° Le médecin de l'établissement ou du service veille à l'application des mesures préventives d'hygiène générale et des mesures à prendre en cas de maladie contagieuse ou d'épidémie, ou d'autres situations dangereuses pour la santé. Il définit les protocoles d'actions dans les situations d'urgence, en concertation avec le directeur de l'établissement ou du service et, le cas échéant, le professionnel de santé mentionné aux articles R. 2324-34 et R. 2324-35, et organise les conditions du recours aux services d'aide médicale d'urgence.

CADRE RÉGLEMENTAIRE

Les structures Multi-accueil et les jardins d'enfants

3° Le médecin de l'établissement ou du service assure, en collaboration avec le professionnel de santé mentionné à l'article R. 2324-35 présent ou apportant son concours à l'établissement ou au service, les actions d'éducation et de promotion de la santé auprès du personnel et, le cas échéant, auprès des parents participant à l'accueil.

4° En liaison avec la famille, le médecin de l'enfant et l'équipe de l'établissement ou du service, et en concertation avec son directeur ou le professionnel de santé mentionné à l'article R. 2324-35, le médecin de l'établissement ou du service s'assure que les conditions d'accueil permettent le bon développement et l'adaptation des enfants dans l'établissement ou le service. En particulier, il veille à l'intégration des enfants présentant un handicap, d'une affection chronique, ou de tout problème de santé nécessitant un traitement ou une attention particulière, et, le cas échéant, met en place un projet d'accueil individualisé ou y participe.

5° Le médecin de l'établissement ou du service établit le certificat médical autorisant l'admission de l'enfant. Toutefois, pour l'enfant de plus de quatre mois qui ne présente pas de handicap et qui n'est atteint ni d'une affection chronique ni d'un problème de santé nécessitant un traitement ou une attention particulière, ce certificat peut être établi par un autre médecin au choix de la famille.

6° Pour l'exercice de ses missions et lorsqu'il l'estime nécessaire, le médecin de l'établissement ou du service, à son initiative ou à la demande du professionnel de santé présent ou apportant son concours à l'établissement ou au service et avec l'accord des parents, examine les enfants.

Autres personnels de l'établissement

Cela comprend le personnel d'entretien des locaux et du linge, le personnel de cuisine et selon le cas, le personnel s'occupant de tâches administratives.

Leur nombre et leur temps d'intervention dépendent du libre arbitre de l'organisme gestionnaire.

D'autres personnes peuvent intervenir en vacation, suivant le projet d'établissement (psychomotricien, psychologue, conteur, musicien).

COMMENT CRÉER UN EAJE ?

Plan d'action

ÉTAPE 1 : Réalisation d'une étude de besoins

Il s'agit d'identifier le contexte du territoire visé par le projet et repérer les besoins en matière d'accueil du jeune enfant. (Cf p. 25)

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

- Recueillir des données statistiques auprès de l'observatoire départemental de la petite enfance, de l'INSEE, des entreprises du secteur. Pour vous aider dans cette étape, contactez l'Observatoire Départemental de l'accueil Petite Enfance. Votre interlocuteur : guy.andre@cafloire.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 inter partenarial les résultats de l'étude et le pré-projet aux partenaires institutionnels (*élus, CAF, MSA, Conseil général 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.
- Élaborer le projet architectural, le cahier des charges des locaux et la calendrier des travaux : choisir un architecte, établir un plan des locaux.
- Établir le projet éducatif : 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.

Plan d'action

- Préciser l'organisation quotidienne notamment en ce qui concerne la préparation des repas, les courses et l'entretien des locaux.
- 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 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.

COMMENT CRÉER UN EAJE ?

Plan d'action

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 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

- Signature de conventions de partenariat et de financement.
- Construction ou rénovation des locaux.
- Recrutement de la directrice : diplôme en fonction des lois et du nombre d'enfants accueillis dans la structure.
- Rédaction du projet d'établissement et d'un règlement de fonctionnement.
- Préparation des profils de poste et recrutement du personnel de l'établissement.
- Suivi des travaux et des équipements mobiliers.
- Préparation des outils de gestion des dossiers enfants, contrats d'accueil, protocoles d'organisation et de sécurité.
- Organisation de la participation des usagers.
- Recrutement du personnel.

ÉTAPE 5 : Demander les autorisations

Président du Conseil général de la Loire

Instruction de la demande d'autorisation ou avis avec visite des locaux : le Président du Conseil général de la Loire dispose d'un délai de trois mois, à compter de la réception d'un dossier complet, pour délivrer ou refuser l'autorisation.

Plan d'action

Maire de la Commune

Mesures 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.

Direction Départementale de la protection des populations et des Services Vétérinaires

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

ÉTAPE 6 : Ouverture de l'établissement

Inscription des familles

Ouverture des inscriptions, sélections, confirmations.

Création d'un Conseil de crèche

COMMENT CRÉER UN EAJE ?

Étude des 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 le décret n°2010-613 du 7 juin 2010 du code de la Santé Publique, tout dossier de demande d'autorisation ou d'avis d'ouverture doit comporter une étude de besoins.

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 aussi comment sont associés les autres acteurs locaux dans le projet. Ce modèle de démarche est à adapter à chaque projet.

ÉTAT DES LIEUX GLOBAL

Présentation du territoire d'intervention

- Déterminer et définir l'opportunité du choix de l'échelle d'intervention : ville, quartier, communauté de commune.
- Typologie géographique : urbain, rural, contraintes liées à la géographie.
- Le territoire d'intervention est inscrit dans un contrat local de développement (*contrat communal d'aménagement, contrat territorial de développement*) ou dans la dynamique de territoire.

Caractéristiques de la population

- Croissance démographique.
- Progression du nombre d'habitants sur 5 ans.
- Nombre de naissances par année, sur les 5 dernières années.
- Nombre d'enfants de 0 à 6 ans, présents sur la commune, l'EPCI, par tranche d'âge 0-3 et 3-6 ans ou par année.
- Analyse de l'évolution des naissances.

Typologie des ménages en fonction de l'échelle d'intervention

- Nombre de ménages (*ensemble des personnes apparentées ou non qui partagent de manière habituelle un même logement*) source INSEE.
- Nombre de couples avec enfants.
- Nombre de couples sans enfants de moins de 45 ans.

Étude des besoins

- Nombre de familles monoparentales avec au moins un enfant de moins de 6 ans (CAF et INSEE).
- Nombre de déclarations de grossesse(CAF).
- Taux de chômage(INSEE).
- Nombre de familles bénéficiaires de minima sociaux (CAF).
- Nombre de familles bénéficiaires de l'allocation rentrée scolaire.
- Nombre de familles bénéficiant de la PAJE (prime à la naissance ou à l'adoption, PAJE complément mode de garde et structure).
- Taux de parents en activité dont les enfants ont moins de 6 ans (CAF et INSEE).
- Taux d'activité féminin (CAF et INSEE).
- Congés parentaux à temps plein et à temps partiel.
- Taux d'imposition sur la commune (source INSEE).

Urbanisme (INSEE et Communes)

Ces indicateurs nous renseignent sur le paramètre lié à la mixité et au renouvellement de la population.

- Plan local d'urbanisme : réalisations, projets, perspectives.
- Habitat : public, privé, locatif, accession à la propriété, collectif, individuel.

Vie économique locale et spécificités

- Entreprises (horaires de travail, nombre de femmes), commerces, artisanat.
- Attractivité du territoire et perspectives d'évolution.
- Déplacement travail-domicile.

Équipements divers et localisation

- Établissements scolaires (communes) :
 - Nombre d'écoles maternelles
 - Effectifs, nombre d'enfants accueillis dans les écoles

Année scolaire / nombre d'enfants	- 3 ans	4 à 6 ans
n-2		
n-1		
n		

COMMENT CRÉER UN EAJE ?

Étude des besoins

- Restauration scolaire : enfant accueilli à partir de quel âge, nombre d'enfants de maternelle.
- Équipements administratifs, sportifs, culturels.

Équipements petite enfance hors mode de garde

- Lieu d'accueil parents/enfants : modalités de fonctionnement.
- Ludothèque : modalités de fonctionnement.
- Relais assistants Maternels : modalités de fonctionnement.
- Bibliothèque.

ÉTAT DES LIEUX D'ACCUEIL PETITE ENFANCE

Accueil collectif (communes, observatoire) :

- Nombre d'EAJE, jours d'ouverture, horaires d'ouverture, période d'ouverture, lieu d'implantation, mode de gestion, nombre de places d'accueil, accueil ou non des enfants de l'extérieur, taux de remplissage, nombre de demandes non satisfaites.
- L'accueil périscolaire : jours d'ouverture, horaires d'ouverture, période d'ouverture, lieu d'implantation, mode de gestion, âge du public accueilli, nombre de places en précisant le nombre réservé pour les enfants de moins de 6 ans.
- L'accueil collectif des mineurs (CLSH) : âge du public accueilli, nombre d'enfants de moins de 4 ans, jours d'ouverture, horaires d'ouverture, période d'ouverture.

Accueil individuel (relais, observatoire).

