

Guide petite enfance

*à l'usage des porteurs de projets
& des responsables d'Eaje*

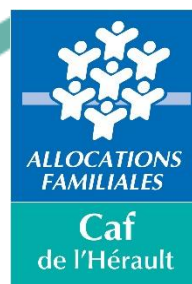


Table des matières

Partie 1 : Les étapes pour la création ou l'extension d'un établissement ou d'un service	3
1.1. Préambule	3
1.1.1. Les services du Conseil départemental	3
1.1.2. Les services de la Caisse d'allocations familiales de l'Hérault.....	3
1.2. Le protocole départemental	4
1.2.1. Accompagnement du porteur de projet par la Caf et le Conseil départemental :.....	4
1.2.2. La demande d'autorisation d'ouverture.....	7
Partie 2 : La réglementation et les démarches pour l'ouverture d'un établissement ou d'un service	8
2.1 Le cadre légal.....	8
2.2 La demande d'autorisation auprès du Département	10
2.3. Le renouvellement d'autorisation	10
2.3. Le calcul des taux d'encadrement en Eaje	11
2.3.1. Le cadre légal.....	11
2.3.2. Les critères de calcul	12
2.3.3. Les règles de calcul.....	12
2.3.4. Recommandations pour le personnel chargé de l'entretien.....	13
2.3.5. Récapitulatif des équivalents temps plein en crèches	14
Partie 3 : Les fiches techniques par établissement et service.....	17
3.1. La crèche collective (hors micro-crèche)	17
3.2. La micro-crèche.....	18
3.3. La crèche familiale	19
3.4. La crèche parentale.....	20
3.5. Le Jardin d'enfants	21
Partie 4 : Les financements.....	22
4.1. Les aides à l'investissement : la Caf et le Conseil départemental	22
4.1.1. La Caf.....	22
4.2. Les aides au fonctionnement : la Caf.....	23
4.2.1. Le fonctionnement en mode Prestation de service unique	23
4.2.2. Le fonctionnement en mode Prestation d'accueil du jeune enfant (Paje).....	24
Annexes	25
Annexe 1 : Autres références et guides pratiques disponibles.....	25
Annexe 2 : Note de la Dpmi sur les obligations du gestionnaire en matière de santé, de sécurité, d'hygiène et informations à transmettre	26
Annexe 3 : Check-list à l'attention des gestionnaires et des directeurs(rices).....	27

Partie 1 : Les étapes pour la création ou l'extension d'un établissement ou d'un service

1.1. Préambule

La Caisse d'allocations familiales (Caf) de l'Hérault et le Conseil départemental de l'Hérault se sont associés, depuis plusieurs années, afin de proposer une instance de conseil et d'appui au développement des modes d'accueil du jeune enfant.

Ce guide a été conçu en faveur des porteurs de projets ainsi que des responsables d'Eaje pour les accompagner dans leur démarche en vue d'offrir, dans les meilleures conditions, des nouvelles solutions d'accueil, tout en conciliant la nécessité du développement avec le financement de projets répondant aux besoins spécifiques des territoires et de qualité. Il tient compte des évolutions réglementaires, notamment celles induites par la loi n°2023-1196 du 18 décembre 2023 pour le plein emploi et par le décret n°2025-304 du 1^{er} avril 2025 relatif aux autorisations de création, d'extension et de transformation des établissements d'accueil de jeunes enfants et à l'accueil dans les micro-crèches.

1.1.1. Les services du Conseil départemental

Le service « agréments et modes d'accueil enfance » (Samae)

Le Samae est un service de la Direction de la protection maternelle et infantile (Dpmi).

Il prend, sous l'autorité du Président du Conseil départemental, les décisions d'autorisation d'ouverture, ainsi que celles liées à toute modification (extension, transformation, ...) pour tous les établissements et services d'accueil d'enfants de moins de six ans gérés par une personne morale de droit privé ou de droit public.

Il est le premier interlocuteur des porteurs de projets et gestionnaires d'établissements et services d'accueil du jeune enfant.

Le service « agréments territorialisé » (Sat)

Le Sat est également un service de la Direction de la protection maternelle et infantile (Dpmi).

Il est le service évaluateur qui procède aux évaluations d'autorisation, de suivi et de contrôle des établissements et services d'accueil de jeunes enfants. Des travailleurs médico-sociaux mènent ces évaluations avec ou sans prise de rendez-vous. Elles sont transmises au Samae pour décision.

1.1.2. Les services de la Caisse d'allocations familiales de l'Hérault

L'Action sociale de la Caisse d'allocations familiales de l'Hérault dispose d'un pôle « territoires » composé d'une équipe de chargés de conseil et de développement (Ccd) pour accompagner les territoires. Leur mission est d'y développer, pérenniser et accompagner des services aux familles en adéquation avec les besoins et profils de ces dernières, l'équilibre territorial de l'offre existante mais aussi en accord avec la politique d'action sociale de la Caf, ainsi que la Convention territoriale globale signée avec la collectivité du territoire (Ctg) et le Schéma départemental des services aux familles (Sdsf) du département de l'Hérault.

Le département est découpé en territoires accompagnés, chacun, par un Ccd (nb : plusieurs Ccd accompagnent la commune de Montpellier selon les thématiques).

Le Ccd se positionne, d'un point de vue technique, quant à l'opportunité de chaque projet sur son territoire et relevant de la compétence de la Caf. Ses observations techniques sont déterminantes pour les éventuels financements octroyés, tant sur l'investissement (même si les administrateurs restent décisionnaires) que sur le fonctionnement.

1.2. Le protocole départemental

L'objet de ce guide est d'accompagner les porteurs de projets souhaitant créer, développer (places nouvelles) ou transformer (changement de type d'établissement et/ou de mode de financement, transplantation avec ou sans développement de places) un établissement ou un service d'accueil du jeune enfant dans le département de l'Hérault.

