



Boîte à outils Créer une structure petite enfance



Édito p. 3

Préambule p. 4

Étape 1 : élaborer votre projet p.5

Diagnostiquer p.5

- Fiche 1 : les étapes du projet p.6
- Fiche 2 : mise en œuvre d'un diagnostic petite enfance « participatif » p.8
- Fiche 2 bis : guide des données à recueillir p.10
- Fiche 3 : quel questionnaire pour votre structure ? p.12

Définir p.13

- Fiche 4 : procédure p.13
- Fiche 5 : les modalités de financement p.14
- Fiche 6 : surface des locaux p.15
- Fiche 7 : projet d'établissement et règlement de fonctionnement p.16

Étape 2 : se préparer à l'ouverture p.19

Travaux p.19

- Fiche 8 : les règles d'hygiène et de sécurité p.20
- Fiche 9 : les locaux p.22
- Fiche 10 : préparation et livraison des repas aux structures d'accueil de la petite enfance p.24

Recrutement p.27

- Fiche 11 : le personnel p.27

Étape 3 : suivi de la structure p.29

- Fiche 12 : s'assurer d'une bonne gestion p.30
- Fiche 13 : réfléchir à un suivi de qualité p.31

Lexique p.33

Pour aller plus loin p.36

Contacts utiles p.38

UNE BOITE À OUTILS, DANS QUEL BUT ?

Un schéma départemental d'accueil du jeune enfant a été élaboré dans l'Ain afin de mettre en évidence les besoins du territoire et de coordonner l'action des différentes institutions pour une meilleure réponse.

L'un des axes d'actions du schéma départemental est de permettre le développement des équipements et structures sur les territoires repérés comme prioritaires et d'assurer la pérennité de ceux existants en les adaptant aux besoins nouveaux le cas échéant.

Dans cette perspective, il apparaît nécessaire d'accompagner les porteurs de projet potentiels dans leurs démarches.

Cette boîte à outils s'adresse donc à l'ensemble des personnes souhaitant créer un Etablissement d'accueil du jeune enfant (EAJE). Elle met en exergue l'ensemble des étapes nécessaires à la création d'une structure petite enfance à l'attention des porteurs de projet, qu'ils soient publics ou privés.

Rédigée conjointement par la Caisse d'allocations familiales de l'Ain, le Conseil général de l'Ain et la Mutualité Sociale Agricole Ain-Rhône avec le soutien de la Commission départementale de l'accueil des jeunes enfants, elle guidera chacun d'entre vous dans la construction et l'aboutissement de vos projets d'accueil du jeune enfant.

Christine Gonnu

Vice-présidente déléguée à l'enfance,
à la jeunesse et à l'action éducative

Robert Fontaine

Président du conseil d'administration la Caf de l'Ain

Olivier de Seyssel

Président de la MSA Ain-Rhône

PRÉAMBULE

QUELS ACCUEILS POUR LES MOINS DE 6 ANS ?

Ce guide concerne les établissements d'accueil des jeunes enfants de moins de 6 ans, en sont exclus les accueils périscolaires et accueils de loisirs sans hébergement.

ÉTABLISSEMENT MULTI-ACCUEIL

établissement associant plusieurs types d'accueil ; le plus souvent accueil collectif, à la fois régulier et occasionnel. Il peut aussi exister des multi-accueils associant accueil collectif et familial.

CRÈCHE

établissement d'accueil régulier collectif d'enfants de moins de 4 ans.

HALTE-GARDERIE

établissement d'accueil collectif occasionnel d'enfants de moins de 6 ans.

MICRO-CRÈCHE

établissement d'accueil occasionnel et régulier accueillant au maximum 10 enfants.
Un guide spécifique a été élaboré sur les micro-crèches, pour tout projet se reporter à ce guide.

ÉTABLISSEMENT D'ACCUEIL À GESTION PARENTALE

établissement d'accueil collectif géré par des parents participant eux-mêmes à l'accueil des enfants ou à la gestion de la structure, avec le soutien de personnels qualifiés.

CRÈCHE FAMILIALE

également appelée « service d'accueil familial », elle emploie des assistants maternels agréés qui accueillent à leur domicile 3 à 4 enfants et bénéficient d'un encadrement professionnel assuré par la crèche familiale.

JARDIN D'ENFANTS

établissement d'accueil collectif régulier d'enfants de 2 à 6 ans, non scolarisés ou scolarisés partiellement.

JARDIN D'ÉVEIL

structure accueillant les enfants à partir de 2 ans afin de faciliter leur intégration à l'école.

Promoteur public ou privé, vous envisagez la création, l'extension ou la transformation d'un établissement d'accueil collectif d'enfants de moins de 6 ans, prenez contact simultanément avec :

Le conseiller territorial de la Caf de l'Ain

Territoire Bresse : 04 74 14 09 58
Territoire Bugey : 04 37 61 16 12
Territoire Dombes : 04 74 14 03 82
Territoire Haut Bugey – Pays de Gex : 04 74 81 70 92

Le Conseil général

Domaine accueil du jeune enfant :
Responsable Domaine accueil du jeune enfant 04 74 32 33 15
Chargée de Mission Petite Enfance 04 74 32 58 28
Chargée d'études Petite Enfance 04 74 32 58 85

La Mutualité Sociale Agricole Ain-Rhône pour les territoires ruraux

Chargée d'études Famille-Handicap 04 74 45 99 25

Si vous êtes un promoteur privé, vous devez également consulter la collectivité territoriale compétente sur le lieu d'implantation.

Étape 1 : élaborer votre projet

Diagnostiquer

- Fiche 1 : les étapes du projet p.6
- Fiche 2 : mise en œuvre d'un diagnostic petite enfance « participatif » p.8
- Fiche 2 bis : guide des données à recueillir p.10
- Fiche 3 : quel gestionnaire pour votre structure ? p.12

Définir

- Fiche 4 : procédures p.13
- Fiche 5 : les modalités de financement p.14
- Fiche 6 : surface des locaux p.15
- Fiche 7 : projet d'établissement et règlement de fonctionnement p.16

LES ÉTAPES DU PROJET

Pour aller du projet à l'ouverture d'une structure petite enfance, il faut compter entre 1 an et plus.

Cette durée dépend de :

- 1 - la volonté et l'engagement des élus locaux
- 2 - la dynamique autour des besoins des familles sur le territoire considéré
- 3 - l'implication des institutions
- 4 - d'éventuels aléas : par exemple, calendrier électoral ou mauvaise appréciation des travaux ou des décisions particulières : par exemple, construction d'un local

VOUS AVEZ UN PROJET DE STRUCTURE... PLANIFIER VOS ECHANCES

Les différentes étapes	Quelles sont les ressources pour vous aider et vous guider Moyens humains, sources d'information, outils	L'action : qui fait quoi ?	
		au niveau local : commune	au niveau départemental
Constat d'un besoin non couvert en matière d'accueil du jeune enfant sur un territoire donné	Boîte à outils "Accueil du jeune enfant"	Contact avec la ou les collectivités locales par le porteur de projet	Caf Conseil général MSA
Etape 1- ELABORER VOTRE PROJET			
Constitution d'une équipe projet voire d'un comité de pilotage	Voir site: www.social-sante.gouv.fr	Acteurs locaux concernés : collectivité(s) locale(s), familles ou association de parents, structures AJE ou/et RAM, entreprises locales	Caf Conseil général MSA
Lancement d'un diagnostic "petite enfance" partagé	Fiche 2 : mise en œuvre d'un diagnostic petite enfance «participatif» Fiche 2 bis : guide des données à recueillir	A l'initiative du porteur de projet: Réunions, Questionnaires, Rendez-vous, Enquêtes	Caf Conseil général MSA
Mobilisation des élus / acteurs locaux		Rendez-vous Réunions	
Validation des résultats du diagnostic et élaboration d'hypothèses de solution (dont 1ers chiffreages budgétaires)	Equipe projet Fiche 3 : quel gestionnaire pour votre structure ? Fiche 4 : procédure	Confirmation de la décision du porteur de projet. Engagement politique de la collectivité	Caf Conseil général MSA
Restitution publique éventuelle des résultats du diagnostic et des hypothèses retenues	Porteur de projet ou futur gestionnaire	Validation des acteurs concernés : futurs usagers ou partenaires Inscription de la démarche dans une dynamique locale et partenariale	Caf Conseil général MSA
Définition précise du projet et de la réalisation de l'étude de faisabilité: - Elaboration du projet de la structure : projet social et projet éducatif - Détermination des moyens humains (nombre d'ETP) - Elaboration d'un budget prévisionnel de fonctionnement - Elaboration d'un budget d'investissement	Fiche 5 : les modalités de financement Fiche 7 : projet social et éducatif : règlement de fonctionnement	1) Le projet éducatif est écrit de préférence avec un ou des représentant (s) des familles, futurs usagers 2) L'étude de faisabilité est sous la responsabilité du porteur de projet 3) La collectivité confirme son engagement financier	Caf Conseil général MSA
Préparer les plans, l'aménagement et l'équipement des locaux	Pour concrétiser le projet éducatif Fiche 6 : surface des locaux	Réunions avec architecte ou autres prestataires, Direction départementale de protection des populations	Conseil Général (Visites avant et en fin de travaux du médecin PMI ou de la puéricultrice)
Choix statut juridique du gestionnaire (et le cas échéant, élaboration des statuts)	Fiche 3 : quel gestionnaire pour votre structure ?		
Elaboration des dossiers de demande d'aide financière Signature des conventions de partenariat et de financement	Fiche 5 : les modalités de financement		Caf Conseil général MSA

Etape 2 - SE PREPARER A L'OUVERTURE			
Lancement des travaux de construction ou d'aménagement	Fiche 8 : les règles d'hygiène et de sécurité Fiche 9 : les locaux Fiche 10 : préparation et livraison des repas aux structures d'accueil de la petite enfance	Porteur de projet ou futur gestionnaire	
Constitution du dossier de demande d'avis ou d'autorisation d'ouverture			Conseil général Domaine Accueil du jeune enfant
Communication auprès de la population et ouverture des pré-inscriptions		Porteur de projet ou futur gestionnaire	
Recrutement du personnel	Fiche 11 : le personnel	Porteur de projet ou futur gestionnaire	
Validation des locaux		Passage de la commission de sécurité et d'accessibilité	Conseil général (Visite avant ouverture du médecin PMI ou de la puéricultrice)
Sollicitation des conventions pour le versement de la PSU/PSO, PS CEJ		Porteur de projet ou futur gestionnaire	Caf MSA
Etape 3 - SUIVI DE LA STRUCTURE			
Suivi de la structure (a minima bilan à 12 mois)	Fiche12 : s'assurer d'une bonne gestion Fiche 13 : suivi de qualité	CA ou Comité de pilotage de la structure	Caf Conseil général MSA
Faire vivre le projet autour des familles / Faire participer les familles à la vie de la structure	Toutes les fiches de l'étape 1	Conseils de parents	Caf Conseil général MSA
Mutualisation et capitalisation des pratiques	Réseau des EAJE	Gestionnaire et directrice de la structure	Suivi par la 16/11/2012 CDAJE

MISE EN OEUVRE D'UN DIAGNOSTIC PETITE ENFANCE « PARTICIPATIF »

DÉFINITION

Un diagnostic petite enfance « participatif » se caractérise par sa dimension collective. Il consiste à mobiliser et impliquer les acteurs locaux dans l'élaboration du projet petite enfance de façon à concevoir l'action à venir en s'appuyant sur les ressources et potentialités locales.