- Nombre d'assistants maternels agréés

Nombre d'assistants maternels agréés en activité au (date)	Capacité d'accueil au	Nombre de places disponibles connues par le RAM au
	<ul style="list-style-type: none"> - Journée - Périscolaires - Horaires particuliers 	

Étude des besoins

- Nombre d'assistants maternels de plus de 60 ans : cela permet de prévoir sur 5 ans le nombre de places d'accueil qui vont manquer si ces assistants maternels prennent leur retraite.
- Nombre d'enfants de moins de 6 ans bénéficiant d'une garde à domicile.
- Nombre de Maisons d'assistants maternels sur le secteur étudié, nombre de places d'accueil.
- Nombre de places d'accueil en crèche familiale.
- Nombre de places d'accueil collectif pour 10 enfants de moins de 3 ans sur le secteur étudié.
- Nombre de places d'accueil individuel pour 10 enfants de moins de 3 ans sur le secteur étudié.
- Nombre de places d'accueil pour 10 enfants de moins de 3 ans sur le département.
- Au niveau national : données DREES.

COMMENT CRÉER UN EAJE ?

Élaboration du projet

LES LOCAUX

En référence à différents travaux portant sur l'aménagement des espaces d'accueil de la petite enfance et sans vouloir enfermer les concepteurs dans des principes rigides, quelques principes directeurs sont à retenir.

« Les locaux et leur aménagement doivent permettre la mise en œuvre du projet éducatif ». « Les personnels des établissements doivent pouvoir y accomplir 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 jeu et d'éveil. L'aménagement intérieur des établissements doit favoriser en outre l'accueil des parents et l'organisation des réunions pour le personnel. Les services d'accueil familial doivent disposer d'un local réservé à l'accueil des assistant(e)s maternel(le)s et des parents, d'une salle de réunion et d'un espace réservé aux activités d'éveil des enfants » (Décret n° 2007-230 du 20 Février 2007 art 21, art.24 Journal Officiel du 22 février 2007 article 2324-47)

Il conviendra de prendre en compte le nombre d'enfants prévu, les types d'accueil, l'âge des enfants, les projets spécifiques tel que l'accueil d'enfants porteurs d'un handicap ou d'une maladie chronique.

On peut distinguer 2 zones dans la conception générale du bâtiment :

- Les lieux de vie des enfants
- Les espaces annexes

Les lieux de vie des enfants

En fonction de la structure ils seront divisés en plusieurs unités d'accueil. Chaque unité devra permettre aux enfants de trouver des repères affectifs, temporo-spatiaux en cohérence avec les normes réglementaires en vigueur.

- Moins de 2 ans, la capacité de l'unité se situe aux alentours de 10 à 12 enfants.
- De 2 à 6 ans, la capacité de l'unité peut aller jusqu'à 12 à 18 enfants.

Un établissement de plain-pied facilite l'accueil, la circulation, la sécurité et les sorties sur l'extérieur. Il est plus ergonomique pour le personnel qui porte les enfants et permet d'éviter les risques de chute.

Élaboration du projet

Points de repère pour une bonne qualité d'accueil

- **Généralités :**

- Dans la surface totale de l'équipement, prévoir 6 à 8 m² de surface utilisable par enfant mis à leur disposition (chambre, coin repas, salle d'éveil, salle de changes).
- Avoir le maximum de vision pour les personnels qui doivent surveiller en permanence les enfants : fenêtres, hublots, portes vitrées, éviter les angles morts.
- Équiper les portes de dispositifs anti-pince doigts et de poignées inaccessibles aux enfants (1.40 m de hauteur).
- Installer en hauteur les prises de courant pour les rendre inaccessibles aux enfants (1.40 m de hauteur).
- Utiliser des revêtements muraux et de sol lessivable, ne présentant pas de danger et d'un entretien facile.
- Penser à l'aération des pièces et à la protection en période de canicule.
- Prévoir des espaces de rangement (placards, local) pour le matériel.

- **Les espaces d'accueil**

- Un sas qui sécurise globalement la structure des entrées et des sorties (visiophone, interphone, avec commande d'ouverture à partir du bureau de la directrice et des salles d'éveil).
- Un rangement pour les poussettes, cosys.
- Le lieu d'accueil des parents et des enfants devra être suffisamment spacieux et convivial pour faciliter la séparation, le déshabillage (table de changes, vestiaires enfants) et les échanges avec le personnel.
- Le bureau de la directrice devra être proche du lieu d'accueil pour permettre des entretiens personnalisés.
- D'autres pièces peuvent être prévues pour : les visites du médecin de crèche (bureau avec point d'eau), l'allaitement maternel, bureau pour la secrétaire.

- **Les espaces d'activités**

- La zone d'éveil doit permettre l'aménagement d'espaces séparés en fonction des activités (psychomotricité, musique, jeux d'eau) tout en respectant les rythmes de vie des enfants.

COMMENT CRÉER UN EAJE ?

Élaboration du projet

- Un espace protégé dans la salle d'activité pour que les bébés soient présents dans le lieu de vie sans être bousculés par les plus grands (barrières, plexiglas, matériel en mousse).

Zone d'éveil

- Jusqu'à 10-18 mois : 2 m²
- Au delà de 2 ans : 3 m² par enfant

• Les espaces de sommeil

- Plusieurs dortoirs de 5 à 6 lits maximum sont préférables à un grand dortoir, pour respecter les rythmes de sommeil différents selon les âges. Les enfants doivent pouvoir être surveillés constamment (hublots aux portes, veilleuses à commandes extérieures, ouvertures sur l'extérieur sont conseillés).
- Le dortoir des grands peut être équipé de lits empilables afin d'utiliser l'espace pour d'autres activités.

Zone de sommeil

- 7 m² pour le 1^{er} lit et 1 m² par lit supplémentaire

• Les sanitaires

- Des sanitaires adaptés en nombre suffisant en fonction de l'âge des enfants accueillis (environ 1 W.C. pour 7 enfants en âge de les utiliser) ainsi que des lavabos adaptés à la taille des enfants. Respecter l'intimité des enfants par le positionnement des W.C. en fonction de la porte et des fenêtres, et en installant des petites cloisons.
- Des espaces de changes avec tapis et plans de 80 cm de profondeur et 90 cm de hauteur avec escalier escamotable pour les enfants, lave mains pour le personnel à commande non manuelle, matelas de changes intercalé avec lavabo ou petite baignoire encastrés et rangements facilement accessibles pour le personnel.
- L'agencement devra permettre une surveillance des autres salles de vie où évoluent les enfants.
- Pour le linge et les couches, bien penser au circuit propre/sale.
- Aération avec fenêtre si possible ou VMC performante.

Sanitaire

- 1 poste de toilette de 5 à 6 m² pour 10 enfants de moins de 2 ans.

Élaboration du projet

- **Le repas des enfants**

En fonction de l'âge des enfants, une salle ou un coin repas est souhaitable. Cet espace peut être utilisé pour d'autres activités. Un point d'eau pour lavage des mains est souhaitable dans cette pièce.

- **Les espaces extérieurs**

- Ils devront être sécurisés et d'accès facile pour une utilisation fréquente et aisée, les revêtements de sol doivent être adaptés et les normes en vigueur pour les aires de jeux collectifs doivent être respectées.

- Pour permettre aux enfants de sortir par tous les temps, penser à l'aménagement de préau, coins ombragés.

- Prévoir également des espaces de rangement pour les jeux et matériel d'extérieur.

Cf. Décret « équipements n° 94-699 du 10 Août 1994 et Norme NF S54-300 « matériel éducatif de motricité » de Juillet 2001.

Les espaces extérieurs

- Total : 7 m² / enfant

Les espaces annexes

- **La cuisine**

- Le service compétent pour l'application et le contrôle de l'ensemble des dispositions d'hygiène alimentaire est le Service Vétérinaire de la Direction Départementale de la Protection des Personnes. Une déclaration est obligatoire quelque soit le mode de restauration choisi, les contacter dès le début du projet. Ce sont eux qui vérifient les modalités d'application de la réglementation pour la préparation et le transport des aliments.

- L'aménagement de la cuisine est fonction du choix du mode de préparation des repas :

- Soit préparés sur place,
- Soit préparés à l'extérieur : équipement qui permet la conservation et le réchauffage des aliments.

COMMENT CRÉER UN EAJE ?

Élaboration du projet

- Une vigilance est à apporter dans l'aménagement zone propre / zone sale et circuit des déchets.
- Il est souhaitable qu'une biberonnerie ou un coin de préparation des biberons soit proche des salles d'éveil avec un réfrigérateur, un lave-vaisselle, un évier, des placards, un plan de travail, un ou plusieurs chauffe-biberons

- **La lingerie buanderie**

L'aménagement doit veiller au circuit linge propre / linge sale ainsi qu'à l'ergonomie pour le personnel (matériels de lavage et de séchage surélevés).

- **Les rangements**

Il convient de prévoir de nombreux espaces de rangements au sein de la structure (services d'enfants et locaux annexes).

- **Espace du personnel**

Penser à un espace adapté à la taille de la structure et aux conditions de travail (vestiaires, sanitaires, douche, lieu de repas, de repos et de réunions).

- **Éléments techniques**

- Les architectes se référeront aux différentes réglementations en vigueur.
- Certains points liés aux particularités du public accueilli doivent être pris en compte (éviter les aspérités et angles vifs à hauteur d'enfants, les barrières à barreaux horizontaux, les pièces aveugles).

- **Bruit et insonorisation**

- Une attention particulière sera apportée à la prévention des nuisances sonores.
- Un traitement acoustique de mauvaise qualité est un facteur qui nuit aux échanges individuels et affecte les capacités d'attention et la disponibilité des adultes et des enfants.
- Le respect des textes de référence est obligatoire, la réduction du seuil de réverbération sonore sera recherchée.