Les établissements et services concernés sont les Etablissements d'accueil du jeune enfant (Eaje), y compris les micro-crèches fonctionnant en mode « Prestation de service unique » (Psu) ou en mode « Prestation d'accueil du jeune enfant » (Paje), et les services d'accueil familial.

Tout projet de création, d'extension ou de transformation d'un Eaje sera examiné dans le cadre du protocole détaillé ci-après.

1.2.1. Accompagnement du porteur de projet par la Caf et le Conseil départemental :

Cette première phase correspond à un accompagnement du porteur de projet, proposé par la Caisse d'allocations familiales (Caf) de l'Hérault et le Conseil départemental de l'Hérault, afin d'évaluer la pertinence du projet, de s'assurer de son adéquation avec les besoins du territoire et de l'ajuster si nécessaire.

Cette phase est à distinguer de la demande d'autorisation d'ouverture déposée ultérieurement auprès du Conseil départemental de l'Hérault et de celle, à réaliser préalablement pour les établissements ou services relevant du droit privé, auprès de l'Autorité organisatrice (Ao) de l'accueil du jeune enfant compétente.

En effet, il est à noter que l'avis favorable de l'autorité organisatrice de l'accueil du jeune enfant (commune et/ou intercommunalité détenant la compétence petite enfance), qui participe à ce protocole, est indispensable pour pouvoir déposer une demande d'autorisation d'ouverture d'un établissement d'accueil privé auprès du Président du Conseil départemental et sera donc à solliciter formellement (cf. article L. 2324-1 du code de la santé publique).

1.2.1.1. Information obligatoire de la Caf et du Conseil départemental par le porteur de projet

Le porteur de projet informe la Caf de l'Hérault, le Conseil départemental de l'Hérault, la commune d'implantation, voire l'intercommunalité si elle est autorité organisatrice pour cette compétence par délégation de la commune d'implantation. La Caf ou le Conseil départemental envoie alors, au porteur de projet, un dossier de présentation à compléter, avec copie aux autres partenaires institutionnels pour information.

Ce dossier est également disponible en libre téléchargement sur le site de la [Caf de l'Hérault](http://www.caf34.caf.fr) et sur celui du Conseil départemental de l'Hérault : <http://www.herault.fr>

Vos contacts :

- **Caf de l'Hérault** : Direction de l'Action Sociale
139 avenue de Lodève - 34943 MONTPELLIER Cedex 9
Mail : secretariatactionsociale@caf34.caf.fr

- **Conseil départemental de l'Hérault** :
Direction de la protection maternelle et infantile
Service agréments et modes d'accueil enfance
Hôtel du département
Mas d'Alco - 1977 avenue des Moulins
34087 MONTPELLIER Cedex 4
Mail : dpmi.eaje-al@herault.fr

1.2.1.2. Présentation du pré-projet par le porteur de projet

Une réunion de présentation du pré-projet est organisée à l'initiative du porteur de projet avec les partenaires concernés : Caf, Conseil départemental, autorité organisatrice de l'accueil du jeune enfant (commune d'implantation et intercommunalité si la compétence « planification », en tant qu'autorité organisatrice du Service public petite enfance, lui a été déléguée par la commune), ainsi que la Mutualité sociale agricole (Msa) le cas échéant.

Il appartient au porteur de projet privé de se rapprocher de la collectivité concernant l'organisation de cette rencontre. La présence d'un interlocuteur des services de la collectivité est vivement recommandée car tout projet doit s'inscrire en cohérence avec la politique de développement petite enfance de la collectivité.

Le dossier de présentation doit comporter une étude des besoins affinée, une synthèse du projet éducatif et du projet de fonctionnement, ainsi que des budgets prévisionnels. La trame comprenant les éléments à présenter lors de la réunion de présentation du pré-projet est téléchargeable sur le site de la [Caf de l'Hérault](#). Elle peut être personnalisée mais doit comporter les éléments demandés.

Ce document doit être adressé, dûment complété, aux différents partenaires, dès que possible, et au moins trois semaines, avant la réunion de présentation. A défaut, la réunion sera reportée.

1.2.1.3. Etude du pré-projet par les partenaires

L'analyse de l'opportunité de soutenir un projet s'apprécie localement. A minima, un socle de base constitué des indicateurs suivants permet de mener à bien cette démarche :

- **L'analyse territoriale des besoins** : une attention particulière est portée à l'adéquation entre les besoins des familles et l'offre en mode d'accueil sur le territoire d'implantation, mesurée notamment par le taux de couverture. Il est également tenu compte des besoins exprimés et des listes d'attente auprès de l'offre existante, ainsi que des projets nouveaux et des projets en cours ;
- **La densité et le profil de la population dans la commune d'implantation** ;
- **Le nombre d'enfants de moins de trois ans et l'évolution démographique dans la commune** : cet indicateur permet d'apprécier le potentiel de fréquentation de la structure ;
- **Le taux d'occupation des établissements à proximité** : il permet d'apprécier la fréquentation des solutions d'accueil environnantes (modes collectifs et individuels) et de vérifier que leur fonctionnement est optimisé ;
- **La viabilité économique du projet** : le porteur de projet doit garantir sa capacité à mobiliser des compétences, en matière de gestion et de petite enfance, mais aussi les financements nécessaires :
 - **Pour les établissements éligibles à la Prestation de service unique (Psu)**, gérés par une association ou une entreprise, l'existence d'un partenariat financier suffisant avec une collectivité territoriale et/ou des employeurs pour les enfants de leurs salariés est indispensable :
 - pré-réservation d'au moins 50% des places créées
 - et/ou co-financement suffisant pour compenser le reste à charge, hors financement de la Caf et participation des familles ;
 - **Pour les établissements et services fonctionnant en mode Prestation d'accueil du jeune enfant (Paje)**, avec le Complément de libre choix de mode de garde (Cmg) :
 - la tarification et modalités de réservation pratiquées doivent permettre l'accessibilité à un nombre suffisant de familles pour assurer, à terme, l'équilibre budgétaire de l'établissement ou du service ;
 - le revenu moyen des familles sur le territoire doit permettre d'apprécier leur capacité financière à fréquenter la structure, le reste à charge étant généralement plus important pour les familles avec ce type de gestion ;
 - les familles doivent aussi avoir la garantie qu'elles percevront le Cmg pour ne pas se retrouver dans la difficulté, ce qui impacterait le fonctionnement de ces équipements, à leur tour : il est donc indispensable que les modalités de réservation respectent au mieux les

besoins des parents afin de ne pas risquer de faire augmenter le prix de revient de l'heure d'accueil effectif alors que celui-ci est réglementairement plafonné pour l'éligibilité au Cmg ;

- la situation géographique, en termes d'accessibilité et de logique de déplacement, est également garante du bon fonctionnement de la structure.