FINALITÉ

Favoriser la prise en compte collective de la problématique de l'accueil de la petite enfance sur un territoire dans un cadre de proximité.

POURQUOI UN DIAGNOSTIC « PARTICIPATIF » ?

Pour :

- mieux connaître les besoins du territoire pour mieux orienter le projet
- optimiser le recueil de données
- enrichir l'analyse des données statistiques
- garantir l'objectivité des résultats du diagnostic
- mobiliser les acteurs en amont du projet pour renforcer ou favoriser l'émergence de partenariats locaux inédits

QUI « PARTICIPE » ?

L'ensemble des acteurs d'un territoire concerné par la problématique de l'accueil de la petite enfance :

- élus locaux
- partenaires institutionnels
- assistants maternels
- professionnels (de la petite enfance, sociaux, médico-sociaux, éducatifs,...)
- familles avec enfants de moins de 6 ans
- voire associations, entreprises...

Une vérification collective des acteurs locaux identifiés est préconisée de manière à ne pas « oublier » des acteurs qui relèveraient d'autres réseaux mais qui pourraient apporter une contribution significative au diagnostic.

A QUELS MOMENTS CONCEVOIR LA «PARTICIPATION» ?

À chaque étape du diagnostic :

- recueil des données
- confrontation des données et de l'analyse
- validation des résultats du diagnostic
- contribution à l'élaboration du projet

COMMENT METTRE EN ŒUVRE LA «PARTICIPATION» ?

1- En constituant un groupe de travail composé de représentants des acteurs locaux concernés par la problématique petite enfance chargé :

- de réaliser un état des lieux quantitatif et qualitatif (étude de besoins) de l'existant auprès des acteurs locaux
- de mettre en œuvre la démarche de recueil des données
- d'analyser les données recueillies
- de dégager les grandes lignes du projet, voire des priorités d'actions

2- En choisissant une démarche de recueil de données « participative » : réseau d'enquêteurs, entretien de groupes, réunion publique d'information à certaines étapes du diagnostic...

QUELLES DONNÉES RECUEILLIR ?

Le diagnostic doit apporter un éclairage sur :

- l'environnement spatial, politique, social, économique du territoire
- la démographie locale
- les caractéristiques socio - professionnelles de la population
- les déplacements domicile-travail
- l'urbanisme et les projets immobiliers récents ou à venir
- l'offre d'accueil existante ou en projet
- les assistants maternels
- les enfants scolarisés
- les familles et leurs modes actuels d'organisation pour l'accueil des enfants de moins de 6 ans, leurs attentes éducatives...

À noter

- Le diagnostic petite enfance est une photographie du territoire à un moment donné. Il nécessite d'être réactualisé tous les 4 ou 5 ans.
- Le diagnostic petite enfance constitue une base de travail fondamentale pour l'élaboration d'un projet petite enfance en permettant d'identifier la ou les solution(s) d'accueil adaptée(s) aux besoins du territoire, l'implantation géographique pertinente de la structure, le projet social (sens donné au projet par le collectif) et éducatif.

GUIDE DES DONNÉES À RECUEILLIR

Ce guide détaille les données quantitatives et qualitatives à recueillir pour la réalisation d'un diagnostic petite enfance. Certaines données sont disponibles auprès de sources statistiques (Insee, Caf, MSA, Cg, Observatoire départemental de l'accueil de la petite enfance). D'autres sont à trouver ou à enrichir auprès des acteurs locaux eux-mêmes (cf diagnostic petite enfance participatif).

La présentation des données sous forme cartographique ou graphique sera à privilégier pour en faciliter l'analyse et mieux appréhender le contexte local.

DONNÉES GÉNÉRALES SUR LE TERRITOIRE CONCERNÉ

Environnement spatial :

- répartition des communes dans l'espace et leur zone d'influence (*source : Insee*)
- attractivité des différentes communes du territoire (*sources : enquête locale, Insee*)
- typologie de l'habitat (*source : Insee*)
 - Concentré, dispersé, en hameaux,
- principaux axes de circulation (*source : Insee*)
- étude des déplacements quotidiens domicile / travail (*sources : enquête locale, Insee*) :
 - durée des trajets
 - localisation des lieux de travail
 - modes de transports (train, voiture, autoroute, système de covoiturage, ligne de bus,...)

Environnement politique

- communes du territoire concerné (*source : Communauté de Communes*)
- intercommunalité (*source : Communauté de Communes*)
 - date de création
 - communes la composant
 - compétence enfance - jeunesse
 - les différentes commissions
- richesse des communes (*source : Communauté de Communes*)
- Contrat enfance jeunesse existant avec la Caf et la MSA : (*sources : Caf et MSA*)
 - partenariats développés dans le champ de l'enfance et de la jeunesse
 - système d'acteurs locaux ?
- différentes fonctions des élus locaux du territoire : maire, conseiller général, représentant de l'intercommunalité... (*source : enquête locale*)

Environnement social

- réseau associatif local et sa dynamique (*source : enquête locale*)
 - nombre d'associations présentes
 - nature de leur domaine d'intervention (loisirs, sport, culture, solidarité,...)
 - nombre d'adhérents
 - existence de partenariats et pratiques de coopération
- existence d'autres projets liés à la petite enfance / parentalité (*sources : Enquête locale, Caf, MSA, Cg*)

Environnement économique

- les secteurs d'activité économique dominants (primaire, secondaire, tertiaire) (*source : Insee*)
- les différents pôles d'activités, les entreprises et leur localisation (*source : Insee*)
- profil de la population active (*source : Insee*) :
 - catégories socioprofessionnelles
 - niveau de ressources
 - nature des emplois (CDI, CDD, temps partiel,...)
- les projets économiques pouvant avoir une influence sur les modes d'accueil (création ou fermeture d'entreprises) (*source : Insee*)
- taux de chômage (*source : Mairie*)
- les entreprises ou associations employeurs avec des fonctionnements atypiques (horaires décalés, travail le week-end,...) (*source : enquête locale*)

DONNÉES DÉMOGRAPHIQUES

- nombre d'habitants et son évolution entre les deux derniers recensements (*source : Insee*)
- répartition de la population sur le territoire (*sources : Insee, Cg, Observatoire départemental de l'accueil de la petite enfance, Caf, MSA, mairies (enfants scolarisés)*)
- évolution générale de la population (vieillesse, rajeunissement, population nouvelle (les

solidarités familiales ne pouvant pas alors être activées (sources : Insee, Cg, Observatoire départemental accueil jeune enfant, Caf, MSA, mairies (enfants scolarisés)) :

- solde naturel et migratoire,
- évolution des naissances sur les 6 dernières années
- nombre d'enfants de moins de 6 ans sur le territoire et leur répartition en distinguant par commune (sources : Insee, Cg, Observatoire départemental de l'accueil de la petite enfance, Caf, MSA, mairies (enfants scolarisés)) :
 - les 0-3 ans
 - les 2-3 ans.
 - les 3-6 ans (enfants scolarisés)

DONNÉES SUR LES FAMILLES AVEC ENFANTS DE MOINS DE 6 ANS

(source : Observatoire départemental de l'accueil de la petite enfance, Enquête auprès des familles)

- nombre de parents en congé parental taux plein ou partiel
- nombre de familles percevant un complément mode de garde pour l'emploi d'un assistant maternel ou d'une employée de maison
- nombre d'enfants entre 0/3 ans et 4/6 ans dont le parent seul (famille monoparentale) ou les deux parents travaillent
- taux de bi-activité
- nombre de familles monoparentales et nombre d'enfants vivant dans une famille monoparentale
- nombre de familles bénéficiaires des minima sociaux (RSA socle) et nombre d'enfants correspondant
- aspirations et demandes des familles

DONNÉES SUR L'URBANISME, LE LOGEMENT, LES RÉALISATIONS RÉCENTES ET PROJETS IMMOBILIERS

- le secteur locatif (en %) (source : Insee)
- le secteur accession à la propriété (en %) (source : Insee)
- les projets de construction (locatif ou en accession) (sources : DDT, Mairies, Observatoire départemental de l'accueil de la petite enfance)

DONNÉES SUR L'OFFRE D'ACCUEIL PETITE ENFANCE EXISTANTE SUR LE TERRITOIRE

- Les données concernant les assistants maternels (sources : Cg et RAM) :
 - nombre d'assistants maternels agréés et en activité
 - leur répartition sur le territoire
 - le taux d'assistants maternels de plus de 55 ans
 - la capacité d'accueil, le nombre d'enfants réellement accueillis, le taux de couverture
 - le nombre de places en périscolaire, à la journée
 - le nombre de places à titre dérogatoire
- Les modes de garde collectifs existants et en projet : occasionnel, régulier, multi-accueils, accueils de loisirs, garderies périscolaires (sources : structures locales dédiées à l'accueil du jeune enfant (multi-accueil, RAM))
 - lieu et nombre de places
 - âge des enfants accueillis
 - origine géographique des enfants accueillis
 - priorités d'accueil (régulier, occasionnel, urgence,...)
 - liste d'attente le cas échéant
 - présence d'un RAM

De manière générale, inscription des services petite enfance dans l'environnement local (partenariat, mutualisation,...)