Cf. Circulaire interministérielle du 3 janvier 2008 relative à la réhabilitation acoustique des établissements recevant des jeunes enfants.

Élaboration du projet

- **Isolation et ventilation**

- Les constructions doivent prendre en compte les nouvelles réglementations concernant l'isolation thermique.
- Éviter : véranda, puits de lumière et grandes baies vitrées orientées plein sud (sans protection contre la chaleur).
- Bien penser au système de ventilation et aération.
- Prévoir une protection contre la chaleur (fenêtres oscillo-battantes, débordement de toit, stores ou volets extérieurs, orientation de la structure, ventilateur de plafond, ventilation nocturne).

- **Éclairage**

- Préconiser la lumière naturelle de préférence.
- Prévoir un éclairage modulable (dans les dortoirs).

- **Sécurité, incendie, éclairage, chauffage, prévention des accidents corporels :**

- Respecter la réglementation des Établissements Recevant du Public (ERP).
- Demander l'avis de la commission de sécurité.
- Les réglementations peuvent être obtenues auprès des Services Départementaux Incendie et Secours

- **Aménagement mobilier**

Il doit répondre aux normes AFNOR, être facilement lessivable et ergonomique.

COMMENT CRÉER UN EAJE ?

Élaboration du projet

LE PROJET D'ÉTABLISSEMENT

C'est un document écrit propre à chaque structure composé de deux parties : **le projet social et le projet éducatif.**

Il décrit le cadre de vie en fonction des valeurs éducatives choisies par l'établissement, de l'environnement et des modalités pratiques de fonctionnement de la structure. Il fédère les acteurs concernés autour de valeurs communes

Le projet d'établissement est l'élément central et moteur. Il définit les missions et les objectifs proposés pour favoriser la pratique des professionnels, garantir le bien-être des enfants et prévoir la place des parents.

Son contenu sert de support à l'élaboration du règlement de fonctionnement, à la réflexion sur les locaux et l'aménagement de l'espace.

Il est :

- Soumis au Conseil d'Établissement,
- Approuvé par le gestionnaire et validé,
- Transmis au Président du Conseil général de la Loire,
- Affiché dans la structure.

Ces documents sont régulièrement évalués et actualisés.

Le Projet d'établissement est établi en fonction de la réglementation en vigueur :

- Art 180-11 du Code de Santé Publique Décret n° 2000-762 du 1er Août 2000.
- Décret n°2006-1753 du 23 Décembre 2006.
- Décret n°2007-230 du 20 Février 2007 relatif aux établissements et services d'Accueil des enfants de moins de 6 ans.
- Décret n°2010-613 du 7 juin 2010 relatif aux établissements et services d'accueil des enfants de moins de 6 ans : Articles R 2324-28 et R 2324-29.

Il comporte un projet social

Il situe l'établissement dans un cadre politique, économique, social et partenarial. Il présente les objectifs et orientations prioritaires.

Élaboration du projet

Le projet d'Établissement traduit au delà du service aux parents, sa fonction sociale dans ses différentes composantes :

- Outil d'intégration et de cohésion sociale.
- Lutte contre les exclusions et les inégalités.
- Participation à l'éducation des futurs citoyens.
- Maintien de l'enfant dans la cellule familiale en cas de difficultés du lien parent-enfant.

Il prend en compte :

- Les caractéristiques géographiques.
- Les caractéristiques de la population.
- Les besoins des enfants selon les différentes tranches d'âges.
- Les attentes des familles.
- Les ressources du quartier.

Il inscrit la structure dans une dynamique de territoire.

Son élaboration concerne l'ensemble des acteurs parents, professionnels, gestionnaires, institutions et partenaires locaux.

Il comporte un projet éducatif

Il est porteur des finalités de l'action et traduit une vision globale de l'éducation, une représentation de l'enfant et de son développement au sein de l'établissement.

A partir de là, sont envisagées la présence et l'action des adultes pour permettre à l'enfant :

- De se sentir en sécurité.
- De vivre des expériences.
- De construire son individualité et progressivement d'avancer vers l'autonomie.
- D'éveiller son intelligence.
- De développer sa personnalité et sa créativité.
- D'établir des relations avec les autres, adultes et enfants de vivre au sein d'un groupe.

Son élaboration concerne les porteurs de projet et les professionnels petite enfance, responsable ou directeur ou référent technique. Il précise les dispositions mises en place pour assurer l'accueil, le soin, le développement, l'éveil et le bien-être des enfants

COMMENT CRÉER UN EAJE ?

Élaboration du projet

- **Prestations proposées (durée et rythme d'accueil)**
 - Accueil collectif : à temps plein ou à temps partiel, accueil régulier ou occasionnel.
 - Accueil de type familial.
 - Multi accueil.
 - Accueil avec ou sans restauration.
 - Accueil avec des activités à l'extérieur ou des passerelles sur d'autres équipements.
 - Accueil d'urgence : prise en charge des enfants dont les parents sont hospitalisés ou sont en difficulté.
- **Période d'adaptation avec ses objectifs**
 - Durée à définir.
 - Temps de présence des parents.
 - Professionnel référent.
- **Dispositions particulières pour l'accueil d'enfants présentant un handicap ou d'une maladie chronique.**
- **Organisation des groupes d'enfants.**
- **Déroulement d'une journée d'accueil.**
- **Réponses apportées aux différents besoins de l'enfant : sommeil, jeux, repas, sorties, temps calmes, acquisition de la propreté, autonomie.**
- **Aménagement et utilisation de l'espace.**
- **Présentation et mobilisation des compétences des membres de l'équipe.**
- **Organisation des concertations du personnel.**
- **Formation et soutien professionnel.**
- **Relations entre les enfants et les différents intervenants.**
- **Accueil des stagiaires.**
- **Modalités d'implication et de participation des familles à la vie de l'établissement.**
- **Modalités de relations avec les organismes extérieurs.**

Élaboration du projet

RÈGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

Les établissements et services d'accueil élaborent un règlement de fonctionnement qui précise les modalités d'organisation et de fonctionnement de l'établissement ou du service. La date d'approbation du règlement par le gestionnaire doit être mentionnée sur le document.

Il est propre à chaque structure et décrit les modalités pratiques de fonctionnement du lieu. Il est :

- Soumis au Conseil d'Établissement.
- Approuvé par le gestionnaire et validé.
- Transmis au Président du Conseil général de la Loire.
- Affiché dans la structure.

Ces documents sont régulièrement évalués et actualisés.

Le règlement de fonctionnement est établi en fonction de la réglementation en vigueur :

- Art 180-11 du Code de Santé Publique Décret n° 2000-762 du 1er Août 2000
- Décret n°2006-1753 du 23 Décembre 2006
- Décret n°2007-230 du 20 Février 2007 relatif aux établissements et services d'accueil des enfants de moins de 6 ans
- Décret n°2010-613 du 7 juin 2010 relatif aux établissements et services d'accueil des enfants de moins de 6 ans : Article R2324-30.

Il mentionne :

- **Les caractéristiques de la structure**
 - Capacité,
 - Jours et heures d'ouverture,
 - Périodes de fermeture, congés.
- **Les modalités d'admission, d'inscription et de départ des enfants**
 - Conditions relatives aux parents (domicile, activité professionnelle).
 - Conditions relatives à l'enfant (âge, enfant porteur de handicap ou de maladie chronique, enfants dont un parent est bénéficiaire des minima sociaux).
 - Les pièces administratives à fournir.

COMMENT CRÉER UN EAJE ?

Élaboration du projet

- Les modalités de fréquentation des accueils (type d'accueil régulier, occasionnel, polyvalent, périscolaire).
- Les modalités d'arrivée, de départ, en cas d'absence de l'enfant.
- Les modalités du préavis.

• Le personnel

- Les fonctions du directeur ou du responsable technique.
- Les modalités permettant d'assurer, en toutes circonstances, la continuité de la fonction de direction, en l'absence de la directrice.
- Les modalités du concours du médecin, ainsi que, le cas échéant, de la puéricultrice ou de l'infirmier attachés à l'établissement ou au service, et des professionnels mentionnés à l'article R. 2324-38.
- Interventions ponctuelles d'autres professionnels médicaux ou paramédicaux dans le cadre de la délivrance de soins spécifiques (psychologue, psychomotricien).
- Accueil des stagiaires.

• L'organisation du quotidien

- Modalités d'adaptation de l'enfant (durée, rythme).
- Sorties (organisation, modalités d'encadrement des enfants).
- Fournitures ou non par l'établissement du matériel de puériculture (lait, couches, produits de soins).
- Santé :
 - Visites médicales d'admission.
 - Obligations et recommandations vaccinales.
 - Accueil d'enfant présentant un handicap ou une maladie chronique (plan d'accueil individualisé).
 - 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 (protocoles).
 - Les modalités d'intervention médicale en cas d'urgence (pharmacie, numéro d'appel d'urgence, protocoles sanitaires).
- Conditions d'arrivée et de départ des enfants (personnes habilitées à venir chercher l'enfant et conduite à tenir en cas de défaillance de celles-ci).
- Objets personnels autorisés ou interdits (sucettes, doudous, bijoux).

Élaboration du projet

- **La participation financière des parents**

- Règles de tarification.
- Modalités d'application.