A l'issue de la réunion de présentation du pré-projet, les différents partenaires (la Caf, le Conseil départemental, la collectivité, et la Msa le cas échéant) émettent des observations et un positionnement technique sur la poursuite du projet qui portent notamment sur la pertinence et la viabilité du projet, l'équilibre avec l'offre en modes d'accueils existante et le possible soutien financier de la Caf de l'Hérault.

Ces observations techniques, même lorsqu'elles sont favorables, y compris pour les services représentant la collectivité, ne présument pas de l'avis de l'Autorité organisatrice (Ao) compétente, qui sera formulé suite à la demande d'avis déposée par le porteur de projet.

Il est rappelé que l'avis favorable de l'Ao est désormais obligatoire avant toute demande d'autorisation de création, d'extension ou de transformation d'un Eaje privé auprès des services du Conseil départemental de l'Hérault. Pour autant, un avis favorable de l'Ao, ne présume pas de l'autorisation qui pourrait être accordée par les services du Conseil départemental ou de la décision de la Caf concernant les aides financières.

L'avis de l'Ao est valable 2 ans. Le Conseil départemental et la Caf se réservent donc la possibilité de demander l'organisation d'une nouvelle réunion si ce délai est dépassé.

1.2.1.4 Avis préalable de l'autorité organisatrice (pour les Eaje privés uniquement)

Une fois le relevé de conclusions reçu, le porteur de projet d'un Eaje privé, s'il souhaite poursuivre celui-ci, doit déposer une demande d'avis, auprès de la commune d'implantation de son projet, via le Cerfa n°17579-01.

Plusieurs cas peuvent se présenter :

- La commune d'implantation du projet détient la compétence de planification définie à l'article L.214-1-3 du Code de l'action sociale et des familles. Elle est compétente pour rendre un avis sur la création, l'extension et la transformation d'un Eaje ;
- La commune d'implantation a délégué sa compétence de planification à un établissement public de coopération intercommunale (Epci), de type communauté de communes. Une fois la demande du porteur de projet reçue, elle la transfère à l'Epci compétent pour statuer et en informe le porteur de projet ;
- La commune d'implantation a moins de 3500 habitants. A ce titre, elle n'a pas l'obligation d'exercer la compétence de planification et ne l'a pas non plus délégué à un Epci. Cette commune n'a donc pas à se positionner sur un projet d'Eaje :
 - Soit elle informe le porteur de projet qu'aucun avis n'est requis sur le territoire d'implantation choisi par le porteur de projet ;
 - Soit elle souhaite investir cette compétence et peut alors statuer : sa décision aura la même force que les décisions des Ao dans l'obligation d'exercer cette compétence.

La procédure de demande d'avis est détaillée aux articles R.2324-21 et R.2324-22 du Code de la santé publique.

L'autorité organisatrice de l'accueil du jeune enfant dispose d'un délai de quatre mois, à compter de la date à laquelle le dossier est complet, pour rendre son avis. L'absence de réponse dans ce délai vaut avis favorable.

L'avis est délivré au vu des besoins des enfants concernés et de leurs familles, ainsi que de l'offre disponible sur le territoire couvert par l'autorité organisatrice.

L'avis est notifié au demandeur et transmis au président du Conseil départemental ainsi qu'à la Caf.

L'avis favorable est délivré pour une durée de vingt-quatre mois.

1.2.1.5. Etude des plans et visite des locaux

Si le projet se concrétise et qu'il a reçu un avis favorable de l'Ao s'il relève du secteur privé, le porteur de projet présente, lors d'une réunion spécifique, les plans de sa future structure auprès du Conseil départemental, en présence de la conseillère technique des Eaje du Service agréments et modes d'accueil enfance (Samae), de la puéricultrice du Service agréments territorialisé (Sat) de la Dpmi, dans la mesure du possible, et de l'architecte ou maître d'œuvre en charge du projet. La Dpmi peut formuler des préconisations sur les aménagements à réaliser. Le porteur de projet doit ensuite adresser les plans finalisés. En effet, les locaux doivent être conformes à l'arrêté du 31 août 2021 créant un référentiel national relatif aux exigences applicables aux établissements d'accueil du jeune enfant en matière de locaux, d'aménagement et d'affichage.

Une visite à mi-chantier, ainsi qu'une visite préalable à l'ouverture (à réaliser une fois les locaux aménagés et prêts pour l'ouverture au public), doivent être organisées avec la puéricultrice du Sat, accompagnée éventuellement par la conseillère technique des Eaje du Samae.

Pour ces différentes rencontres avec la Pmi, le porteur de projet devra solliciter le Samae, via la boîte mail générique dpmi.eaje-al@herault.fr

Dans le cadre de sa mission de contrôle et de suivi des établissements d'accueil du jeune enfant, une visite inopinée post-ouverture peut être effectuée par la puéricultrice du Sat, accompagnée éventuellement par la conseillère technique des Eaje du Samae.

A l'ouverture de l'établissement, lorsque celui-ci a bénéficié d'une aide à l'investissement de la Caf, une visite sur place est également réalisée par un agent de la Caf avant le versement du solde de la subvention.