- Les enfants scolarisés : (distinguer les données concernant les 2-3 ans et les 3-6 ans) (sources : Mairies, Observatoire départemental de l'accueil de la petite enfance, enquête locale)
 - nombre d'écoles maternelles publiques et privées sur le territoire
 - nombre et âge des enfants accueillis à l'école selon les communes
 - les tendances (augmentation des effectifs, baisse, menace de fermeture de classes, projet de construction de classes supplémentaires...)
 - regroupement scolaire ou non
 - accueil périscolaire, extra-scolaire (mercredi, petites et grandes vacances) et service de restauration scolaire

QUEL GESTIONNAIRE POUR VOTRE STRUCTURE ?

S'engager dans une démarche globale et durable

GESTION PAR UNE COLLECTIVITÉ LOCALE (OU UN ÉTABLISSEMENT PUBLIC)

Le porteur de projet est :

- une commune
- un communauté de communes, communauté d'agglomération ...
- un Centre communal d'action sociale (CCAS) ou Centre intercommunal d'action sociale (CIAS)
- un établissement public hospitalier
- etc

GESTION PAR UN ORGANISME A BUT NON LUCRATIF (DROIT PRIVÉ)

- une association loi 1901
- une Société Coopérative d'Intérêt Collectif (SCIC)
- un comité d'entreprise
- une mutuelle
- etc

GESTION PAR UN ORGANISME A BUT LUCRATIF (DROIT PRIVÉ)

- Société Anonyme (SA)
- Société à responsabilité limitée (SARL)
- Entreprise unipersonnelle à responsabilité limitée (EURL)
- Etc

PROCÉDURES

Vous avez choisi un mode de gestion. N'oubliez pas les procédures qui s'imposent à vous pour l'obtention d'un agrément.

CRÉATION, EXTENSION OU TRANSFORMATION D'UN EAJE

Pour toute création, extension ou transformation d'un établissement, un dossier à remplir est à solliciter auprès du domaine accueil du jeune enfant du Conseil général.

S'agissant d'un établissement de droit privé :

ces procédures sont soumises à une autorisation du Président du Conseil général, prise après avis du Maire de la commune d'implantation. Le Président du Conseil général dispose d'un délai de 3 mois à compter de la réception du dossier complet pour délivrer ou refuser l'autorisation. L'absence de réponse vaut autorisation d'ouverture.

Les procédures relatives à un établissement de droit public :

relèvent de la collectivité publique intéressée, après avis du Président du Conseil général, ce dernier dispose d'un délai de 3 mois pour donner son avis.

Ces autorisations et avis portent sur les modalités de l'accueil, les prestations proposées, les capacités d'accueil, l'âge des enfants, les conditions de fonctionnement, les effectifs, la qualification du personnel.

SUIVI DES EAJE

Les EAJE sont soumis au contrôle et à la surveillance des professionnels petite enfance du Conseil général. Ces derniers veillent à ce que les EAJE respectent la santé, la sécurité et le bien-être des enfants qui leurs sont confiés et participent à leurs développement. Les EAJE doivent apporter une aide aux parents afin qu'ils puissent concilier vie familiale et vie professionnelle.

Les EAJE doivent concourir à l'intégration des enfants atteints d'un handicap ou d'une maladie chronique.

Le suivi des EAJE est régulièrement assuré. Des visites sont effectuées en présence des gestionnaires et des responsables des établissements.

Les professionnels du Conseil général interviennent aussi pour donner des conseils et participer à des réunions d'informations en direction des parents et/ou du personnel des EAJE.

Références : Code de la Santé Publique, chapitre IV : établissements d'accueil des enfants de moins de six ans, articles L 2324-1 à L 2324-4, R 2324-16 et suivants

LES MODALITÉS DE FINANCEMENT

AIDES À L'INVESTISSEMENT :

La Caf de l'Ain

Les pouvoirs publics ont confié aux Caf la gestion des dispositifs d'aides spécifiques à la création d'équipements d'accueil du jeune enfant. Le financement des places est fonction des modalités des différents « plans crèches » nationaux (en fonction du projet et du territoire).

Des aides financières peuvent également être accordées par le Conseil d'Administration de la Caf, sur présentation de projets, pour des travaux de rénovation, d'aménagement de locaux, d'équipement mobilier et informatique et matériel pédagogique.

Aides financières du Conseil général

Le Conseil général accorde des aides à l'investissement au profit des projets publics (communaux ou intercommunaux) et associatifs pour les micro-crèches. Pour plus de renseignements, il convient de contacter le domaine accueil du jeune enfant.

Aides de l'État : La dotation d'équipement des territoires ruraux (DETR)

Aides de l'Europe : Le fonds social européen (FSE)

AIDES AU FONCTIONNEMENT : LES AIDES DE LA CAISSE D'ALLOCATIONS FAMILIALE ET DE LA MSA

La Prestation de Service Unique (PSU)

Les Caf participent au fonctionnement des structures d'accueil de la petite enfance, en versant aux gestionnaires des prestations « la Prestation de service unique » pour l'accueil des 0-4 ans (PSU).

Il n'y a pas de condition :

- d'activité professionnelle ou assimilée du ou des parents
- de fréquentation minimale ou maximale de l'enfant

L'objectif est de contribuer au développement de services et d'équipements « petite enfance » et j'en garantir l'offre aux familles et à leurs enfants, en s'assurant que les familles aux revenus les plus modestes y aient accès et que les participations familiales soient équitables.

Il y a donc l'obligation pour le gestionnaire d'appliquer le barème national des participations familiales (Cnaf), qui inclut également la fourniture des repas et des couches.

Les familles payent en fonction de leurs ressources et du nombre d'enfants à charge.

La PSU vient en complément des « recettes des familles », pour couvrir 66% d'un prix de revient plafonné, dont le montant est déterminé chaque année par la Cnaf.

Sont bénéficiaires de cette prestation, les ressortissants du régime général, du régime des fonctionnaires de l'État et du régime agricole.

Accueil des enfants de 4 à moins de 6 ans : depuis le 1^{er} juillet 2011, le bénéfice de la PSU peut, sous certaines conditions, être étendu aux enfants de 4 à moins de 6 ans.

Les modalités d'attribution énoncées ci-dessus pour les enfants de moins de 4 ans, s'appliquent alors, de façon identique, aux enfants de 4 à moins de 6 ans.

Le Contrat enfance jeunesse (CEJ)

Le CEJ est un contrat d'objectifs et de co-financement signé entre la Caf, les collectivités locales ou une entreprise pour ses salariés et, selon les territoires, la MSA.

Il a pour objectif le développement d'une offre de service équilibrée en faveur de l'accueil des enfants de moins de 6 ans.

C'est un contrat de 4 ans, renouvelable. Il intervient uniquement pour le développement de l'offre d'accueil entraînant des dépenses nouvelles sur les territoires prioritaires.

La prestation de service enfance jeunesse (PSEJ) est calculée sur une base de 55% des dépenses nettes nouvelles engagées par le signataire, dans la limite d'un plafond fixé par la Cnaf. Son versement est lié au bilan annuel et à l'évaluation des réalisations.

SURFACES DES LOCAUX

LOCAUX	INTERIEUR	EXTERIEUR
UNITES D'ACCUEIL		
ENFANTS DE 15 MOIS		
Zone d'éveil	3 m ² /enfant	6 m ² /enfant
Zone de sommeil	dortoirs de 6 lits maximum 7 m ² pour 1 ^{er} lit + 1 m ² /lit suivant	
Zone de change	6 m ² pour 10 enfants	
Zone de repas	4 m ² /adulte encadrant (8m ² pour 10 enfants)	
Vestiaires	0,5 m ² /enfant	
ENFANTS > 2 ANS		
Zone d'éveil	4 m ² /enfant si jeux moteur hors unité d'accueil	7 m ² /enfant
Zone de sommeil	1 dortoir 7 m ² pour 1 ^{er} lit + 1 m ² /lit suivant	
Zone de change	6 m ² pour 10 enfants	
Zone de repas : communs autour d'une table	Possible dans la zone d'éveil	
Vestiaires	0,5 m ² /enfant	
GESTION ET REUNION ADULTES		
Entrée-Attente-Accueil	10 m ²	
Bureau de direction (si accueil médecin, point d'eau)	12 m ² minimum	
Salle de réunion	12 m ² minimum	
SERVICES ANNEXES		
Cuisine		
- Préparation > 20 repas	30 m ²	
- Familiale < 12 repas	10 -12 m ²	
- Intermédiaire	surface adaptée aux pratiques	
- Biberonnerie	8 m ²	
Buanderie	10 -15 m ²	
Vestiaires du personnel	1 m ² /personne + 3 m ² sanitaire	
Salle de détente et réunion	1 m ² /personne- minimum 12 m ²	
Sanitaires adultes public handicapé	2 m ²	
RANGEMENTS ET LOCAUX ACCESSOIRES		
Local poussettes	1 m ² pour 2 poussettes	
Stockage jeux	10 m ²	
Stockage linge		
Stockage produits d'entretien	3 m ² (plus si tri sélectif)	
Local poubelle		
La surface globale recommandée par enfant est en moyenne comprise entre 12 à 14 m². Espace de jeux extérieurs clos et aménagé avec préau : prévoir 4 à 5 m² par enfant.		

PROJET D'ETABLISSEMENT ET REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

- **Le code de la Santé publique 2^e partie Livre III-CHAPITRE IV-SECTION III** - article R2324-29 et R 2324-30 donne obligation aux structures d'accueil des enfants de moins de 6 ans d'élaborer **un projet d'établissement ou de service** – comprenant un projet éducatif, un projet social et un **règlement de fonctionnement**.
- Ces documents devront être datés et co-signés par le gestionnaire et le responsable de l'établissement.
- Ils seront transmis :

	Au Conseil général	A la CAF de l'Ain ou MSA Ain-Rhône
Règlement de fonctionnement	Pour l'autorisation d'ouverture, d'extension ou de transformation d'un établissement ou service d'enfants de moins de 6 ans	Avant l'ouverture d'un équipement
		Lors de l'étude du droit à la prestation de service unique
	À chaque modification du document	
Projet d'établissement	À l'ouverture d'un nouvel équipement	
	À chaque modification du document	

- Il est souhaitable que ces écrits soient évolutifs pour une meilleure prise en compte de l'évolution de l'environnement, des besoins des familles et des réflexions de l'équipe éducative.