- **Les modalités de participation des parents dans la vie de l'établissement**

- Information des parents sur le règlement de fonctionnement. Un livret d'accueil peut être remis aux parents lors de l'inscription. Il présente les grandes lignes de ces écrits.
- Participation à la vie institutionnelle (conseil de crèche, réunions de parents, activités particulières).

- **Assurances**

Il mentionne les numéros d'assurance de l'établissement et compagnie garantissant notamment les agents contre les conséquences de leur responsabilité civile à l'occasion des dommages qu'ils peuvent causer à autrui.

- **Conditions particulières de fonctionnement des micro-crèches**

- Fonctions du référent technique.
- Elles ne sont pas soumises à la continuité de service.
- Les micro-crèches n'ont pas à s'assurer du concours d'un médecin. Les parents doivent fournir un certificat médical autorisant l'admission de l'enfant.

- **Conditions particulières de fonctionnement des établissements à gestion parentale**

- Fonctions du responsable technique.
- Modalités de collaboration des parents (participation à l'accueil, aux sorties, et à certaines activités).
- Répartition des tâches et responsabilités de chacun : professionnels, parents.

- **Pièces annexes**

- Formulaire d'inscription.
- Tarifs.
- Calendrier vaccinal, autorisations diverses.
- Faire figurer sur le règlement de fonctionnement les mentions :
« Lu et approuvé, le.....Signature des parents ».

COMMENT CRÉER UN EAJE ?

Les financements

ÉVALUATION DES COÛTS

- **Prévision des coûts d'investissement dans :**

- Les travaux d'aménagement des locaux/mise aux normes.
- Le mobilier adulte et enfants, matériel de puériculture, de soin, de bureau, informatique, linge, matériel de psychomotricité, jeux et jouets.
- L'équipement pour la cuisine, l'entretien des locaux et du linge.
- L'aménagement des abords/places de parking ou dépose-minute, jardin des enfants.

- **Prévision des coûts de fonctionnement dans :**

Les dépenses de Fonctionnement :

- Loyer et charges locatives (eau, électricité, chauffage, taxe d'habitation, téléphone, redevance ordures ménagères),
- Coût salarial,
- Vacances et interventions ponctuelles,
- Formation professionnelle,
- Impôts et taxes,
- Assurance (locaux, responsabilité civile),
- Alimentation,
- Produits d'entretien,
- Pharmacie,
- Matériel pédagogique
- Fournitures de bureau.
- Sorties et fêtes

Les recettes de fonctionnement :

- Participation des familles,
- Prestation de service CAF / MSA,
- Communes ou Établissement Public de Coopération Intercommunale (EPCI) (communautés de communes, communauté d'agglomérations),
- Aides de l'État pour les emplois aidés,
- Autres.

Les financements

AIDES FINANCIÈRES POSSIBLES

- **Investissement :**

Peuvent participer au financement, selon des critères définis, des priorités et de la pertinence du projet :

- La Caisse d'Allocations Familiales : le conseiller technique enfance jeunesse en charge du territoire
- Caisse de Mutualité Sociale et Agricole
- Conseil général de la Loire : interlocuteur 04 77 49 76 58 : florence.seon@cg42.fr
- Établissement Public de Coopération Intercommunale (EPCI): communautés de communes, communauté d'agglomérations
- Communes,
- Conseil régional
- État dans le cadre d'une dotation globale d'équipement Préfecture : Service de l'économie et de l'aménagement 04 77 48 45 69
- Entreprises.
- Fonds européens
- Fondations
- Autres

- **Fonctionnement**

- Caisse d'allocations familiales et la Mutualité Sociale Agricole pour chacun de leurs ressortissants (Prestation de service unique, PAJE),
- Collectivité locale (commune, communauté de communes ou d'agglomérations),
- Entreprise.

Les collectivités locales et les entreprises non éligibles au crédit d'impôt famille peuvent bénéficier d'un remboursement sous conditions allant jusqu'à 55 % de leurs dépenses, par la Caisse d'allocations familiales, la Mutualité Sociale Agricole dans l'hypothèse d'une signature d'un Contrat Enfance Jeunesse.

COMMENT CRÉER UN EAJE ?

Les partenaires

LA COMMUNE OU L'INTERCOMMUNALITÉ :

- **Les interlocuteurs :**

- Le maire ou l'adjoint chargé de la Petite Enfance.
- Le Président de la Communauté de Communes.
- Le service Petite Enfance ou le service social de la collectivité ou du CCAS.
- Le coordinateur Petite Enfance.

- **Les différentes contributions :**

- Mener une politique en faveur de la Petite Enfance.
- Permettre le développement et la coordination des modes d'accueil.
- Créer et gérer des équipements.
- Attribuer des subventions pour l'investissement, la création, la modification et l'aménagement de locaux ou le fonctionnement aux gestionnaires de structures.
- Mettre à disposition des locaux ou du personnel.

Le maire ou le Président de la Communauté de Communes donne une autorisation d'ouverture de structure après avis du Président du Conseil général de la Loire, s'il s'agit d'une structure gérée par la collectivité territoriale sinon il émet un avis auprès du Président du Conseil général de la Loire s'il s'agit d'une structure parentale, associative ou privée. Texte de loi sur le schéma pluri annuel.

LE CONSEIL GÉNÉRAL DE LA LOIRE :

- **Les interlocuteurs :**

- Le Président du Conseil général.
- Le Médecin Adjoint Santé du Territoire concerné par le projet
- L'Infirmière Puéricultrice Accueil Petite Enfance du Territoire concerné par le projet.
- Médecin départemental de Protection maternelle et Infantile.

- **Les différentes contributions:**

- Apporter un conseil technique en amont de la réalisation du projet, apport de données chiffrées, ceci avec l'aide de la Commission Départementale des Jeunes Enfants et de l'Observatoire Accueil Petite Enfance.
- Attribuer une aide financière à l'investissement sous certaines conditions.

Les partenaires

- Donner son autorisation ou son avis pour la création ou toute modification concernant les établissements d'accueil d'enfants de moins de six ans.
- Surveiller et contrôler les modes d'accueil des enfants de moins de six ans.

LA CAISSE D'ALLOCATIONS FAMILIALES :

- **L'interlocuteur :**
 - Le conseiller technique du service d'action sociale de la CAF intervenant sur le territoire concerné par le projet.
- **Les différentes contributions :**
 - Soutenir et accompagner les porteurs de projet.
 - Conseiller et aider à la constitution des dossiers (subventions, réglementation).
 - Aider financièrement :
 - Pour le fonctionnement par le versement de la prestation de service unique aux établissements.
 - À l'investissement pour la création de nouvelles structures ou travaux de rénovation ou d'aménagement de locaux.
 - Par le contrat enfance qui est un contrat d'objectifs et cofinancements signé entre la CAF, la MSA (sur certains territoires), les collectivités locales et les intercommunalités.
 - Versements de la PAJE structures aux parents dont les enfants sont accueillis en micro-crèches.
- Développer et garantir l'offre de service et d'équipements collectifs.

LA MUTUALITÉ SOCIALE AGRICOLE :

- **Les interlocuteurs :**
 - Le travailleur social intervenant sur le territoire concerné par le projet.
 - Le conseiller technique intervenant sur le territoire concerné par le projet pour les ressortissants agricoles.

COMMENT CRÉER UN EAJE ?

Les partenaires

- **Les différentes contributions :**

- Soutenir les initiatives locales destinées à développer l'offre de service et d'équipements collectifs en direction des familles sur les territoires ruraux.
- Conseiller et orienter.
- Verser la PAJE aux parents dont les enfants sont accueillis en micro-crèches ou la PSU à la structure.
- Travailler sur l'élaboration du contrat enfance avec la CAF, les collectivités locales et les intercommunalités.

AUTRES PARTENAIRES

Contactez tous les intervenants locaux en lien avec le projet.

OUVERTURE ET SUIVI DE LA STRUCTURE

Suivi des établissements

Constitution du dossier d'avis ou d'autorisation d'ouverture délivré par le Président du Conseil général de la Loire

Ce dossier comprend :

- Un formulaire type de demande à récupérer auprès du territoire concerné.
- Une liste des pièces constitutive du dossier.

Instruction du dossier :

Ce dossier ainsi établi est adressé au moins trois mois avant l'ouverture au Médecin Adjoint santé PMI du territoire concerné qui :

- Délivre un accusé de réception, si le dossier est complet.
- Demande les pièces manquantes, si le dossier est incomplet.
- Envoie une demande d'avis au Maire de la commune d'implantation quand il s'agit d'une association ou d'une entreprise privée.
- Prend contact avec le gestionnaire et réalise une visite des locaux.
- Élabore un avis en s'appuyant sur les éléments contenus dans le dossier, sur les différents contacts établis avec le gestionnaire et sur la visite des locaux.

L'avis porte sur les conditions générales de fonctionnement : qualité technique de l'opération notamment en matière d'environnement, de locaux et de personnel, ainsi que sur les prestations proposées dans les domaines : sanitaire, éducatif et social, projet pédagogique et règlement de fonctionnement.

Ce dossier est transmis au Président du Conseil général de la Loire qui :

- Prend un arrêté d'ouverture lorsque l'organisme gestionnaire est une association ou une entreprise privée.
- Émet un avis lorsque l'organisme gestionnaire est une collectivité territoriale.

Cette décision est adressée au Maire de la commune ou au Président de la communauté de communes, à l'organisme gestionnaire dans un délai de 3 mois, à compter de la réception du dossier complet.