1.2.2. La demande d'autorisation d'ouverture

A l'issue de l'étude de plan, si le porteur de projet souhaite poursuivre son projet, il doit adresser une demande d'autorisation d'ouverture auprès du Conseil départemental. Il est recommandé de transmettre cette demande environ 3 mois avant la date d'ouverture programmée. Cette demande se fait via le Cerfa n°17580-01.

Le Président du Conseil départemental dispose d'un **délai de 3 mois, à compter de la date à laquelle le dossier est réputé complet**, pour notifier sa décision d'accorder ou de refuser l'autorisation d'ouverture. L'absence de réponse dans ce délai vaut autorisation d'ouverture (Cf. R.2324-19 du code de la santé publique).

Le porteur de projet informe les services de la Caf et du Conseil départemental des avancées de son projet tout au long de la démarche

Partie 2 : La réglementation et les démarches pour l'ouverture d'un établissement ou d'un service

2.1 Le cadre légal

➤ **Le Code de la santé publique (Csp)** et notamment les articles :

- Article L.2324-1 :

« Si elles ne sont pas soumises à un régime d'autorisation en vertu d'une autre disposition législative, la création, l'extension et la transformation des établissements et services gérés par une personne physique ou morale de droit privé ou de droit public accueillant des enfants de moins de six ans sont subordonnées à une autorisation délivrée par le président du conseil départemental.

Le projet de création, d'extension ou de transformation d'un établissement ou d'un service de droit privé accueillant des enfants de moins de six ans fait l'objet, préalablement à la demande d'autorisation mentionnée au premier alinéa, d'un avis favorable de l'autorité organisatrice de l'accueil du jeune enfant compétente au titre du 3° du I de l'article L. 214-1-3 du code de l'action sociale et des familles. L'avis est rendu au regard des besoins recensés sur son territoire. »

- Article R.2324-17 :

« Les établissements et les services d'accueil non permanent de jeunes enfants inscrivent leur action dans le cadre fixé au II de l'article L. 214-1-1 du code de l'action sociale et des familles. Ils offrent, avec le concours du référent « Santé et Accueil inclusif », un accueil individualisé et inclusif de chacun des enfants, notamment de ceux présentant un handicap ou atteints d'une maladie chronique, grâce à un accompagnement spécifique dans le cadre de locaux adaptés. Ils favorisent la socialisation des enfants au sein de collectifs de taille adaptée aux activités proposées. Ils veillent à ce que les droits et besoins des enfants accueillis soient respectés, sur le fondement de la charte nationale pour l'accueil du jeune enfant et des référentiels nationaux mentionnés au II de l'article L. 214-1-1 du code de l'action sociale et des familles. »

➤ **Le Code de l'action sociale et des familles (Casf)**

Et notamment les articles :

- Article L. 214-1-1 :

« I.- L'accueil du jeune enfant consiste à prendre régulièrement ou occasionnellement soin d'un ou de plusieurs jeunes enfants à la demande de leurs parents ou responsables légaux en leur absence ou, en tant que de besoin ou de manière transitoire, en leur présence.

L'accueil de jeunes enfants au sens du premier alinéa est assuré, selon leur mode respectif, par :

1° Les assistants maternels mentionnés à l'article L. 421-1, salariés de particuliers employeurs ou de personnes morales de droit public ou privé et quels que soient leur mode et lieu d'exercice ;

2° Les établissements et services mentionnés à l'article L. 2324-1 du code de la santé publique, à l'exception des pouponnières à caractère sanitaire et des accueils mentionnés au troisième alinéa du même article, ainsi que les services d'accueil collectif recevant des enfants âgés de plus de deux ans scolarisés, avant et après la classe ;

3° Les services mentionnés au 1° de l'article L. 7232-1 du code du travail et les salariés des particuliers employeurs mentionnés à l'article L. 7221-1 du même code qui assurent la garde de jeunes enfants au domicile des parents.

II.- Les personnes physiques ou morales qui assurent l'accueil du jeune enfant :

1° Veillent à la santé, la sécurité, au bien-être et au développement physique, psychique, affectif, cognitif et social des enfants qui leur sont confiés ;

2° Contribuent à l'éducation des enfants accueillis dans le respect de l'autorité parentale ;

3° Contribuent à l'inclusion des familles et la socialisation précoce des enfants, notamment ceux en situation de pauvreté ou de précarité ;

- 4° Mettent en œuvre un accueil favorisant l'inclusion des familles et enfants présentant un handicap ou atteints de maladies chroniques ;
- 4° bis Contribuent au repérage précoce des troubles du neuro-développement et favorisent le suivi et l'accompagnement des enfants concernés ;
- 5° Favorisent la conciliation par les parents de jeunes enfants de leurs temps de vie

familiale, professionnelle et sociale, notamment pour les personnes en recherche d'emploi et engagées dans un parcours d'insertion sociale et professionnelle et les familles monoparentales ;

6° Favorisent l'égalité entre les femmes et les hommes.

Une charte nationale pour l'accueil du jeune enfant, prise par arrêté du ministre chargé de la famille, établit les principes applicables à l'accueil du jeune enfant, qui sont déclinés dans des référentiels nationaux.

III.- Les dispositions de l'article L. 133-6 du présent code s'appliquent à l'ensemble des professionnels et bénévoles assurant l'accueil du jeune enfant.

IV.- Les personnes physiques ou morales assurant l'accueil du jeune enfant et les personnes physiques ou morales responsables de l'accueil scolaire ou périscolaire de jeunes enfants veillent à garantir, notamment dans le cadre du projet éducatif territorial prévu à l'article L. 551-1 du code de l'éducation, l'organisation des transitions de l'enfant entre les différents services conformément à l'intérêt de celui-ci, particulièrement lorsqu'il est en situation de handicap et, le cas échéant, coopèrent à cette fin. »

- Article L 214-7 et D 214-7-1 : relatifs à l'intégration des enfants des familles en parcours d'insertion sociale et professionnelle.