Le Code de la santé publique précise Art R 2324-31

- Le projet d'établissement ou de service et le règlement de fonctionnement sont transmis au Président du Conseil général après leur adoption définitive.
- Ces documents « sont affichés dans un lieu de l'établissement ou du service accessible aux familles »

PROJET D'ETABLISSEMENT OU DE SERVICE

Ce document est à élaborer en premier lieu, en favorisant une démarche participative.

Objectifs :

- amener les responsables du projet à réfléchir et à formaliser leurs valeurs, leurs options pédagogiques, la place et les fonctions qu'ils entendent assurer dans leur environnement social, ainsi que les moyens mis en œuvre.
- adapter le projet à son environnement et à la population accueillie.

Le projet social

Il est élaboré par le gestionnaire, en accord avec les élus.

Il situe l'équipement dans son environnement démographique, politique, économique et social et prend en compte l'analyse des besoins.

Il traduit, au-delà du service rendu aux parents, sa fonction sociale : mixité du public, intégration, prévention contre les exclusions et les inégalités et définit les orientations et les priorités.

Il précise notamment les modalités prévues pour faciliter ou garantir l'accès aux enfants de familles connaissant des difficultés particulières (article L214-2 et L214-7 du code de l'action sociale et des familles).

Il indique les prestations d'accueil proposées, en fonction de l'âge des enfants et du type de service :

- accueil collectif, micro-crèche, familial
- accueil régulier ou occasionnel
- accueil de dépannage et d'urgence
- accueil spécifique (péricolaire, horaires atypiques..)

Il définit les dispositions particulières pour l'accueil des enfants en situation de handicap ou atteints de maladies chroniques.

Il stipule les modalités de relation avec les organismes extérieurs et autres services de la commune :

- conventions avec les partenaires : collectivités locales, Caf, MSA...
- relation avec la Maison Départementale de la Solidarité du Conseil général
- adhésion à une charte de qualité de l'accueil
- échanges et actions communes avec les services existants sur la commune ou le quartier : le relais assistants maternels, les écoles, la bibliothèque, le centre de loisirs, le Point Accueil Solidarité, le centre social, la maison de retraite...
- constitution notamment pour les micro-crèches d'un comité de pilotage pour le suivi et l'évaluation du projet

Il présente les membres de l'équipe, leurs qualifications et compétences, le plan de formation et l'accompagnement professionnel.

Dans le cadre des micro-crèches, la fonction de référent technique sera formalisée.

Pour les services d'accueil familiale, il définit les modalités de formation des assistants maternels, le soutien professionnel, le suivi des enfants au domicile de ceux-ci, et les temps d'accueil collectif des assistants maternels et des enfants.

Le projet éducatif

Il est élaboré par le gestionnaire en étroite collaboration avec l'équipe éducative.

Il prendra en compte les attentes des élus, voire des parents (cf point 3)

Il précise les objectifs que se donne la structure pour l'accueil, le soin, le développement, l'éveil et le bien-être des enfants afin de favoriser leur épanouissement.

Il fait référence à des valeurs partagées par l'équipe concernant l'accueil de l'enfant et de sa famille.

Il fixe un cadre pour le personnel (y compris le référent technique et/ou la personne ressource des micro-crèches) afin de permettre une cohérence éducative.

Il détermine les modes de travail, l'organisation des groupes d'enfants, de la vie quotidienne et des activités.

La place des familles et leurs participations à la vie de l'établissement

Il est important de réfléchir à la place donnée aux parents dans les établissements ou services pour:

- la reconnaissance des compétences parentales
- l'accueil au quotidien et l'espace de cet accueil
- la communication du projet d'établissement et du règlement de fonctionnement
- la participation à des animations, sorties ou fêtes
- la participation des parents à des réunions, des instances de réflexion
- la mise en place d'un conseil d'établissement réunissant notamment des élus, les gestionnaires, des représentants de l'équipe éducative et les parents...

Le conseil d'établissement émet un avis sur le projet d'établissement avant son adoption définitive.

Décret de février 2007 : Art R2324-32 : « Lorsqu'il existe un conseil d'établissement ou de service, le projet d'établissement ou de service et le règlement de fonctionnement lui sont soumis pour avis avant leur adoption. »

REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

Il précise les modalités d'organisation et de fonctionnement.

Il définit les actions et les responsabilités, les éléments contractuels entre les familles et le service.

Il est important que les parents en prennent connaissance avant l'inscription définitive de l'enfant.

Ce document sera daté et signé, la date de délibération et d'effet sera précisée.

Conformément au décret de février 2007, les points suivants seront précisés :

La fonction du directeur ou responsable technique

- définir les fonctions déléguées au directeur et ce qui relève d'une responsabilité partagée
- dans les établissements à gestion parentale les responsabilités respectives, les modalités de collaboration des parents et des professionnels assurant l'encadrement des enfants, ainsi que les fonctions déléguées au responsable technique sont précisées
- dans les micro-crèches, les fonctions du référent technique et les modalités de la collaboration entre celui-ci et la personne ressource le cas échéant

Modalités permettant d'assurer en toutes circonstances la continuité de la fonction de direction

Les délégations de responsabilités seront prévues avec précision pour faire face à toute situation

Modalités d'admission des enfants

- âge des enfants, âge limite de sortie
- situations familiales, conditions d'activité professionnelle et lieu de résidence
- moment et lieu d'inscription, documents à fournir, vaccination et visite médicale préalable
- décision d'admission et fonctionnement de la commission d'admission (si elle existe)

- les dispositions du règlement de fonctionnement prennent en compte l'objectif d'accessibilité, défini au sixième alinéa de l'article L. 214-2 du code de l'action sociale et des familles, ainsi que les dispositions de l'article L. 214-7 du même code.

Horaires et conditions de départ des enfants

- nombre de places en multi-accueil, ou en accueil régulier et occasionnel.
- nombre de places pouvant être utilisées – en fonction des besoins au quotidien – soit en accueil régulier soit en accueil occasionnel
- jours et heures d'ouverture, fermeture habituelle
- réservation de places et délais de prévenance
- modalités spécifiques à chaque type d'accueil
- modalités concernant l'accueil en urgence ou en dépannage, l'accueil des enfants en situation de handicap
- sorties ou activités extérieures nécessitant l'accord des parents
- personnes pouvant venir chercher l'enfant et autorisation nécessaire à fournir
- modalités spécifiques à l'accueil des 4-6 ans, le cas échéant (fournir un projet pédagogique spécifique)

Surveillance médicale

a. Modalités du concours du médecin attaché à l'établissement ou au service (Article R 2324-39)

Ce médecin assure, en collaboration avec le professionnel de santé, 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 maladies contagieuses ou d'épidémies, ou autres situations dangereuses pour la santé. Il organise les protocoles d'action dans les situations d'urgence et les conditions de recours aux services d'aide médicale d'urgence.

Le médecin veille en particulier à l'intégration des enfants en situation de handicap ou atteints d'une affection nécessitant un traitement ou une attention particulière.

Il assure la visite d'admission de l'enfant.

b. Modalités de délivrance de soins spécifiques occasionnels ou réguliers, le cas échéant avec le concours de professionnels médicaux ou paramédicaux extérieurs à la structure.

Rappel : les modalités du concours du médecin doivent faire l'objet d'une **convention**. (Art R 2324-40).

Modalités d'information et participation des parents à la vie de l'établissement

- fonctionnement du conseil d'établissement, périodicité des réunions, représentation des parents
- dans les crèches parentales, modalités de participation des parents à l'accueil de l'enfant, partage de responsabilités de gestion, relations avec l'extérieur.

Mode de calcul des tarifs

- lieu, modalités et fréquence des paiements
- règles de mensualisation ou calcul du forfait
- conditions appliquées en cas d'absence de l'enfant
- ressources retenues pour le calcul des tarifs et justificatifs à fournir
- modalités de révision des ressources en cas de changement familial ou professionnel
- date de révision des ressources au 1^{er} janvier

Pour les structures financées par la PSU :

L'application du barème déterminé par la Cnaf est obligatoire pour le versement de la Prestation de Service Unique (se référer aux documents spécifiques de la Caf de l'Ain concernant la PSU et le barème national) :

- taux d'effort appliqué, plancher et plafond, tarif d'accueil forfaitaire
- taux d'effort appliqué pour un enfant en situation de handicap
- majorations éventuelles (familles hors régime général et agricole, hors communes, dépassement de plafond)
- autorisation des parents pour une utilisation du service de consultation des dossiers allocataires à destination de partenaires habilités : Cafpro. En cas de refus, demander l'avis d'imposition. Si la famille refuse de présenter ses ressources, le tarif maximum peut être appliqué

Pour les micro-crèches en mode PAJE : grille tarifaire

La participation demandée à la famille est forfaitaire et couvre la prise en charge de l'enfant pendant son temps de présence dans la structure, y compris les repas, les goûters et les soins d'hygiène (sauf couches).

Étape 2 : se préparer à l'ouverture

Travaux

- Fiche 8 : les règles d'hygiène et de sécurité p.20
- Fiche 9 : les locaux p.22
- Fiche 10 : préparation et livraison des repas aux structures d'accueil de la petite enfance p.24

Recrutement

- Fiche 11 : le personnel p.27

FICHE 8

LES RÈGLES D'HYGIÈNE ET DE SÉCURITÉ

1 - Électricité – Éclairage

- Les socles de prises de courant « sécurité », ainsi que les interrupteurs et autres appareillages doivent être situés **entre 1,20m et 1,30m du sol dans toutes les pièces** (y compris bureau de la directrice).
- Éclairage des dortoirs équipés de variateurs (conseillé)
- Les lampes mobiles ne sont pas autorisées
- Possibilité d'occultation totale des dortoirs
- L'établissement sera pourvu d'une alarme de type 4 (au minimum)

2 - Ventilation

- Dans la mesure du possible une aération naturelle des pièces est souhaitable (notamment les **sanitaires**) : intérêt des fenêtres hautes oscillo-battantes.
- Elle sera complétée par une ventilation mécanique contrôlée.
- Il est souhaité qu'une prise d'air (VMC) soit située au-dessus de chaque point d'eau.
- Arrivée d'air frais par grilles pratiquées dans les menuiseries des fenêtres.
- Attention de ne pas créer de courant d'air à la hauteur des enfants.