Suivi des établissements

Transformation, extension et modification de la structure

Lorsque des modifications faisant référence aux conditions énoncées dans l'arrêté ou l'avis interviennent, le gestionnaire doit déposer une demande auprès du Médecin Adjoint santé PMI du territoire concerné.

Celle-ci est instruite selon les mêmes modalités que la demande d'ouverture.

Suivi des établissements

Des visites régulières sont réalisées.

A cette occasion, sont examinées les questions se rapportant :

- Au personnel : planning, liste nominative, suivi médical, formation.
- Aux locaux : sécurité, conditions d'accueil, aménagements.
- À l'organisation de vie : sommeil, jeux, préparation et distribution des repas.
- À l'accueil des enfants malades et la prise en compte des urgences médicales.
- À la participation des parents.
- Aux liens avec les autres structures.

Le gestionnaire est informé des conclusions de la visite et des aménagements éventuels à apporter.

Des statistiques sont demandées en fin d'année à chaque établissement pour réaliser le bilan d'activités transmis au ministère.

OUVERTURE ET SUIVI DE LA STRUCTURE

Les règles sanitaires en cuisine

Les établissements d'accueil d'enfants de moins de 6 ans sont des établissements de restauration collective. Ils sont soumis aux dispositions réglementaires¹ fixant les conditions d'hygiène, quel que soit le nombre de repas servis.

Les responsables du service ont l'obligation de résultat : ils sont responsables des procédures particulières à mettre en place pour éviter la contamination des aliments, en fonction de la configuration de leur établissement.

- Application généralisée de procédure fondée sur les principes de l'HACCP (Hasard Analysis Critical Contrôle Point = Analyse des risques et maîtrise des points critiques). Cette méthode permet d'identifier les dangers à tous les stades de la fabrication.

Ils peuvent avoir trois origines :

- Physique : présence d'un corps étranger dans l'aliment,
- Chimique : présence de résidus de produits de nettoyage,
- Biologique : contamination microbiologique.

- Formation obligatoire d'au moins un membre de l'équipe à l'HACCP.

Principes de base à respecter :

- Contrôle médical du personnel.

- Tenue vestimentaire spécifique : blouse, charlotte, absence de bijoux et de vernis, masque et gants si besoin.

- Lavage des mains entre toutes les étapes de préparation (utilisation de lave-mains à commande non manuelle).

- Réception des denrées alimentaires :

- Contrôle de l'emballage du conditionnement et de la date limite de consommation,
- Vérification des températures : +63°C en liaison chaude, +3°C en liaison froide, -18°C pour les surgelés.
- Conservation des étiquettes des matières premières, des bons de livraisons et des factures.

¹ **Textes réglementaires** : Arrêté du 29 septembre 1997, Règlement CE n° 852/2004 du 29 avril 2004, Arrêté du 21 décembre 2009. Note de service DGAL/SDSSA/N2011-8117

Les règles sanitaires en cuisine

- Conservation des aliments : les réfrigérateurs et les congélateurs doivent être équipés de thermomètres. La vérification de la température se fait régulièrement deux fois par jour. Elle doit être, pour le réfrigérateur entre 0 et 4°C et pour le congélateur jusqu'à - 18°C maximum sans limite inférieure. Ces températures sont à noter sur un tableau.
- Préparation des repas : principe de la marche en avant dans le temps ou dans l'espace : le circuit propre ne doit jamais croiser le circuit sale.
- Prélèvement d'un échantillon (de 80 à 100 g) de chaque plat cuisiné ou transformé. Il est prélevé en fin de service, étiqueté et conservé au réfrigérateur 5 jours au minimum.
- Mise en place des circuits et modalités d'évacuation des déchets.
- Élaboration d'un plan de nettoyage et de désinfection du matériel et des locaux.
- Auto contrôles des surfaces en contact avec les aliments permettant de vérifier l'efficacité du système HACCP.
- Analyse de l'eau : potabilité et recherche de légionnelle une fois par an.
- Programmation d'un plan de dératisation et de désinsectisation.

La Direction Départementale de la Protection de la Population (DDPP) est chargée du respect de la législation. Elle assure le contrôle de l'hygiène alimentaire. Elle peut intervenir à la demande, pour des conseils d'adaptation ou lors de modification d'organisation.

Direction Départementale de la Protection de la Population

10 rue Claudius Buard

42022 SAINT-ETIENNE Cedex 1

☎ 04 77 43 53 03

ACCUEIL D'ENFANTS EN SITUATION DE HANDICAP

La Charte d'accueil

Cette charte a été élaborée dans le cadre des travaux de la Commission départementale de l'accueil des jeunes enfants (CDAJE 42).

Cette charte s'appuie sur le Schéma départemental d'Accueil des Enfants de 0 à 6 ans 2010-2013 dont l'un des axes est de « Faciliter l'accueil des enfants en situation de handicap ou porteur de maladie chronique. »

Le décret du 1er août 2000 relatif aux établissements et services d'accueil des enfants de moins de six ans modifie le code de la santé publique et précise les missions des établissements et services d'accueil (santé, sécurité, bien-être et développement des enfants confiés). Ils concourent à l'intégration sociale des enfants ayant un handicap ou une maladie chronique.

Le décret n°2006-923 du 26 juillet 2006 du Code de l'Action Sociale et des Familles relatif aux accueils collectifs de mineurs prend en compte le projet éducatif, dans l'organisation de la vie collective et lors de la pratique des activités diverses, les besoins psychologiques et physiologiques des mineurs.

La loi du 11 février 2005 pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées introduit pour la première fois une reconnaissance législative à la définition du handicap : « Toute limitation d'activité ou restriction de participation à la vie en société subie dans son environnement par une personne en raison d'une altération substantielle, durable ou définitive d'une ou plusieurs fonctions physiques, sensorielles, mentales cognitives ou psychiques ou d'un trouble de santé invalidant. »

Elle souligne le droit à l'accessibilité généralisée à tous les aspects de la vie et le libre choix du projet de vie. La loi énonce que l'action entreprise par l'État, garante de ce droit, vise à assurer l'accès aux institutions ouvertes à l'ensemble de la population et son maintien dans le cadre de vie ordinaire.

Toute famille peut bénéficier, au plus près de son domicile, d'un mode d'accueil pour son enfant en fonction des places disponibles. Tout Établissement d'Accueil des Jeunes Enfants et Accueil Collectif de Mineurs est susceptible d'accueillir ces enfants. Ces modes d'accueil petite enfance privilégient le respect de chaque enfant et de chaque famille en prenant en compte sa singularité, ses particularités, les pratiques et les valeurs familiales.

La Charte d'accueil

La charte qui suit vise à engager tous les acteurs dans l'accueil de la petite enfance à rechercher et garantir l'amélioration constante de la qualité d'accueil des enfants en situation de handicap.

OBJECTIFS DE LA CHARTE :

- Favoriser une cohérence départementale en faveur de l'accueil des jeunes enfants.
- Offrir aux enfants en situation de handicap et accueillis en milieu ordinaire, un mode de garde adapté et de qualité.
- Offrir un service de qualité pour les familles, adapté à leurs besoins spécifiques en leur permettant de concilier vie professionnelle et familiale : (horaire, conditions d'accueil des enfants).
- Permettre aux parents de bénéficier de temps de répit.
- Favoriser la réflexion des professionnels de la petite enfance, des gestionnaires, des élus, des partenaires sur l'inclusion de l'enfant en situation de handicap en structure d'accueil.

PRINCIPES FONDAMENTAUX :

- Garantir à l'enfant son bien-être et sa sécurité et promouvoir le développement de ses compétences, ainsi que le respect de ses droits. Il convient donc de prendre en compte ses besoins fondamentaux, physiques, psychiques, sociaux et affectifs.
- Écouter, respecter et accompagner les parents, en leur permettant d'assurer leur choix éducatif et en les associant au projet de la structure dans un objectif de coéducation.
- Chaque structure d'accueil élabore un projet d'établissement global d'accueil des enfants dont l'un des volets est consacré aux modalités d'accompagnement des enfants en situation de handicap ou porteur de maladie chronique. L'adhésion de l'équipe de professionnels de la structure d'accueil est indispensable.
- Accompagner l'équipe dans cette prise en charge.
- Chaque accueil d'un enfant en situation de handicap fait l'objet d'un projet d'accueil individualisé qui précise les besoins de l'enfant, les souhaits des

ACCUEIL D'ENFANTS EN SITUATION DE HANDICAP

La Charte d'accueil

parents et les réponses apportées par l'équipe médico-éducative. Ce projet d'accueil, unique pour chaque enfant, est la déclinaison au niveau individuel des orientations globales du projet d'établissement.

- Accompagner le groupe d'enfants dans cet accueil.

PLUSIEURS ÉTAPES SONT NÉCESSAIRES

La rencontre avec les parents et l'enfant :

- Prise en compte des attentes des parents et de leur projet.
- Évaluation et prise en compte des besoins de l'enfant en lien avec le médecin de la structure d'accueil et/ou du médecin traitant de l'enfant ou autres partenaires médicaux.

Avant l'admission :

- Réflexion en équipe (médecin de la structure, professionnels, directeur), autour du projet d'inclusion.
- Accord si les possibilités de l'établissement en terme de personnel, de locaux permettent un accueil adapté. Dans le cas contraire le refus sera expliqué aux parents.
- Identifier une personne référente en tenant compte des appréhensions et des représentations de chacun.
- Organiser la prise en charge de l'enfant sur le temps de l'accueil dans le respect de ses besoins fondamentaux.
- En fonction des besoins, prévoir les aménagements spécifiques éventuels des locaux et de l'aide technique nécessaires pour assurer le meilleur confort de l'enfant.