➤ **Application de la réglementation dans le cadre partenarial de l'Hérault**

Avant toute création, extension ou transformation de structure, le porteur de projet doit présenter son projet au Conseil départemental et la Caf (et/ou la Msa), ainsi qu'à la collectivité d'implantation et celle ayant la compétence en tant qu'autorité organisatrice s'il y a délégation par la commune.

2.2 La demande d'autorisation auprès du Département

Tout dossier de demande d'autorisation de création, d'extension ou de transformation d'un établissement ou service d'accueil d'enfants de moins de 6 ans, doit se faire via le Cerfa n°17580-01 et comporter les pièces listées dans le Cerfa en fonction du motif de la demande.

N.B. : « La demande est réputée complète dès sa réception sauf si, dans le délai d'un mois à compter de sa réception, le président du conseil départemental a communiqué au demandeur la liste des pièces ou des informations manquantes par tout moyen donnant date certaine à sa réception. A réception de ces pièces ou informations, le président du conseil départemental notifie au demandeur un accusé de réception du dossier complet, par tout moyen donnant date certaine à sa réception. En l'absence de réception des pièces et des informations manquantes dans un délai d'un mois à compter de la date de réception de la liste par demandeur, la demande est réputée caduque » (Article R.2324-18-II du Csp).

« Le président du conseil départemental dispose d'un délai de trois mois, à compter de la date à laquelle le dossier est complet, pour notifier sa décision d'accorder ou de refuser l'autorisation prévue au premier alinéa de l'article L.2324-1. L'absence de réponse dans ce délai vaut autorisation d'ouverture » (Article R.2324-19 du Csp).

De plus, **au plus tard quinze jours avant l'ouverture au public ou la mise en œuvre de l'extension ou de la transformation** de l'établissement ou du service, le gestionnaire transmet, au président du Conseil départemental, un dossier d'ouverture présentant les conditions d'accueil qui seront assurées le jour de l'ouverture au public ou de la mise en œuvre de l'extension ou de la transformation.

Pour cela, il transmet le Cerfa n°17581-01 et les pièces listées dans le document correspondant au motif de la demande (Article R.2324-19 du Csp).

Dans le cadre de la procédure d'autorisation de création, d'extension ou de transformation, une visite sur place de l'établissement ou du service est effectuée préalablement par un professionnel du service de protection maternelle et infantile. Cette visite a pour objet d'évaluer si les locaux et leur aménagement répondent aux objectifs et aux conditions définies à l'article R.2324-28 du code de la santé publique, compte-tenu de l'âge et des besoins des enfants accueillis (Article R.2324-23 du Csp).

2.3. Le renouvellement d'autorisation

Les autorisations de création et leur renouvellement sont octroyés pour une durée de quinze ans. La délivrance d'une autorisation d'extension ou de transformation entraîne un renouvellement de l'autorisation de création ainsi modifiée pour la même durée de quinze ans.

Les modalités de renouvellement sont précisées aux articles R.2324-20-3 et R.2324-24-2-1 du Code de la santé publique.

2.4. Le calcul des taux d'encadrement en Eaje

2.4.1. Le cadre légal

2.3.1.1. Effectif auprès des enfants :

En crèche collective :

Article R.2324-46-4 du Csp : Toute crèche collective doit assurer la présence auprès des enfants accueillis d'un effectif de professionnels suffisant pour garantir :

- Soit un rapport d'un professionnel pour 5 enfants qui ne marchent pas et d'un professionnel pour 8 enfants qui marchent ;
- Soit un rapport d'un professionnel pour 6 enfants.

L'établissement mentionne dans son règlement de fonctionnement le choix opéré et en informe le président du conseil départemental. Tout contrôle s'effectue au regard de ce choix.

Dans les jardins d'enfants,

L'effectif est d'un professionnel pour 6 enfants jusqu'à 3 ans, et d'un professionnel pour 15 enfants, pour les enfants de 3 ans et plus (article R.2324-47-4 du Csp).

2.3.1.2. Qualifications du personnel auprès des enfants (art. R.2324-42 du Csp) :

Dans les crèches collectives et jardins d'enfants, **le personnel chargé de l'encadrement des enfants est composé :**

1. D'auxiliaires de puériculture diplômés d'Etat, de titulaires du titre professionnel de niveau équivalent qualifiant pour l'encadrement des enfants dans les établissements d'accueil des jeunes enfants, délivré par le ministre chargé de l'emploi et enregistré au répertoire national des certifications professionnelles mentionné à l'article L. 6113-1 du code du travail, de psychomotriciens diplômés d'Etat, d'éducateurs de jeunes enfants diplômés d'Etat, d'infirmiers diplômés d'Etat et de puériculteurs diplômés d'Etat ;
2. De personnes ayant une qualification ou une expérience, définies par arrêté du ministre chargé de la famille (cf. arrêté du 29 juillet 2022 relatif aux professionnels autorisés à exercer dans les modes d'accueil du jeune enfant).

Dans les micro-crèches, le personnel de l'établissement chargé de l'encadrement des enfants est composé d'au moins un professionnel mentionné au 1°, à hauteur d'un équivalent temps plein.

Pour chaque mois civil, le nombre de professionnels mentionnés au 1° doit représenter au moins 40% de l'effectif mensuel de référence de l'établissement, tel que défini au deuxième alinéa du I de l'article R. 2324-43, calculé sur le même mois.

Les modalités d'application du présent article, s'agissant notamment de la composition de l'équipe au regard des diplômes, qualifications et expériences requises, sont précisées par un arrêté du ministre chargé de la famille.

2.3.1.3. Quotités d'intervention :

Le décret du 30 août 2021 a introduit des quotités minimales d'intervention pour les professionnels en direction, les éducateurs de jeunes enfants, les infirmier(e)s et puéricultrices et les référents « santé et accueil inclusif ». Ces quotités diffèrent selon le type et la catégorie de l'établissement ou du service.