3 - Sols-murs

- Facilement lessivables dans toutes les pièces
- **Pas de moquette, ni feutrine** (acariens)
- **Sols** : des sols plastiques avec une sous-couche de mousse sont conseillés
- **Dans les sanitaires et cuisine** : sols plastiques anti dérapants ou carrelage anti dérapant (mais peu hygiénique car la saleté s'y accroche)

4 - Tentures et rideaux

L'emploi de tentures, portières, rideaux, voilages est interdit en travers des dégagements. Dans les autres cas, ils doivent être :

- «M1» dans les escaliers encoignés
- «M2» dans les autres locaux

Attention aux cordelettes ou chaînettes de stores.

Elles doivent être accrochées hors de portée des enfants (risque de strangulation).

5 - Cuisine

- Proscrire tout recouvrement entre circuit propre et circuit sale
- Respecter la «marche en avant»
- Éviter les angles vifs aux raccordements des surfaces
- Prévoir :
 - un siphon de sol
 - des bacs différents pour le lavage des légumes et le lavage de la vaisselle
 - un lave-mains à commande non manuelle

pour le lavage des mains avec distributeur de serviettes en papier

Rappel : le micro-onde est formellement déconseillé pour le réchauffage des biberons et repas des enfants. L'organisation de la cuisine et de ses annexes sera soumise à l'avis de la Direction Départementale de la Protection de la Population (ex Direction des Services Vétérinaires).

6 - Sanitaires enfants et adultes

- Nécessité de distributeurs de serviettes en papier pour le personnel
- Prévoir un siphon de sol

7 - Portes

- **Poignées de porte** : à **1,30m de hauteur, et dans les pièces qui ne doivent pas être accessibles aux enfants (buanderie, cuisine, jeux d'eau...)** prévoir une fermeture à clef du local.
- **Glissières anti-pince doigts** sur une hauteur de 1,40 m à 1,50 m sur toutes les portes
- **Pas de portes à retour automatique type saloon** (dangereux pour les enfants)

8 - Vitrages

Tous les vitrages situés à moins d'1,10m au-dessus du sol seront de type incassable (de préférence Verre STADIP 4/4/2 sur toute la hauteur dans les constructions neuves).

9 - La surveillance doit être aisée

Dans toutes les pièces : oculus en haut et en bas dans les portes de dortoirs et salles de jeux, interphones souhaitables dans les dortoirs s'ils sont éloignés des zones d'activité principale.

10 - Entrée de la structure

Prévoir à l'extérieur une sonnette et une fermeture de type gâche électrique (comme on en trouve parfois aux portes d'entrée), pour éviter que les enfants s'échappent lorsqu'il y a des entrées ou sorties de parents. Mettre une poignée intérieure à 1,30 m de haut. On peut envisager éventuellement un SAS.

11 - Confort thermique

De préférence **chauffage** au sol, complété par un moyen de chauffage complémentaire, type convecteur. Tenir compte du risque d'ensoleillement excessif de certaines pièces (prévoir avancée de toit et/ou stores).

12 - Radiateurs

Il existe un certain nombre de types de radiateurs spécial enfant :

- La température de surface doit rester inférieure à 60 °C, de même pour l'ensemble de la tuyauterie.

- La température de l'air issue des convecteurs sera inférieure à 45 °C
- Proscrire toute arête vive. Pour les radiateurs «normaux», installer des cache-radiateurs avec angles protégés

13 - Température de l'eau

A régler à une température maximale de 45°. Le mitigeur ne sera pas accessible aux enfants (1,50 m de hauteur).

14 - Produits d'entretien - Pharmacie

Placer les produits d'entretien hors de portée des enfants dans un placard fermant à clef. Une armoire à pharmacie, fermant à clef, sera prévue.

15 - Hauteur des garde-corps et écartement des barreaux

- Les réglementations liées au Code de la Construction et aux normes de sécurité ne sont pas adaptées à la taille des jeunes enfants
- Compte-tenu de leur taille, pour éviter les accidents, il convient de respecter les dimensions suivantes :
 - hauteur des garde-corps : 1,50 m. Proscrire les barres horizontales que les enfants peuvent escalader
 - écartement maximal des barreaux (lits et parcs) : 6,5 cm (pour les enfants de moins de 1,46 m)
 - Ecartement maximal des barreaux des garde-corps : 9 cm

16 - Matériel éducatif de motricité

Il devra être conforme à la norme AFNOR NF S54-300 de juillet 2001.

17 - Aménagements extérieurs

- Cour ou jardin clos
- Intérêt d'une zone de transition avec la salle de jeux présentant des garanties de propreté (revêtement type pavés autobloquants en caoutchouc)
- Vigilance par rapport au froid ou à la chaleur excessive (orientation par rapport au soleil)
- Attention aux plantes et arbres toxiques (se renseigner auprès du centre antipoison)
- Proscrire toute plante possédant des épines et des baies
- Les bacs à sable (cf NF S 54.206) doivent être maintenus dans des conditions d'hygiène satisfaisantes
- Toboggans : (cf norme EN 1176-3) :
 - nécessité d'une barre de retenue
 - la hauteur entre le bas de la glissière et le sol ne doit pas dépasser 35 cm.

18 - Confort acoustique

- Une bonne isolation phonique de l'ensemble est nécessaire
- Les plafonds suspendus dits «plafonds acoustiques» permettent d'absorber le bruit
- Soigner l'isolation phonique des dortoirs

AVANT OUVERTURE, TOUT ÉQUIPEMENT DE LA PETITE ENFANCE FAIT L'OBJET :

- Dans le cadre des missions de protection maternelle et infantile, **d'une visite par un médecin ou puéricultrice du Conseil général, pour les établissements d'accueil du jeune enfant (multi-accueil) ainsi que les accueils de loisirs sans hébergement. Pour ces derniers il convient de contacter la Direction départementale de la cohésion sociale (DDCS).**
- Comme tout établissement recevant du public, **d'une visite par la commission de sécurité et d'accessibilité** (le compte-rendu sera joint au dossier)

Bibliographie

- L'espace des lieux d'accueil de la petite enfance
Les NORMES en QUESTION
Edition NAVIR 56 rue de la Réunion 75020 Paris
- Association Française de Normalisation (AFNOR)
11 avenue Francis de Pressensé 93571 St-Denis-La-Plaine Cedex
Tel: 01.41.62.80.00 ou 01.41.62.74.44 –
Fax : 01.41.76.90.00
Email : www.afnor.fr ou www.marque-nf.com

LES LOCAUX

AMÉNAGEMENT GÉNÉRAL

Article R2324-28 du code de la santé publique

Les locaux et leur aménagement doivent permettre la mise en œuvre du projet d'établissement ou de service mentionné à l'article R. 2324-29 de la présente section. 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.

Une unité d'accueil est un espace aménagé pour offrir, de façon autonome, aux enfants qui y sont accueillis l'ensemble des prestations et des activités prévues par le projet d'établissement. Un même établissement peut comprendre plusieurs unités d'accueil distinctes.

L'aménagement intérieur des établissements doit favoriser en outre l'accueil des parents et l'organisation de réunions pour le personnel.

Les services d'accueil familial doivent disposer d'un local réservé à l'accueil des assistants maternels et des parents, d'une salle de réunion et d'un espace réservé aux activités d'éveil des enfants.

Article R2324-18 du code la santé public

L'autorisation ou l'avis mentionnés à l'article L. 2324-1 doivent être sollicités auprès du Président du Conseil général du département dans lequel est implanté l'établissement ou le service demandeur.

Tout dossier de demande d'autorisation ou d'avis doit comporter les éléments suivants :

- Le plan des locaux avec la superficie et la destination des pièces
- Copie de la décision d'autorisation d'ouverture au public prévue à l'article L. 111-8-3 du code de la construction et de l'habitat et des pièces justifiant l'autorisation prévue à l'article R. 111-19-29 du même code
- Le cas échéant, copie de la déclaration au préfet prévue pour les établissements de restauration collective à caractère social et des avis délivrés dans le cadre de cette procédure.

LES ESPACES INTÉRIEURS :

Ils comprennent au minimum :

Accueil-vestiaire-local poussettes :

- un espace abrité et sécurisé pour le stockage des poussettes et sièges auto
- table à langer et bancs, patères pour le déshabillage
- casiers individuels
- panneau d'affichage (règlement de fonctionnement, projet éducatif, menus, réunions...)

Plusieurs salles d'éveil dont une pouvant servir de salle à manger, pour :

- proposer des activités « décloisonnées »
- limiter la fatigue des enfants et des adultes évoluant dans un grand groupe
- superficie utile de 3 à 4m² /enfant

Salles de repos :

- permettre la surveillance des enfants (oculus dans la porte, bandeau vitré dans la cloison,...)
- plusieurs salle de repos pour respecter le rythme des enfants
- superficie utile 2 m²/enfant

Sanitaires :

- salle de bain avec lavabo à pédale et baignoire enfants
- WC séparés avec des cloisons à mi-hauteur et lavabos adaptés aux enfants
- sanitaires adultes

Cuisine et réserves :

- biberonnerie (plan de travail, lavabo, réfrigérateur et chauffe-biberon) : placée à proximité du lieu de vie des bébés
- cuisine aménagée : table de cuisson, four, réfrigérateur, évier (mitigeur), placard, plan de travail, lave-mains à commande non manuelle
- réserves : prévoir un local ou un placard de stockage, et éventuellement un congélateur

La cuisine sera adaptée en fonction du mode de restauration choisi et du nombre de repas , et respectera la marche en avant.

Les repas peuvent être confectionnés sur place, ou livrés en liaison chaude ou froide (cf fiche 10)

Services généraux :

- bureau du directeur : accueil, secrétariat, téléphone
Prévoir un point d'eau , pour permettre les visites médicales des enfants. Ces locaux doivent assurer la confidentialité
- salle de réunion du personnel
- vestiaires du personnel
- buanderie (lave-linge, sèche-linge) et local d'entretien (produits d'entretien et nettoyage)
- local poubelles
- locaux de rangement éducatif et de stockage des jeux extérieurs, en complément des placards prévus dans les salles de jeux.

Qualité des locaux :

Les locaux doivent répondre aux normes actuelles de sécurité sanitaire :

- absence de peinture au plomb
- absence d'amiante
- distance des champs électromagnétiques, créés par les lignes à haute tension, transformateurs électriques et relais de téléphones portables

Le respect des normes de construction du label « haute qualité environnementale » est vivement souhaité.

L'isolation acoustique doit être soignée pour garantir une absorption optimale des bruits .

L'isolation thermique devra faire l'objet d'une étude approfondie : attention à l'orientation et à la superficie des parois vitrées.