L'admission :

- Examen médical de l'enfant par le médecin référent de la structure ou le médecin traitant.
- Rédiger un Projet d'Accueil Individualisé qui précise les soins médicaux et de bien-être particuliers à cet enfant ainsi que les protocoles médicaux en cas d'urgence.
- Préparer l'adaptation individualisée : intégration de l'enfant, de ses parents.

La Charte d'accueil

- Réfléchir à l'accompagnement des autres enfants de la structure et de leurs parents.

L'accueil :

- Rencontres entre les parents et l'équipe de l'Établissement d'Accueil des Jeunes Enfants pour adapter le projet d'accueil à l'évolution de l'enfant.
- Lien avec le médecin de l'établissement, les services médico-sociaux prenant en charge l'enfant.
- Soutien des équipes par une personne ressource interne ou externe à la structure.
- Possibilité de renfort par du personnel supplémentaire : dispositif d'aide aux parents d'enfants atteints de trouble de santé CDAJE ou d'aide MDPH.
- Décliner le Projet d'Accueil Individualisé en mettant en place des protocoles d'actions personnalisés, à disposition de l'équipe.
- Proposer des activités pédagogiques adaptées à l'enfant pour lui permettre d'avoir une participation active.
- Évaluations régulières de cet accueil, en équipe.

Le départ de l'enfant :

- A anticiper avec les parents.
- En concertation avec les parents et l'équipe de soins pour une meilleure orientation possible.
- Préparer l'enfant, le groupe d'enfants et les professionnels à ce départ.
- L'ÉQUIPE :
- Sensibiliser tout le personnel à l'importance de cet accueil individualisé.
- Favoriser une réflexion commune, l'expression des interrogations et des appréhensions.
- Proposer une formation individuelle et/ou collective.
- Mettre à disposition des équipes de la documentation.
- Connaître le réseau partenarial : médecins, hôpital, CAMPS, associations : des adresses utiles sont disponibles dans le guide des Établissements d'accueil des enfants de moins de 6 ans dans la Loire.

Le personnel des EAJE

FICHE DE POSTE DU MÉDECIN RÉFÉRENT d'un établissement d'accueil d'enfants de moins de 6 ans.

Les structures d'une capacité supérieure à 10 places doivent s'assurer du « concours régulier » d'un médecin spécialiste ou compétent en pédiatrie ou à défaut, de celui d'un médecin généraliste possédant une expérience particulière en pédiatrie.

Ce médecin assure les actions d'éducation et de promotion de la santé auprès du personnel, et, le cas échéant, auprès des parents participant à l'accueil.

Il veille à l'application des mesures préventives, d'hygiène générale et des mesures à prendre en cas de maladie contagieuse ou d'épidémie ou d'autres situations dangereuses pour la santé. Il organise les conditions du recours aux services d'aide médicale d'urgence.

En liaison avec la famille, le médecin traitant de l'enfant et l'équipe de l'établissement et le directeur, s'assurent que les conditions d'accueil permettent le bon développement et l'adaptation des enfants dans l'établissement.

Il veille en particulier à l'intégration des enfants présentant un handicap, une infection chronique, ou de tout problème de santé nécessitant un traitement ou une attention particulière et le cas échéant met en place un plan d'action individualisé ou y participe.

Le médecin de l'établissement ou du service établit le certificat autorisant l'admission de l'enfant.

Toutefois, pour l'enfant de plus de quatre mois qui ne présente pas de handicap et qui n'est pas atteint ni d'une affection chronique ni d'un problème de santé nécessitant un traitement ou une attention particulière, ce certificat peut être établi par un autre médecin au choix de la famille.

Pour l'exercice de ses missions et lorsqu'il l'estime nécessaire, le médecin de l'établissement ou de service, à son initiative ou à la demande du professionnel de santé présent ou apportant son concours à l'établissement ou au service et avec l'accord des parents, examine les enfants.

Le personnel des EAJE

L'élaboration du projet d'établissement permettra de définir les modalités de son intervention : durée et fréquence, en fonction du nombre d'enfants accueillis, participation aux réunions destinées aux parents et aux professionnels, positionnement au sein de l'équipe.

Ces dispositions devront figurer dans le règlement de fonctionnement de la structure ainsi que dans la convention liant le médecin à l'établissement.

Le personnel des EAJE

CONVENTION - DÉCRET N° 2010-613 DU 7 JUIN 2010

Article R 2324-40 : Les modalités du concours du médecin sont fixées par voie conventionnelle entre l'établissement ou le service et le médecin, ou l'organisme qui l'emploie, conformément au règlement de fonctionnement, en fonction du nombre des enfants accueillis et de leur état de santé, à moins que le médecin et l'établissement ou le service ne relèvent de la même collectivité publique.

Entre d'une part,

Gestionnaire, adresse :

Représenté par

Et d'autre part,

Nom du médecin :

Domicilié en son cabinet (adresse)

IL EST CONVENU ET ARRÊTE CE QUI SUIT :

Article 1

Le gestionnaire de (*coordonnées de la structure*) fait appel au Docteur (*nom*) pour exercer les missions définies à l'article 2.

Article 2 - Missions

Le Docteur (*nom*) est chargé de :

- Veiller à l'application des mesures préventives d'hygiène générale ;
- Prendre les dispositions nécessaires en cas de maladie contagieuse ou d'épidémie ;
- Organiser les conditions du recours au service médical d'urgence ;
- Assurer les actions d'éducation et de promotion de la santé auprès du personnel ;
- Veiller à l'intégration des enfants présentant un handicap ou tout problème de santé ;
- Participer ou mettre en place un projet d'accueil individualisé le cas échéant ;
- Établir le certificat médical autorisant l'admission des enfants de moins de quatre mois ou présentant un handicap ou une maladie chronique.

Le personnel des EAJE

Article 3 – Activités principales

Modalités de mise en œuvre pour :

- L'examen médical préalable à l'admission des enfants.
- Le suivi médical préventif des enfants accueillis :
 - Adaptation de l'enfant (contact avec le médecin traitant, examen) ;
 - Application et mise en place du calendrier vaccinal ;
 - Admission d'un enfant porteur de handicap ou maladie chronique et définition des mesures particulières de prise en charge ;
 - Accueil d'un enfant en cas de pathologie aiguë.
- Les liaisons avec les parents : Aide à la compréhension du fonctionnement et des limites du service et en particulier son impact sur la santé de l'enfant (précisions sur les modalités d'échanges).
- Le travail en lien avec l'équipe des professionnels : Conseils en matière d'hygiène générale et de prophylaxie, gestes d'urgence, d'équilibre alimentaire, de conditions de sécurité (jeux, activités), lors d'épidémies ainsi que dans les modalités de prise de médicaments.

Article 4 – Temps d'intervention

- Durée ;
- Rythme ;
- Participation au réunion du personnel ;
- Participation aux réunions de parents.

Article 5 – Rémunération

La rémunération de cette prestation se fait sous forme d'honoraires, correspondant pour une heure de présence à €. Cette rémunération est réglée mensuellement sur remise d'un justificatif à la directrice de la crèche.

Article 6 – Résiliation

Cette convention prend effet à sa signature, pour une durée de un an. Elle est tacitement renouvelable. Si l'une des parties souhaite y mettre fin, elle le fera savoir par courrier recommandé trois mois avant l'échéance.

Le personnel des EAJE

FICHE DE POSTE DE DIRECTEUR D'ÉTABLISSEMENT d'accueil d'enfants de moins de 6 ans

MISSIONS DU POSTE *(ce qui doit être fait)* :

Elle est responsable de l'ensemble de l'organisation de la crèche et de la gestion administrative et financière.

Elle est associée au recrutement du personnel, sur lequel elle exerce le pouvoir hiérarchique. Elle est animatrice du groupe, aussi bien auprès des enfants, du personnel et des parents.

En lien avec l'équipe, elle met en place un projet d'établissement qui a pour objet de réunir les conditions du meilleur accueil pour l'enfant afin de le socialiser, en lui permettant un bon développement physique, psychologique, affectif et intellectuel.

FONCTIONS

Direction d'une structure petite enfance

ACTIVITÉS PRINCIPALES

Accueil des enfants et de leurs familles

- Participer à l'élaboration, au suivi et à l'évolution du projet d'établissement (projet social, projet éducatif et pédagogique) en lien avec l'ensemble de l'équipe de la structure.
- Déterminer les besoins réels des familles et leur proposer des solutions d'accueil les plus proches de leur demande.
- Organiser l'intégration de l'enfant et de sa famille en tenant compte de leur singularité et en respectant les objectifs du projet d'établissement.
- Organiser les conditions de vie au sein de l'établissement dans le respect de la législation en vigueur (sécurité, hygiène des locaux, normes HACCP en matière alimentaire).
- Garantir le bien-être de l'enfant dans sa globalité physique, psychique et sociale.
- Associer et favoriser la collaboration des familles à la vie de l'établissement (activités, réunions).

Le personnel des EAJE

- Accompagner les familles en difficultés (suivi social, prévention de la maltraitance).
- Favoriser l'accueil des enfants porteurs de handicap (protocole d'accueil individualisé).