- Direction : articles R.2324-46-1, R.2324-47-1, R.2324-48-1 ;
- Référents « santé et accueil inclusif », infirmier(e)s et puéricultrices : articles R.2324-46-2, art. R.2324-47-2, R.2324-48-2 ;
- Educateurs de jeunes enfants : articles R.2324-46-3, R.2324-47-3, R.2324-48-3.

2.4.2. Les critères de calcul

Le calcul théorique prend en compte les éléments suivants :

- La capacité d'accueil ;
- L'amplitude horaire hebdomadaire ;
- Le temps de travail hebdomadaire du personnel ;
- Un ratio de 1 adulte pour 6 enfants ou un ratio d'1 adulte pour 15 enfants pour les enfants de plus de 3 ans accueillis en jardin d'enfants.

2.3.3. Les règles de calcul

La règle suivante permet de calculer le nombre d'équivalents temps plein nécessaires auprès des enfants :

- $a = \text{Capacité d'accueil} / 6$
- $b = \text{Amplitude horaire hebdomadaire} / \text{Temps de travail hebdomadaire du personnel}$
- $a \times b = \text{Nombre d'Equivalents temps plein (Etp) de base auprès des enfants}$

Les spécificités liées au projet d'accueil ou aux locaux doivent néanmoins être prises en compte dans le calcul du nombre de professionnels nécessaires auprès des enfants : accueil d'enfants porteurs de handicap, présence d'un étage, configuration des locaux avec des sections isolées, par exemple.

Remarques :

Sur la **quotité minimale de son temps d'intervention, un éducateur de jeunes enfants (Eje)** pourra soit être en direction, soit sur les missions définies à l'article R.2324-41. Néanmoins, le temps de direction ne pourra se confondre avec du temps d'encadrement des enfants.

De même, les **infirmiers (Ide) et puéricultrices (Pde)** peuvent occuper différentes fonctions sous réserve du respect des ratios de temps précisés dans le code de la santé publique.

Exemple :

Pour une crèche de 30 places, il faut 0.75 Etp en direction. La quotité minimale de temps d'intervention d'un Eje est également de 0.75 Etp.

Si la direction est assurée par un Eje à temps plein, celui-ci pourra assurer ses fonctions de direction sur 0.75 Etp, et être auprès des enfants sur les 0.25 Etp restants (selon l'organisation choisie par l'établissement). Il ne sera donc pas obligatoire de recruter un Eje supplémentaire.

En revanche, les missions de référent « santé et accueil inclusif » doivent être distinctes de toute autre mission.

2.3.5. Recommandations pour le personnel chargé de l'entretien

Gérer un Eaje requiert du personnel pour l'encadrement des enfants et la fonction de direction mais aussi pour toutes les tâches d'entretien des locaux, du linge et de la restauration. Ces tâches ne faisant pas l'objet de quotités minimales encadrées par la réglementation, le Samae a émis des recommandations en la matière. Ces Etp sont à majorer selon les spécificités du projet d'accueil et des locaux, ou peuvent être externalisés.

Capacité d'accueil de l'établissement	Qualifications	Etp recommandés
Jusqu'à 20 places	Pas de qualification petite enfance requise	1 Etp
Entre 21 et 30 places		1,25 Etp
Entre 31 et 40 places		1,5 Etp
Plus de 40 places		2 Etp
Par tranche de 10 places supplémentaires au-delà de 40 places		0,25 Etp

2.3.6. Récapitulatif des équivalents temps plein en crèches

2.3.6.1. Les équivalents temps plein en crèches collectives et jardins d'enfants

Type Capacité places	Qualification direction ou référent technique	Direction (D) et direction adjointe (Da)	Référent santé et accueil inclusif	Eje
Micro crèche (MC) < ou = à 12 places	- DE Docteur en médecine - DE Puéricultrice - DE Educateur de jeunes enfants - Personne justifiant d'une expérience de 3 ans dans des fonctions de direction d'Eaje (D, Da, référent ou responsable technique). Pour les personnes justifiant de 3 ans d'expérience en tant que référent technique, diplôme d'auxiliaire de puériculture exigé à la date de prise de fonction comme directeur. Jusqu'au 31/08/2026 : - Personne visée aux 1° à 12° du II du R.2324-35 (DE Sf, Ide, As, Educ spé, Cesf, psychomotricien, Dess ou master II psychologie, instituteur ou prof. des écoles, ...) Si le référent technique n'est pas titulaire de ces qualifications, le gestionnaire doit s'adjoindre le concours régulier d'une personne y répondant, à raison de 10 h/an de présence auprès du référent technique et des professionnels chargés de l'encadrement des enfants. A compter du 01/09/2026 : Les fonctions de directeur d'une micro-crèche peuvent continuer d'être exercées par une personne qui n'est pas titulaire d'une des qualifications mentionnées au I de l'article R. 2324-34 ou à l'article R. 2324-35, si cette personne est, à cette date, le référent technique de la micro-crèche. Dans ce cas, le gestionnaire s'assure du concours régulier d'une personne possédant l'une de ces qualifications, à raison d'au moins 20h/an, dont au moins 4h/ trimestre	Jusqu'au 31/08/2026 : 0.20 Etp (référent technique) A compter du 01/09/2026 : 0.50 Etp (directeur)	10h/an dont 2h/trimestre	Pas d'obligation d'avoir 1 Eje mais obligation d'1 Etp de professionnel de catégorie 1
Petite crèche De 13 à 24 places	- DE Docteur en médecine - DE Puéricultrice - DE Educateur de jeunes enfants - Personne justifiant d'une expérience de 3 ans dans des fonctions de direction d'Eaje (D, Da, référent ou responsable technique). Pour les personnes justifiant de 3 ans d'expérience en tant que référent technique, diplôme d'auxiliaire de puériculture exigé à la date de prise de fonction comme directeur.	0.50 Etp (D)	20h/an dont 4h/trimestre	0.50 Etp
Crèche De 25 à 39 places	- Personne justifiant de 3 ans d'expérience en tant que référent technique, diplôme d'auxiliaire de puériculture exigé à la date de prise de fonction comme directeur. - Personne visée aux 4° à 11° du II du R.2324-35 (DE Sf, Ide, As, éducateur spécialisé, Cesf, psychomotricien, Dess ou master II psychologie, instituteur ou prof des écoles) et ayant une certification de niveau 6 (RNCP) attestant de compétences dans l'encadrement ou la direction.	0.75 Etp (D)	30h/an dont 6h/trimestre + 0.2 Etp Puér ou Infirmier (Ide)	0.75 Etp
Grande crèche De 40 à 59 places	- DE Docteur en médecine - DE Puéricultrice avec 3 ans d'expérience auprès de jeunes enfants - DE Educateur de jeunes enfants avec 3 ans d'expérience auprès de jeunes enfants	1 Etp (D)	40h/an dont 8h/trimestre + 0.3 Etp Puér ou Ide	1Etp
Très grande crèche > ou = à 60 places taille max des unités d'accueil = 60	- Personne justifiant d'une expérience de 3 ans dans des fonctions de direction d'Eaje (D, Da, référent ou responsable technique). - Personne visée aux 4° à 11° du II du R.2324-35 (DE Sf, Ide, As, Educ spé, Cesf, psychomotricien, Dess ou master II psychologie, instituteur ou professeur des écoles) et ayant une certification de niveau 6 (Rncp) attestant de compétences dans l'encadrement ou la direction et justifiant de 3 années d'expérience auprès de jeunes enfants.	1 Etp (D) + 0.75 (Da)	50h/an dont 10h/trimestre + 10h/an par tranche supp. de 20 places + 0.40 Etp Pér ou Ide complété de 0.10 Etp par tranche complète supp de 20 places	1Etp complété de 0.50 par tranche complète supp. de 20 places