Il faut veiller à la bonne qualité de l'air intérieur au sein de la structure, au vu de la législation du 5 janvier 2012 applicable au 1^{er} janvier 2015.

Entretien des locaux :

Il doit être prévu en dehors de la présence des enfants.

Les espaces extérieurs :

Le jardin est un espace d'éveil et de jeux qui permet de s'aérer, de dépenser de l'énergie, d'entrer en relation avec la nature.

Les établissements sont tenus de posséder un jardin (et/ou une terrasse) suffisamment spacieux, ombragé, clos (hauteur clôture 1m50) et aménagé en toute sécurité.

Les places de stationnement des voitures du personnel et des parents venant déposer leurs enfants doivent être étudiées dans le respect de la réglementation (PLU et règlement d'urbanisme).

Prévoir un cheminement sécurisé pour les piétons.

PRÉPARATION ET LIVRAISON DES REPAS

Règles d'hygiène

NORMES DE LA RÉGLEMENTATION COLLECTIVE À RESPECTER :

Pour la restauration sociale hors foyer (RSHF) c'est le règlement (CE) n°852/2004 qui s'applique au niveau européen. L'arrêté ministériel du 21 septembre 1997 partiellement abrogé, en ce qui concerne les denrées d'origine animale, l'arrêté du 29 décembre 2009 s'appliquent au niveau national.

L'objectif commun est de garantir la mise en place et l'application de mesures d'hygiène qui permettent d'assurer la sécurité alimentaire à l'aide de la méthode HACCP.

Depuis la mise en place de la Prestation de Service Unique (PSU), le coût du repas de midi et du goûter est pris en compte dans le coût horaire global de fonctionnement des structures d'accueil. Il est de la responsabilité des structures d'accueil de fournir les repas à tous les enfants.

Une solution pour certaines structures d'accueil petite enfance peut être de faire livrer des repas, en liaison chaude ou en liaison froide, par un prestataire de service.

Compte tenu de l'âge des enfants concernés de (4 mois à 3 ans), cette organisation impose beaucoup de contraintes aux prestataires (modes de cuisson, règles diététiques).

LES PRESTATAIRES

Ils doivent être agréés par la Direction départementale des protections et des populations (DDPP) ou avoir obtenu de la DDPP une dispense d'agrément (possible si livraison de moins de 30 portions par service).

RÉGLEMENTATION DE RÉFÉRENCE :

Arrêté du 29 septembre 1997 fixant les conditions d'hygiène applicables dans les établissements de restauration collective à caractère social.

LE MODE D'ACHEMINEMENT DES REPAS

Les repas peuvent être livrés par les prestataires selon deux possibilités : liaison chaude ou liaison froide.

Afin d'éviter tout risque de contamination lors du transport, du réchauffage, du mixage, certaines précautions sont à respecter.

LIAISON CHAUDE	LIAISON FROIDE
1 Utilisable sur un court trajet	1 Pas de limitation de trajet, donc plus de souplesse
2 Livraison en container qui garde chaud à 63°C minimum et container froid (isotherme + plaques eutectiques) pour le transport des entrées et des desserts.	2 Livraison en véhicule frigorifique ou container froid (isotherme + plaques eutectiques)
3 À l'arrivée - Contrôler que la température est supérieure à 63° C	3 À l'arrivée - Vérifier que la température est à + 3° C maximum. - Mettre les barquettes au réfrigérateur entre 0° C et + 3° C - Vérifier la date limite de consommation (DLC).
4 Avant emploi - Maintenir à la même température (63° C) jusqu'au service	4 Avant emploi - Faire réchauffer les barquettes selon les indications fournies par le prestataire, dans un four de remise en température à 63° C en moins d'une heure.
5 Pour les repas mixés, - Ouvrir les barquettes, mixer puis servir immédiatement. - Mixer les aliments au dernier moment avant de servir, en utilisant un mixer démontable que l'on peut laver et désinfecter facilement.	5 Pour les repas mixés - Ouvrir les barquettes, réchauffer - Mixer les aliments au dernier moment avant de servir, en utilisant un mixer démontable que l'on peut laver et désinfecter facilement.
6 Conservation à consommer le jour même	6 Conservation - Mettre les barquettes non réchauffées au réfrigérateur entre 0° C et + 3° C conservation selon DLC (J + 3 de fabrication) - Éliminer les barquettes ayant subi un réchauffage

LES CONTRÔLES NÉCESSAIRES :

- Lors de l'arrivée des produits, vérifier la température des plats à l'aide d'un thermomètre - sonde (63° C minimum, si liaison chaude, + 3° C maximum, si liaison froide).
- Vérifier quotidiennement la température du réfrigérateur (inférieure à 3° C) et la noter sur une fiche.
- Faire des prélèvements journaliers des produits transformés :
 - prélever après remise à température, une portion de 80g d'échantillon témoin de chaque plat fabriqué ou livré
 - la mettre dans un pot ou sac plastique étiqueté (produit et date)
 - garder au réfrigérateur 5 jours après la consommation

LE PERSONNEL

Les vêtements

Le personnel de cuisine doit porter une blouse, une charlotte, des chaussures de travail pour la cuisine.

Les règles d'hygiène

Le personnel doit :

- se laver les mains très régulièrement (avant la prise de travail, après chaque passage aux toilettes et chaque opération contaminante)
- mettre en place un plan de nettoyage et de désinfection des locaux et du matériel en fixant la fréquence du nettoyage (nettoyer le réfrigérateur au moins une fois par semaine)
- utiliser des produits d'entretien pour dégraisser et des produits désinfectants, aptes au contact des denrées alimentaires

La formation

Il est obligatoire que le personnel de cuisine suive une formation continue aux règles d'hygiène alimentaire, adaptée à la liaison chaude ou à la liaison froide.

L'ORGANISATION DES LOCAUX

Cette organisation doit permettre « la marche en avant », dissociant circuit propre et circuit sale.

Le circuit propre :

L'office de préparation comprend :

- une table de travail
- un réfrigérateur
- un four (prévoir un four de remise en température qui réchauffe à 63° C en moins d'une heure).
- un lave-mains à commande non manuelle avec un distributeur de savon liquide et d'essuie-mains papier.

Séparer le coin biberonnerie.

Le circuit sale comprend :

- un coin «plonge» pour la vaisselle (lave-vaisselle non obligatoire)
- une poubelle avec pédale et couvercle
- un placard pour stocker, balais et produits d'entretien
- un local à déchets ou un container extérieur

Les circuits « propre » et « sale » ne doivent pas se croiser.

Autres locaux

- un vestiaire du personnel (ville/blouse)
- des sanitaires : ils doivent être équipés d'un lave-mains à commande non manuelle, avec distributeur de savon liquide et d'essuie-mains papier, même s'ils ne sont pas spécifiques au personnel de cuisine

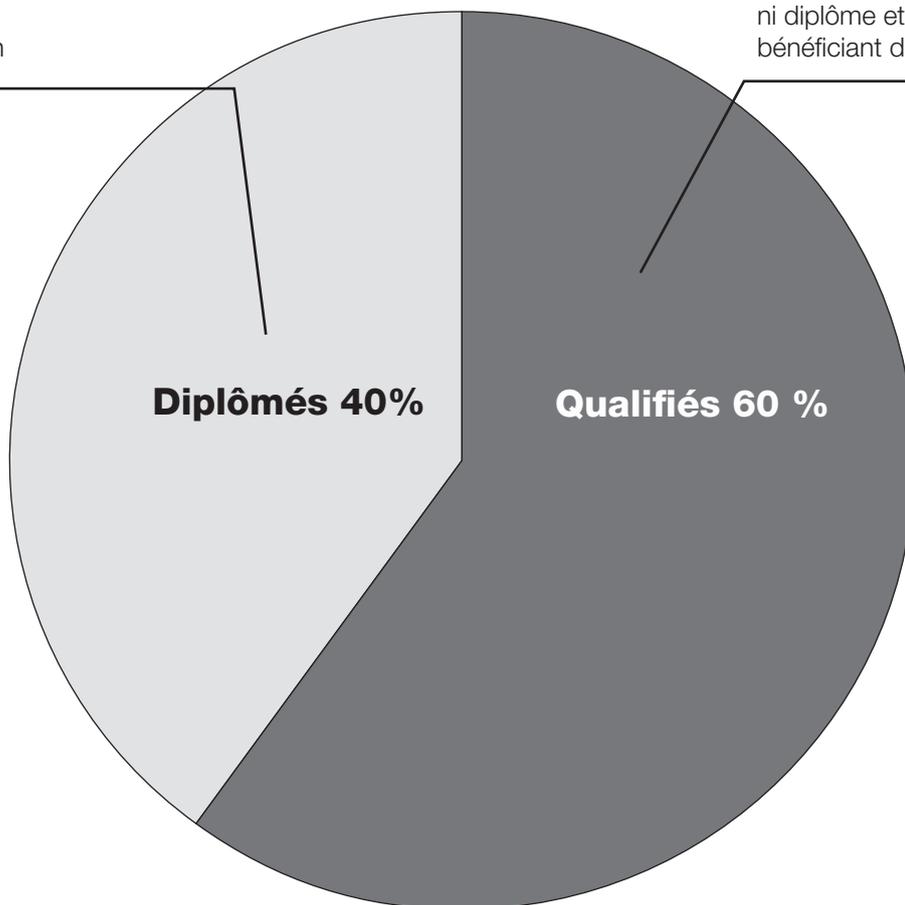
L'aménagement des locaux

- tous les revêtements doivent être lisses et lavables, y compris les plafonds.
- le sol doit être pourvu d'une bonde siphonoïde
- une bonne ventilation (extraction) est nécessaire, en particulier au-dessus des points générant des vapeurs

PERSONNEL DES EQUIPEMENTS D'ACCUEIL DU JEUNE ENFANT

- Infirmière puéricultrice
- Éducateurs de jeunes enfants
- Auxiliaires de puériculture
- Infirmier
- Psychomotricien

- CAP Petite Enfance
- TISF
- BEATEP opt. PE
- BEPSSO
- CAFAD
- Assistants Maternels (3 ans expérience).
- Expérience professionnelle de 3 ans en établissement d'accueil de jeunes enfants.
- Pour 25% : personnes n'ayant ni qualification, ni diplôme et justifiant d'une expérience ou bénéficiant d'un accompagnement.