Santé de l'enfant

- Organiser le suivi médical des enfants en lien avec le médecin (visites médicales, protocoles médicamenteux, suivi des vaccins).
- Participer à la prévention des troubles de santé des enfants.
- Mettre en place des actions d'éducation à la santé au profit des parents, de l'équipe, des stagiaires.
- Établir en collaboration avec l'équipe des menus équilibrés en fonction de l'âge et des besoins spécifiques des enfants (allergies).

Activité éducation

- Déterminer les grandes valeurs pédagogiques afin de toujours respecter l'enfant accueilli.
- Coordonner, organiser et animer avec l'équipe les projets et activités à court, moyen et long terme dans le cadre du projet d'établissement.

Gestion de l'équipe

- Fédérer et motiver l'équipe autour de projets.
- Planifier le travail : fiches de poste, protocoles d'organisation, plannings horaires, congés, remplacements).
- Mettre en place des modes de régulation (outils de transmission, entretiens, réunions).
- Informer l'équipe de l'évolution des pratiques et de la législation.
- Évaluer son équipe en s'appuyant sur les fiches de poste, sur le projet d'établissement et sur ses observations, et proposer des actions de formation.
- Participer à la formation des agents sous sa responsabilité.
- S'assurer du suivi médical du personnel.
- Participer aux entretiens de recrutement de ses agents.
- Animer et organiser la fonction de continuité de direction.
- Accompagner les agents nouvellement intégrés dans l'équipe.

Le personnel des EAJE

Accueil des stagiaires

- Posséder une connaissance des différentes formations des élèves.
- Établir les contacts avec les différentes écoles et centres de formation.
- Établir le planning des stages en fonction des demandes.
- Remplir et signer les conventions de stage.
- Établir les contacts avec la stagiaire avant son arrivée (horaires et modalités de stage).
- Présenter le service et son fonctionnement ainsi que le personnel et les enfants lors de l'arrivée.
- Notifier la référente temps plein de la stagiaire dans le service.
- Déterminer avec la stagiaire ses objectifs de stage.
- Rappeler au stagiaire les différents principes afférents au stage (respect des personnes, secret professionnel).
- Participer aux examens pratiques ou actions éducatives qui peuvent avoir lieu dans l'établissement.
- Répondre aux questionnaires des stagiaires.
- Faire les bilans et rapports de stages.
- Recevoir les professeurs des stagiaires.

Gestion administrative et financière

- Assurer les inscriptions des enfants.
- Constituer et suivre le dossier administratif et médical des enfants admis (tarification, carnet de santé, protocoles médicamenteux).
- Assurer les tâches de secrétariat et bureautique (saisie des présences d'enfants, statistiques, bilans de fonctionnement, courrier).
- Établir les factures, encaisser les règlements (régisseur de recettes), suivre les impayés.
- S'assurer du maintien d'un taux de fréquentation conforme aux exigences de la CAF, dans le respect des règles de sécurité.
- Établir annuellement les états CAF, MSA.
- Établir le budget prévisionnel (investissement et fonctionnement) et en assurer la gestion.

Le personnel des EAJE

- Assurer les achats (alimentation, produits d'hygiène et d'entretien, matériel).
- Recevoir les représentants des fournisseurs.

Gestion des locaux

- Assurer la sécurité du bâtiment et des personnes (plan et consignes d'évacuation, exercices d'évacuation réguliers, gestes d'urgence, contrôle de la sécurité au niveau du matériel, tenue du registre de sécurité).
- Veiller à la maintenance des locaux.
- Proposer des améliorations du bâtiment existant et suivre les travaux.
- Garantir l'hygiène des locaux (protocoles d'organisation) et l'hygiène alimentaire (normes HACCP, principe de la marche avant).

Relations avec les partenaires

- Établir des relations avec les autres acteurs du domaine de la Petite Enfance : relais d'assistantes maternelles, centre de PMI, écoles maternelles, centre social, MJC.
- Travailler en collaboration avec les services ressources : Délégation à la Vie Sociale, Caisse d'Allocations Familiales, Mutualité Sociale Agricole, Services Vétérinaires, Médecine du travail, Services Techniques de la commune.
- Maintenir des relations avec les écoles de formation
- Travailler en collaboration avec les différents partenaires et gestionnaire de l'établissement.

Participation à des travaux de recherche

- Maîtriser une méthodologie : formation à la démarche de soin, analyse de la situation, recherche-action.
- Améliorer ses capacités professionnelles par une formation continue permanente (stages, lectures, débats, conférences).

COMPÉTENCES

Savoirs

- Connaissances de l'enfant : physiologiques, pathologiques, diététiques.
- Soins : santé publique, hygiène en collectivité, éducation sanitaire

Le personnel des EAJE

- Sciences humaines : sociologie, psychologie et psycho-somatologie, psychopédagogie.
- Droits : organisation administrative, sanitaire et sociale.
- Recherche-action : éducation, relation et gestion.
- Connaissance du réseau partenarial.
- Maîtrise de l'outil informatique.

Qualités attendues

- Bonnes aptitudes au contact et capacités pédagogiques.
- Sens du management et du travail en équipe.
- Transmission de données significatives.
- Sens de l'observation et de l'écoute.
- Esprit de synthèse et capacité d'analyse.
- Sens de l'initiative.
- Gestion des priorités.
- Capacités rédactionnelles.
- Faire preuve de créativité.
- Savoir remettre en cause ses pratiques professionnelles.

Modèle de budget prévisionnel

N° de compte	CHARGES	Montants	N° de compte	CHARGES	Montants
60	ACHATS		64	CHARGES DE PERSONNEL	
	Alimentation et boissons			Salaires	
	Eau, EDF, combustibles			Charges sociales	
	Carburants			TOTAL 64	
	Fournitures, petit équipement de bureau		65	AUTRES CHARGES DE GESTION COURANTE	
	Produits pharmaceutiques			TOTAL 65	
	Fournitures d'activités		66	CHARGES FINANCIÈRES	
	TOTAL 60			TOTAL 66	
61	SERVICES EXTÉRIEURS		67	CHARGES EXCEPTIONNELLES	
	Formation des bénévoles			TOTAL 67	
	Location y compris véhicule transport		68	DOTATION AUX AMORTISSEMENTS ET PROVISIONS	
	Travaux d'entretien réparations			TOTAL 68	
	Primes d'assurances		69	IMPÔTS SUR LES BÉNÉFICES	
	Documentation, études, séminaires			TOTAL 69	
	TOTAL 61			TOTAL (1)	
62	AUTRES SERVICES EXTÉRIEURS		ÉVALUATION DES CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES EN NATURE		Montants
	Personnel détaché ou prêté à titre onéreux		86	MISE À DISPOSITION GRATUITE	
	Rémunération d'intermédiaires			Mise à disposition de personnel	
	Rémunération d'experts comptables			Mise à disposition de locaux	
	Transports liés aux activités				
	Frais postaux et Télécom				
	Formation				
	TOTAL 62			TOTAL 86 (2)	
63	IMPÔTS ET TAXES			TOTAL GÉNÉRAL (1+2)	
	Taxes sur les salaires				
	Autres impôts et taxes				
	TOTAL 63			EXCÉDENT	

Modèle de budget prévisionnel

N° de compte	PRODUITS	Montants	N° de compte	PRODUITS	Montants
70	PRESTATIONS DE SERVICES		76	PRODUITS FINANCIERS	
70622	Prestation de service ordinaire CAF			TOTAL 76	
70623	Prestation de service ordinaire MSA		77	PRODUITS EXCEPTIONNELS	
70641	Participation usagers enfants < 4 ans			TOTAL 77	
70642	Participation usagers enfants > 4 ans		78	REPRISE SUR AMORTISSEMENTS ET PROVISIONS	
	Majoration allocataire hors commune			TOTAL 78	
			79	TRANSFERT DE CHARGES	
	TOTAL 70			Indemnités journalières CPAM	
74	SUBVENTIONS DE FONCTIONNEMENT			Fonds Assurance Formation	
741	Subvention État			Remboursement de charges par des tiers	
7411	Jeunesse et sports				
7412	Emplois aidé par l'État (CNASEA)			TOTAL 79	
742	Région				
743	Conseil général				
744	Commune			TOTAL (1)	
7451	Subvention d'exploitation org. nationale		ÉVALUATION DES CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES EN NATURE		Montants
7452	Subvention d'exploitation CAF		87	CONTRIBUTIONS EN NATURE	
746	Subvention d'exploitation EPCI			Prestations en nature de la commune	
747	Subvention d'exploitation entreprise			Prestations en nature de la communauté de communes	
748	Subvention autre entité publique			Prestations en nature du département	
	TOTAL 74			TOTAL 87 (2)	
75	AUTRES PRODUITS GESTION COURANTES			TOTAL GÉNÉRAL (1+2)	
	Participation frais de salle, matériel				
	Cotisation des adhérents				
	TOTAL 75			DÉFICIT	

Le Projet d'Accueil Individualisé (PAI)

Modèle de la Commission Départementale de l'Accueil des Jeunes Enfants

Ce document s'appuie sur la Circulaire du projet d'accueil n°2003-135 du 18/09/2003 (bulletin officiel n°34 du 8/09/2003).