2.3.5.2. Les équivalents temps plein en crèches familiales

Type Capacité places	Qualification direction	Directeur (D) et du directeur adjoint (DA)	Référent Santé	EJE
Petite Crèche familiale < à 30 places	- DE Docteur en médecine - DE Puéricultrice - DE Educateur de jeunes enfants - Personne justifiant d'une expérience de 3 ans dans des fonctions de direction d'Eaje (D, Da, référent ou responsable technique). Pour les personnes justifiant de 3 ans d'expérience en tant que référent technique, diplôme d'auxiliaire de puériculture exigé à la date de prise de fonction comme directeur. - Personne visée aux 4° à 11° du II du R.2324-35 (DE Sf, Ide, As, Educ spé, Cesf, psychomotricien, Dess ou master II psychologie, instituteur ou prof des écoles) et ayant une certification de niveau 6 (Rncp) attestant de compétences dans l'encadrement ou la direction.	0.50 Etp (D)	20h/an dont 4h/trimestre	Pas d'obligation
Crèche familiale De 30 à 59 places		0.75 Etp (D)	30h/an dont 6h/trimestre + 0.2 Etp infirmier (Ide)	0.50 Etp
Grande crèche familiale De 60 à 89 places	- DE Docteur en médecine - DE puéricultrice et 3 années d'expérience auprès de jeunes enfants - DE Eje et 3 années d'expérience auprès de jeunes enfants - Personne justifiant d'une expérience de 3 ans dans des fonctions de direction d'Eaje (D, DA, référent ou responsable technique). Pour les personnes justifiant de 3 ans d'expérience en tant que référent technique, diplôme d'auxiliaire de puériculture exigé à la date de prise de fonction comme directeur. - Personne visée aux 4° à 11° du II du R.2324-35 (DE Sf, Ide, As, Educ spé, Cesf, psychomotricien, Dess ou master II psychologie, instituteur ou professeur des écoles) et ayant une certification de niveau 6 (Rncp) attestant de compétences dans l'encadrement ou la direction et justifiant de 3 années d'expérience auprès de jeunes enfants.	1 Etp (D) + 0.5 (Da)	40h/an dont 8h/trimestre + 0.3 Etp Ide	1 Etp
Très grande crèche familiale > ou = 90 places		1 Etp (D) + 0.75 (DA)	50h/an dont 10h/trimestre complétées de 10h par tranche complète supplémentaire de 20 places + 0.4 Etp Ide complétés de 0,1 Etp par tranche complète supplémentaire de 20 places	1.50 Etp complété par 0.50 par tranche complète supplémentaire de 30 places

2.3.5.3. Les équivalents temps plein en jardin d'enfants

Type	Qualification direction	Direction (D) et direction adjointe (DA)	Référent santé	EJE
Capacité places				
Petit jardin d'enfants < ou = à 24 places	Mêmes dispositions que pour les crèches collectives + ouvert aux personnes ayant exercé comme instituteur ou professeur des écoles et justifiant de trois ans d'expérience professionnelle en école maternelle ou auprès de jeunes enfants.	0,50 Etp (D)	10h/an dont 2h/trimestre	Pas d'obligation
Jardin d'enfants De 25 à 59 places		1 Etp (D)	20h/an dont 4h/trimestre	0.50 Etp
Grand jardin d'enfants >ou = à 60 places		1 Etp (D) + 0,75 (DA)	30h/an dont 6h/trimestre	1 Etp complété par 0,50 par tranche complète supplémentaire de 20 places

Partie 3 : Les fiches techniques par établissement et service

3.1. La crèche collective (hors micro-crèche)

Etablissement d'accueil collectif accueillant des enfants dans ses locaux de manière régulière ou occasionnelle, y compris pour un accueil de courte durée (établissement dit « halte-garderie »)
(Article R. 2324-17 du Csp).