Pour les micro-crèches se référer au guide départemental

Étape 3 : suivi de la structure

- Fiche 12 : s'assurer d'une bonne gestion p.30
- Fiche 13 : réfléchir à un suivi de qualité p.31

FICHE 12

S'ASSURER D'UNE BONNE GESTION

LE TAUX D'OCCUPATION

Il permet d'évaluer l'optimisation de la capacité d'accueil de l'équipement.

Taux d'occupation sur présences réelles :

$$\frac{\text{Nbre total d'heures de présences réelles (A.R}^a + \text{AO}^b) \text{ tous régimes} \times 100}{\text{Capacité d'accueil agréée} \times \text{nbre d'heures d'ouverture annuelle}} = \quad \%$$

L'ÉCART PRESENCES RÉELLES ET PRESENCES PAYÉES PAR CONTRAT

Il permet de vérifier si le contrat de mensualisation est adapté à la fréquentation de l'enfant et demande une analyse des raisons de cet écart.

$$\frac{\text{Nbre total d'heures de présences payées} - \text{nbre total d'heures présences réelles} \times 100}{\text{Nombre total d'heures présences payées}} = \quad \%$$

LE PRIX DE REVIENT HORAIRE

Il permet :

- de connaître le coût horaire de la garde d'un enfant
- de mieux estimer les dépenses prévisionnelles de l'équipement
- de situer l'établissement par rapport au prix plafond de la Cnaf pour le versement des prestations de service

Il s'obtient de la manière suivante :

$$\frac{\text{Total des charges du compte de résultat}}{\text{Nombre total des heures de présences réelles}^c} = \dots \text{ €}$$

TAUX D'OCCUPATION FINANCIER SUR PRÉSENCES PAYÉES

Il permet de constater la fréquentation effective de l'établissement.

$$\frac{\text{Nbre total d'heures de présences payées tous régimes (A.R + AO)} \times 100}{\text{Capacité d'accueil agréée} \times \text{nbre d'heures d'ouverture annuelle}} = \quad \%$$

ET... :

- À partir des données relatives aux présences payées, possibilité de calculer des ratios permettant de constater le type d'utilisation qui a été fait des places (régulier ou occasionnel).
- Intérêt de prévoir différents types de taux d'occupation (journée, hebdomadaire, mensuel) pour repérer les ajustements possibles
- Possibilité de prévoir le calcul d'autres ratios en référence au projet social de l'établissement
 - parents exerçant une activité professionnelle
 - parents du quartier, de la commune
 - parents utilisant le service moins de 2 heures / jour
 - jour de semaine ou période de l'année et taux d'occupation

^a A.R : accueil régulier

^b A.O : accueil occasionnel

^c Pour les équipements multi-accueil, cumuler les heures de présences réelles tous régimes confondus, accueil régulier + accueil occasionnel.

RÉFLÉCHIR À UN SUIVI DE QUALITÉ

Une fois la structure ouverte, il convient d'évaluer régulièrement le projet afin de vérifier son adéquation avec les besoins des familles du territoire.

LE TERRITOIRE

Etat des lieux global

- Présentation du territoire : déterminer l'échelle d'intervention (ville, quartier, CC...) et le type (urbain/rural)
- Caractéristiques de la population : âges, naissances, familles et enfants, niveau de vie, taux de rotation, population active
- Urbanisme : les PLU (réalisations, projets, perspectives), l'habitat (public/privé, accession/location, collectif/individuel)
- Vie économique locale : entreprises, commerces, artisanat, attractivité du territoire et perspectives d'évolution, déplacements domicile-travail
- Equipements divers et localisation : établissements scolaires, équipements administratifs, de santé, sportifs et culturels

Etat des lieux petite enfance

- Equipements enfance jeunesse : leur localisation, leur type de gestion, leur capacité d'accueil, services offerts, évolution du taux de fréquentation, demandes non satisfaites par les équipements existants, problèmes particuliers, les EAJE, - accueillent-ils des enfants du territoire concerné ? RAM, ludothèque, LAEP, CLSH, périscolaire, accueil jeunes)
- L'accueil individuel : les assistants maternels : nombre d'assistants agréé, nombre en activité, nombre d'enfants gardés, nombre de places en journée, en périscolaire, renouvellement et dérogation, agréments en cours, cessations d'activité prévues. Les problèmes rencontrés par les puéricultrices de PMI, par les assistants maternels, pour répondre aux demandes de garde
- Rappeler les indicateurs CDAJE sur le territoire

Connaître les besoins potentiels des familles : données Caf de l'Ain et Msa Ain-Rhône

- Le nombre d'enfants de moins de 3 ans
- Le nombre d'enfants de 3 à 6 ans
- Le taux de double activité des parents (lieux d'activité, trajet domicile-travail..)
- Le nombre de familles monoparentales
- Le niveau de revenus des familles...
- Les prestations versées par la Caf et la MSA Ain -Rhône / accueil des enfants (PAJE, congés parentaux à taux pleins et partiels, gardes à domicile)

Connaître les enfants scolarisés en maternelle et les besoins des parents

- Nombre d'enfants dans les différentes écoles maternelles, en fonction des âges
- Age d'entrée possible à l'école maternelle, selon les communes
- Services existants pour l'accueil complémentaire à l'école : accueil périscolaire, cantine, centre de loisirs pour le mercredi et les vacances

Pour aller plus loin : enquêtes auprès des familles

LA STRUCTURE

Fonctionnement :

- Coordonnées du gestionnaire
- L'offre des services : horaires d'ouverture, nombre de places et typologie d'accueil (multi-accueil, régulier, occasionnel), repas, l'accueil d'urgence
- Modalités d'inscription et critères de priorités...
- Locaux
- Fonctionnement pendant les périodes de vacances, périodes d'adaptation
- Modulation horaire et calcul de la capacité théorique

Connaissance du projet social :

- Rappel des objectifs
- Particularités spécificités
- Accueil des enfants en situation de handicap : nombre, nature du handicap (psychomoteur, sensoriel, mental), partenariat mis en place, nombre d'heures d'accueil par semaine, modalité particulière d'organisation...
- Travail auprès de familles en précarité, mono parents...
- Partenariat : projets autour de la Petite enfance ou de la parentalité : projet Reaap...
- La place des parents et le mode d'information
- Evaluation et modalité du projet éducatif et social

L'équipe éducative

- Composition, qualification, fonction, temps de présence hebdomadaire, coût salarial
- Taux d'encadrement auprès des enfants
- Pourcentage de la masse salariale dans le budget de la structure

Modalités d'accueil

- Nombre d'enfants ayant fréquenté la structure selon le type d'accueil : régulier, occasionnel, urgence
- Motifs principaux d'accueil temporaire : socialisation, dépannage, urgence sociale, attente d'un mode de garde permanent, complément de garde, autres
- Refus d'admission : nombre et motif

Typologie des familles

- Situation familiale (couples, isolées)
- Nombre d'enfants 1, 2, 3 et plus
- Ages des enfants accueillis : de 2 à 6 mois, de 7 à 12 mois, de 13 à 18 mois, 19 à 36 mois, +
- Catégorie socio-professionnelle des parents et régime
- Lieux de résidence : quartier, commune, communauté de communes, autre
- Parents exerçant une activité professionnelle

La contractualisation

- Modalités de contractualisation
- Nombre de contrats et leurs durées : de 1 à 2 jours, de 3 à 4 jours, de 5 jours
- Demande initiale de la famille et contrat proposé : nombre de familles dont le contrat correspond à leur demande, nombre de familles dont le contrat ne correspond pas, nature des demandes et solutions envisagées
- Parents utilisant le service moins de 2 heures par jour
- Liste d'attente, besoins exprimés par les parents, ressentis de l'équipe professionnelle.
- Ratio de gestion :
 - taux d'occupation : à l'année, semaine, journée, mensuel, périodes de vacances scolaires
 - prix de revient horaire de la garde d'un enfant
 - participation financière moyenne des familles
 - pourcentage de familles aux prix plancher et plafond
 - taux d'occupation financier sur présences payées

Pour aller plus loin : Enquête de satisfaction des parents

ACTUALISATION DE L'ANALYSE DE L'OFFRE ET DES BESOINS

Évolution significative par rapport aux années précédentes

Adéquation ou non entre l'offre et les besoins des familles

Propositions à construire:

- Déterminer les facteurs facilitants et les freins
- Connaître les implications en terme de coût, de moyens à déployer, de délais de mise en œuvre, maximiser le nombre de places offertes

UNE FOIS LES BESOINS REPÉRÉS

Réunir les acteurs concernés :

- Présenter ces données à un groupe de travail élargi
- En tirer les hypothèses de besoins

En fonction de ces éléments :

- Une enquête auprès des familles est-elle nécessaire ?

1. Quels objectifs (aide à la décision) ?

- Vérifier des hypothèses émises par le groupe de travail
- Prendre connaissance du besoin des familles
- Dimensionner un équipement ou une extension

2. Quelle forme ?

- Réunion publique
- Entretiens collectifs : avoir accès aux représentations sociales que les acteurs se font de leurs difficultés
- Entretiens individuels : listage d'attentes, de besoins, de difficultés, d'insatisfaction. Données quantitatives et qualitatives possibles à recueillir. En tirer les hypothèses de besoins

3. Modification éventuelle du projet de la structure, expérimentation puis ré-évaluation des changements.

ACCUEIL INDIVIDUEL

Accueil exercé au domicile d'un assistant maternel agréé. Il est qualifié d'individuel car une seule personne accueille et prend en charge les enfants (maximum 4 simultanément sauf dérogation).

ACCUEIL COLLECTIF

Accueil exercé au sein d'un Établissement d'accueil de jeunes enfants (EAJE). Il est qualifié de collectif car plusieurs enfants sont accueillis en journée dans un même lieu par des professionnels de la petite enfance, avec des diplômes et/ou qualifications variés mais complémentaires. Ces professionnels prennent en charge les enfants dans le cadre d'un projet d'établissement et d'un projet pédagogique établi. Cet accueil peut être régulier, occasionnel ou d'urgence.

ACCUEIL À LA JOURNÉE (ASSISTANT MATERNEL)

Modalité d'accueil chez les assistants maternels : il s'agit des accueils des enfants de 0 à 3 ans, non scolarisés ou scolarisés à mi-temps.

ACCUEIL PÉRISCOLAIRE (ASSISTANT MATERNEL)

Modalité d'accueil chez les assistants maternels : il s'agit des accueils en dehors des temps scolaires des enfants scolarisés (de plus de 3 ans).