« Il est important d'adapter le projet d'accueil individualisé à chaque pathologie et chaque cas individuel et de n'inclure que ce qui est indispensable à l'enfant concerné. Il convient de l'actualiser chaque année. Afin de respecter le code de déontologie aucun diagnostic médical ne peut apparaître sur ce document. Avec l'accord de la famille, toutes informations pouvant être utiles à la prise en charge de l'enfant seront jointes au projet.

Les informations qui relèvent du secret médical seront placées sous pli cacheté et adressées avec l'accord des parents au médecin désigné par la collectivité qui accueille l'enfant ou l'adolescent »

Ce document est avant tout une démarche d'accueil résultant d'une réflexion commune des différents intervenants : des parents, de l'équipe, du médecin de la structure, médecin traitant et du spécialiste qui suivent l'enfant et ce, dans l'intérêt d'un accueil cohérent de l'enfant.

Le projet d'accueil individualisé définit les adaptations apportées à la vie de l'enfant, au sein de la structure. La présentation d'un certificat médical est obligatoire.

Établissement

Adresse :

.....

Téléphone :

Directeur :

Médecin référent de la structure :

.....

Le Projet d'Accueil Individualisé (PAI)

Projet établi le :

Enfant concerné :

Nom :	Prénom :
Adresse :	
Date de naissance :	

Responsables légaux (parents ou personnel) :

	Monsieur	Madame
Nom :		
N° téléphone domicile		
N° téléphone travail		
N° téléphone portable		

Personnes à prévenir rapidement en cas de trouble :

	Monsieur	Madame
Nom :		
N° téléphone domicile		
N° téléphone travail		
N° téléphone portable		

Le Projet d'Accueil Individualisé (PAI)

Coordonnées des personnes qui suivent l'enfant :

- Médecin qui coordonne le suivi de l'enfant :

Nom :
Adresse :
N° de téléphone :

- Établissement Hospitalier :

Nom du médecin :
Nom du Service :
N° de téléphone :
Autres renseignements :

- Autres : Pédiopsychiatre, Psychologue, Allergologue, CAMPS, SESSAD, Kinésithérapeute, Psychomotricien, Orthophoniste, Service Social, etc.

Nom :
Adresse :
N° de téléphone :

Nom :
Adresse :
N° de téléphone :

Le Projet d'Accueil Individualisé (PAI)

Nom :
Adresse :
N° de téléphone :

Traitement médical (joindre les ordonnances) :

.....

.....

Régimes alimentaires et intolérances (joindre les ordonnances) :

.....

.....

Allergies :

.....

.....

Protocole type d'intervention en cas d'urgence :

	Signes cliniques à surveiller	Conduite à tenir
Signes cliniques mineurs		
Signes cliniques majeurs		

Le Projet d'Accueil Individualisé (PAI)

Trousse d'urgence :

Nom du médicament	Posologie	Voie d'administration	Lieu de rangement	Adulte pouvant administrer le traitement

■ Jours et horaires de présence de l'enfant :

.....

.....

■ Compétences de l'enfant :

.....

.....

■ Difficultés de l'enfant :

.....

.....

■ Objectifs de cet accueil (qui déclineront les moyens mis en place ci-dessus) :

.....

.....

.....

.....

Le Projet d'Accueil Individualisé (PAI)

Prise en charge complémentaire au sein de la structure

■ Horaires adaptés :

■ Personnel nécessaire et/ou spécifique :

■ Référents :

■ Aménagement de l'espace et/ou mobilier adapté :

- Dans la salle de jeux
- Installation au sol
- Installation sur l'adulte
- Installation lors des changes
- Installation pour la sieste
- Installation lors des repas
- Mode d'administration et type de repas

Signature des personnes concernées

Médecin de l'établissement.

Médecin spécialiste.

Adresses utiles

Conseil général de la Loire

Délégation à la Vie Sociale

2 rue Charles de Gaulle BP 264
42022 SAINT-ÉTIENNE CEDEX 1
Tél. : 04 77 48 42 42

Service Départemental de Protection Maternelle et Infantile

Tel. : 04 77 49 76 59

Territoire d'action sociale de SAINT-ÉTIENNE

4 rue Victor Duchamp
42000 SAINT-ÉTIENNE
Tél. : 04 77 59 98 03

Territoire d'action sociale de ROANNE

31-33 rue Alexandre Raffin
42300 ROANNE
Tél. : 04 77 23 24 17

Territoire d'action sociale du FOREZ

11 rue Ferdinand Léger
42600 MONTBRISON
Tel. : 04 77 96 67 56

Territoire d'action sociale du GIER ONDAINE PILAT

31 rue de la République
42400 SAINT-CHAMOND
Tél. : 04 77 29 27 45

Caisse d'Allocations Familiales de la Loire

3 avenue Émile Loubet
42027 SAINT-ÉTIENNE CEDEX 01
Tél. : 0810 25 42 80

Adresses utiles

Mutualité Sociale Agricole Ardèche Drome Loire

Établissement Loire

43, Av. A. Raimond
42275 SAINT-PRIEST-EN-JAREZ CEDEX
Tél. : 04 77 91 55 93

Maison Loire Autonomie -

Maison Départementale Personnes Handicapées (MDPH)

23 rue d'Arcole
42100 SAINT-ÉTIENNE
Tél. : 04 77 49 91 91

Direction Départementale de la Protection de la population

Services Vétérinaires

<http://agriculture.gouv.fr/sécurité-sanitaire>
Guide des bonnes pratiques en cours de rédaction

Services Sécurité et Consommation, concurrence et répression des Fraudes (normes des aires de jeux, visites de contrôle)

10 rue Claudius Buard
42 022 SAINT-ÉTIENNE Cedex 1
Tél. : 04 77 43 44 44

Direction Départementale de la Cohésion Sociale de la Loire

Service « Sport, Jeunesse et vie associative » Centre de Loisirs Sans Hébergement (CLSH) et Accueil Péricolaire

10 rue Claudius Buard
42021 SAINT-ÉTIENNE CEDEX 1
Tél. : 04 77 49 63 63

Adresses utiles

Agence Régionale de Santé

Délégation Territoriale de la Loire

4 rue des 3 Meules - BP 219
42013 SAINT-ÉTIENNE CEDEX 2
Tél. : 04 77 81 80 00

Médecine du Travail

Sud Loire Santé au Travail

Accueil Visites Médicales
9 Esplanade Bénevent
42000 SAINT-ÉTIENNE
Tél. : 04 77 79 43 65

- Ville de SAINT-ÉTIENNE et communes environnantes
9 Esplanade Bénevent
Tél. : 04 77 79 43 65
- ANDRÉZIEUX
Boulevard Joseph Cugnot
Tél. : 04 77 55 45 95 ou 04 77 36 52 54
- FEURS
10 rue du Palais
Tél. : 04 77 26 22 44
- MONTBRISON
27 rue A Renoir
Tél. : 04 77 58 98 62
- FIRMINY
40 rue de la Tour de Varan
Tél. : 04 77 89 10 43
- SAINT-CHAMOND
19 rue Jeanne d'Arc
Tél. : 04 77 29 03 80

Adresses utiles

- RIVE DE GIER ET MOYENNE VALLÉE
Le Sardon
175 chemin Pompey
Tél. : 04 77 83 41 26
- PÉLUSSIN, CHAVANAY, MACLAS, BOURG-ARGENTAL
Tél. : 04 77 79 43 65

Santé au travail Loire Nord

- CHARLIEU
ZI rue du Brionnais
Tél. : 04 77 60 01 69
- BALBIGNY, ROANNE, SAINT-JUST LA PENDUE
11 rue des Tanneries
Tél. : 04 77 68 28 44
- BOËN
8 route de Lyon
Tél. : 04 77 24 30 40

Formation Professionnelle**DIRECCTE : Direction Régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi**

- Droit du travail et service emploi et formation professionnelle
11 rue Balaÿ
42000 SAINT-ÉTIENNE
Tél. : 04 77 43 41 80
- Inspection du travail
4 rue Molière
42300 ROANNE
Tél. : 04 77 44 25 40

Adresses utiles

- Dispositif Académique de Validation des Acquis DAVA
4 rue Saint Sidoine
69003 LYON
Tél. : 04 37 91 25 50

Incendie et Secours

Service Départemental d'Incendie et de Secours de la Loire (S.D.I.S.)

8 rue du Chanoine Ploton
42007 SAINT-ÉTIENNE
Tél. : 04 77 91 08 00
www.sdis42.fr

Transports d'enfants

DREAL Rhône-Alpes

Service STV
69509 LYON cedex 3
Tél. : 04 78 62 50 50

Comité Départemental d'Éducation pour la Santé

26 avenue Verdun
42000 SAINT-ÉTIENNE
Tél. : 04 77 79 30 54

service-public.org

legifrance.gouv.fr

Bibliographie

Guide pratique pour l'accueil de la petite enfance

Ministère de la Santé et des Solidarités

www.travail-solidarite.gouv.fr / guide pratique accueil petite enfance

« Les normes en question »

Édition NAVIR

<http://navir.asso.free.fr>

Guide à l'usage des collectivités territoriales :

« Recenser, prévenir et limiter les risques sanitaires environnementaux dans les bâtiments accueillant des enfants »

Ministère de l'Écologie, du Développement et de l'aménagement durable

www.alpheas.com / publication

L'accueil des jeunes enfants, monter un projet, trouver des partenaires

Fiches pratiques pour l'action

UNIOPS – ESF Editeur - Janvier 2002

DALLOZ

Code Civil - Code pénal-Code de la Santé Publique - Code de l'action sociale et de la famille