ACCUEIL RÉGULIER (STRUCTURE PETITE ENFANCE)

Accueil en journée pour un temps donné, prévu à l'avance (contrat) et de façon répétitive.

ACCUEIL OCCASIONNEL (STRUCTURE PETITE ENFANCE)

Accueil pour des périodes relativement courtes et ponctuelles. Cette formule permet aux parents de se libérer et de répondre aux besoins de socialisation des enfants.

AGRÈMENT (ASSISTANT MATERNEL)

L'agrément nécessaire pour exercer la profession d'assistant maternel est délivré par le Président du Conseil général du département où le demandeur réside (article L 421-3 du Code de l'Action Sociale et des Familles).

L'agrément est accordé si les conditions d'accueil garantissent la sécurité, la santé et l'épanouissement des mineurs accueillis, en tenant compte des aptitudes éducatives de la personne (article L 421-3 du Code de l'Action Sociale et des Familles).

L'agrément est accordé pour une durée de 5 ans. Il précise la capacité d'accueil attribuée à l'assistant maternel (voir « capacité d'accueil »).

ACCUEIL DE LOISIR SANS HÉBERGEMENT (ALSH)

Il s'agit des accueils collectifs à caractère éducatif hors du domicile parental, à l'occasion des vacances scolaires, des congés professionnels ou des loisirs.

Lorsque ces accueils sont ouverts à des enfants scolarisés de moins de six ans, on parle de « accueils ou centres de loisirs maternels » et l'avis préalable du médecin responsable du service départemental de protection maternelle et infantile est sollicité avant l'autorisation d'ouverture accordée par le représentant de l'État dans le département (DDCS).

ASSISTANT MATERNEL

L'assistant maternel est la personne qui, moyennant rémunération, accueille habituellement et de façon non permanente des mineurs à son domicile.

L'assistant maternel accueille des mineurs confiés par leurs parents, directement ou par l'intermédiaire d'un service d'accueil mentionné à l'article L 2324-1 du Code de la Santé Publique (crèche familiale). Il exerce sa profession comme salarié de particuliers employeurs (parents) ou de personnes morales de droit public ou de personnes morales de droit privé (crèches familiales), après avoir été agréé à cet effet par le Président du Conseil général du département de résidence (article L 421-1 du Code de l'Action Sociale et des Familles).

CAPACITÉ D'ACCUEIL (ASSISTANT MATERNEL)

Précisée dans l'agrément accordé par le Président du Conseil général.

Il s'agit du nombre et éventuellement de l'âge des mineurs que l'assistant maternel est autorisé à accueillir simultanément ainsi que les horaires de l'accueil (en journée ou en périscolaire).

CENTRE DE LOISIRS MATERNEL

Il accueille des enfants de 3 à 6 ans durant les périodes extra-scolaire. Il propose un espace d'éveil, d'expression et de découverte adapté au rythme de vie du jeune enfant, favorisant la socialisation et l'autonomie.

CONTRAT ENFANCE JEUNESSE (CEJ)

C'est un contrat d'objectifs et de co-financement passé entre la Caf (et dans certains cas la MSA) et une collectivité territoriale, un regroupement de communes, une entreprise, y compris une administration de l'Etat.

Il accompagne le développement de l'offre d'accueil sur des territoire prioritaires (La Caf et la MSA vérifient la possibilité de signer un CEJ en fonction de leurs critères de priorité et de fonds disponibles.) et peut être signé pour une durée de 4 ans.

La prestation de service couvre 55 % des dépenses de fonctionnement restant à la charge de la collectivité locale ou de l'entreprise, dans la limite d'un plafond fixé par la Cnaf.

COMMISSION DÉPARTEMENTALE DE L'ACCUEIL DES JEUNES ENFANTS (CDAJE)

Il s'agit d'une instance de réflexion, de conseil, de proposition, d'appui et de suivi pour les institutions et organismes qui interviennent dans le domaine de l'accueil des jeunes enfants.

Dans l'Ain, cette commission a été mise en place par arrêté du Président du Conseil général du 18 avril 2003. Ses objectifs sont de favoriser la cohérence des politiques en faveur de l'accueil des jeunes enfants dans le département, et de promouvoir le développement des modes d'accueil et leur adaptation aux besoins des familles. Le schéma départemental de l'accueil du jeune enfant 2009-2013 a été élaboré sous l'égide de la CDAJE.

FICHE HORAIRE

En cas de fonctionnement en PSU, la fiche horaire est nécessaire si l'EAJE souhaite des horaires modulés. Cette fiche est à demander auprès du Conseil général et celle-ci sera annexée à l'agrément.

MAISON D'ASSISTANTS MATERNELS (MAM)

La loi n°2010-625 du 9 juin 2010 relative à la création des maisons d'assistants maternels et portant diverses dispositions relatives aux assistants maternels, autorise les assistants maternels à travailler hors de leur domicile dans un local commun. Ce local peut réunir au maximum 4 assistants maternels et les mineurs qu'ils accueillent. Le nombre de mineurs que chaque assistant maternel peut accueillir est fixé par son agrément délivré par le Président du Conseil général. Les parents sont employeurs des assistants maternels. Pour plus d'informations à ce sujet : demandez le guide MAM au domaine accueil du jeune enfant ou au conseiller territorial Caf.

PRESTATION D'ACCUEIL DU JEUNE ENFANT (PAJE)

Cette prestation est versée par la Caf afin d'aider à la prise en charge d'un enfant né, adopté ou recueilli en vue d'adoption. Elle comprend :

- une prime à la naissance ou à l'adoption
- une allocation de base
- un complément de libre choix d'activité
- et un complément de libre choix de mode de garde (Cmg)

PRESTATION DE SERVICE UNIQUE (PSU)

Une seule et même prestation de service est versée par les Caf pour les enfants de moins de 4 ans, voire moins de 6 ans, accueillis dans les établissements et services relevant du décret du 1^{er} Août 2000 et du code de la santé publique. Le montant correspond à 66 % du prix de revient dans la limite d'un prix de revient plafond fixé annuellement par la Cnaf, déduction faite des participations familiales. L'application du barème des participations familiales établi par la Cnaf est obligatoire, lequel correspond à une participation familiale proportionnelle aux ressources et à la composition de la famille.

PROJET D'ETABLISSEMENT

Les EAJE doivent élaborer un projet d'établissement qui comprend un projet éducatif, un projet pédagogique et un projet social.

- Le projet éducatif précise les dispositions prises pour assurer l'accueil, le soin, le développement, l'éveil et le bien-être des enfants.
- Le projet pédagogique aborde la question des moyens mis en place en terme de pratiques pour mettre en œuvre le projet éducatif.
- Enfin, le projet social décrit les modalités d'intégration de l'établissement dans son environnement social.

RELAIS ASSISTANTS MATERNELS (RAM)

Conformément aux dispositions du Code de l'action sociale et des familles, les RAM peuvent être créés dans toutes les communes ou leurs groupements. Ils ont pour rôle d'informer les parents et les assistants maternels sur ce mode d'accueil, d'offrir aux assistants maternels un cadre pour échanger sur leur pratique professionnelle, sans préjudice des missions spécifiques confiées au service départemental de protection maternelle et infantile. Il ne s'agit donc pas d'un lieu d'accueil des enfants, même si des animations collectives avec les enfants y sont organisées.

Les relais assistants maternels sont créés, d'une manière générale, à l'initiative des communes ou des communautés de communes. Leur gestion peut être confiée à une association. La Caf délivre un agrément au RAM et en assure, à ce titre, le suivi et le contrôle. Elle participe au coût de fonctionnement du relais (dans la limite d'un plafond).

Dans le département de l'Ain, une « charte pour un fonctionnement concerté » de ces RAM a été signée entre le Conseil général et la Caf. Elle définit le rôle et les missions du RAM, dans le cadre de la politique départementale de l'Accueil du Jeune Enfant.

TAUX D'ENCADREMENT

Il s'agit du nombre et de la qualification des personnes présentes auprès des enfants . Ce taux ne comprend pas le personnel d'entretien et de cuisine, ni le temps administratif de la directrice.

BIBLIOGRAPHIE :

L'espace des lieux d'accueil de la petite enfance

Les NORMES en QUESTION
Edition NAVIR 56 rue de la Réunion 75020 Paris

Association Française de Normalisation (AFNOR)

11 avenue Francis de Pressensé 93571 St-Denis-la-Plaine Cedex
Tel: 01.41.62.80.00 ou 01.41.62.74.44 – Fax : 01.41.76.90.00
Email : ww.afnor.fr ou ww.marque-nf.co

A CONSULTER

Accueil de la petite enfance, guide pratique

www.social-sante.gouv.fr
Thème accueil du jeune enfant

Textes législatifs de références

www.legifrance.gouv.fr

Expériences

www.accueil-petite-enfance.fr

Parentalité

www.reseau-enfance.fr
La commission de sécurité : direction départementale des services d'incendie et des secours
La Direction départementale de la protection des populations (ex DSV)

Mon-enfant.fr

Les Pouvoirs Publics et la Caisse nationale des allocations familiales ont développé un site Internet www.mon-enfant.fr pour faciliter l'information des familles sur les questions liées à l'accueil des jeunes enfants.

Ce site propose une information personnalisée sur les différents modes d'accueil (collectifs et individuels), quel que soit le lieu de résidence ou de travail et recense les coordonnées des assistants maternels ainsi que leurs disponibilités, grâce au partenariat et avec le Cg.

Contacts utiles

Conseil général

Direction générale adjointe Solidarité

Domaine accueil jeune enfant

Tél. 04 74 32 33 15

Mél : accueildujeuneenfant@cg01.fr

Observatoire Départemental de l'Accueil de la petite enfance

Tél. 04 74 32 58 28

Mél : accueildujeuneenfant@cg01.fr

Mutualité Sociale Agricole Ain-Rhône

Chargée d'études Famille Handicap

MSA Ain Rhône

04 74 45 99 25

Caisse d'allocations familiales de l'Ain

Mél : action-sociale.cafbourg-en-b@cafbourg-en-b.cnafmail.fr

Contactez l'un des 4 conseillers de territoire en fonction du territoire concerné par le projet

Territoire Bresse : 04 74 14 09 58

Territoire Bugey : 04 37 61 16 12

Territoire Dombes : 04 74 14 03 82

Territoire Haut Bugey – Pays de Gex : 04 74 81 70 92



Conseil général

www.ain.fr