La loi	- Code de la santé publique et notamment les articles L.2324-1 et suivants, articles R.2324-16 à R.2324-61. - Code de l'action sociale et des familles et notamment les articles L.133-6, L.214-1-1 et L.214-7 - Arrêté du 31 août 2021 créant un référentiel national relatif aux exigences applicables aux établissements d'accueil du jeune enfant en matière de locaux, d'aménagement et d'affichage.
La capacité d'accueil	Pas de capacité minimum ou maximum. Accueil en surnombre à hauteur de 15 % de la capacité d'accueil dans les conditions prévues à l'article R.2324-27 du Csp et si les conditions d'accueil le permettent.
Le gestionnaire	<u>Public</u> : Région, Département, communes et communauté de communes, centre communal d'action sociale ; services de l'Etat, établissements publics hospitaliers. <u>Privé</u> : associations loi 1901, entreprises, sociétés mutualistes.
La direction et l'encadrement des enfants	Cf. 2.3.
Les locaux et les extérieurs	Voir guide départemental : Eaje Locaux-aménagement-affichage. Guide d'autodiagnostic de la Dgcs
La procédure d'instruction départementale	Le porteur de projet doit transmettre un dossier de demande d'autorisation d'ouverture au Président du Conseil départemental (via la Dpmi). Cf. 2.2. <u>Délai d'instruction</u> : 3 mois à compter du dépôt du dossier complet. Le Service agréments territorialisé est mandaté afin de s'assurer que les locaux et leur aménagement répondent aux objectifs et aux conditions définis à l'article R.2324-28 du Csp, compte tenu de l'âge et des besoins des enfants accueillis. Cette visite préalable à l'ouverture est obligatoire.
Les conditions administratives d'ouverture	<u>Gestionnaire public ou privé</u> : le Président du Conseil départemental prend un arrêté portant autorisation d'ouverture et de fonctionnement.
La Caf	Eligible au bénéfice (sous réserve de remplir l'intégralité des conditions et de l'accord de l'instance décisionnaire) : • du Piaje (investissement), • de la Psu et des bonus complémentaires (fonctionnement).
Le suivi et le contrôle	Relève de la responsabilité du Président du Conseil départemental : le suivi est assuré par la Dpmi, via le Service agréments et modes d'accueil enfance et le Service agréments territorialisé (visite annuelle programmée et visites inopinées de contrôle).

3.2. La micro-crèche

Etablissement d'accueil collectif accueillant des enfants dans ses locaux de manière régulière ou occasionnelle, y compris pour un accueil de courte durée (établissement dit « halte-garderie ») (Article R. 2324-17 du Csp).

La loi	- Code de la santé publique et notamment les articles L.2324-1 et suivants, articles R.2324-16 à R.2324-61. - Code de l'action sociale et des familles et notamment les articles L.133-6, L.214-1-1 et L.214-7 - Arrêté du 31 août 2021 créant un référentiel national relatif aux exigences applicables aux établissements d'accueil du jeune enfant en matière de locaux, d'aménagement et d'affichage.
La capacité d'accueil	12 places d'enfants de 10 semaines à 3 ans révolus Accueil en surnombre à hauteur de 15 % de la capacité d'accueil dans les conditions prévues à l'article R.2324-27 du Csp et si les conditions d'accueil le permettent.
Le gestionnaire	<u>Public</u> : Région, Département, communes et communautés de communes, centre communal d'action sociale ; services de l'Etat, établissements publics hospitaliers. <u>Privé</u> : associations loi 1901, entreprises, sociétés mutualistes.
Le référent technique	Cf. 2.3.
L'encadrement des enfants	Cf. 2.3.
Les locaux et les extérieurs	Voir guide départemental : Eaje Locaux-aménagement-affichage. Guide d'autodiagnostic de la Dgcs
La procédure d'instruction départementale	Le porteur de projet doit transmettre un dossier de demande d'autorisation d'ouverture au Président du Conseil départemental (via la Dpmi). Cf. 2.2. <u>Délai d'instruction</u> : 3 mois à compter du dépôt du dossier complet. Le Service agréments territorialisé est mandaté par le service agréments et modes d'accueil enfance afin de s'assurer que les locaux et leur aménagement répondent aux objectifs et aux conditions définis à l'article R.2324-28 du Csp, compte tenu de l'âge et des besoins des enfants accueillis. Cette visite préalable à l'ouverture est obligatoire.
Les conditions administratives d'ouverture	<u>Gestionnaire public ou privé</u> : le Président du Conseil départemental prend un arrêté portant autorisation d'ouverture et de fonctionnement.
La Caf	Eligible au bénéfice (sous réserve de remplir l'intégralité des conditions et de l'accord de l'instance décisionnaire) : • du Pajae (aide à l'investissement) • en mode Psu • en mode Paje <i>sur les territoires, à l'échelon intercommunal, dont le taux de couverture est inférieur à 55% et le potentiel financier par habitant inférieur à 900€, et sous condition d'avoir reçu l'avis favorable de l'Ao compétente</i> • de la Psu et des bonus associés (aides au fonctionnement versées au gestionnaire) ou de la Paje (avec la prestation familiale Cmg structure versée directement aux familles), selon le choix possible pour les seuls gestionnaires associatifs ou privés.
Le suivi et le contrôle	Relève de la responsabilité du Président du Conseil départemental : le suivi est assuré par la Dpmi, via le Service agréments et modes d'accueil enfance et le Service agréments territorialisé (visite annuelle programmée et visites inopinées de contrôle).

3.3. La crèche familiale

Service assurant l'accueil d'enfants, régulier ou occasionnel, par les assistants maternels salariés dudit service. L'accueil familial peut être associé à l'accueil collectif au sein d'un établissement multi-accueil collectif et familial. (Article R. 2324-17 du Csp).

La loi	- Code de la santé publique et notamment les articles L.2324-1 et suivants, articles R.2324-16 à R.2324-61. - Code de l'action sociale et des familles et notamment les articles L.133-6, L.214-1-1 et L.214-7 - Arrêté du 31 août 2021 créant un référentiel national relatif aux exigences applicables aux établissements d'accueil du jeune enfant en matière de locaux, d'aménagement et d'affichage.
La capacité d'accueil	Pas de capacité minimum ou maximum.
Le gestionnaire	<u>Public</u> : Région, Département, communes et communautés de communes, centre communal d'action sociale ; services de l'Etat, établissements publics hospitaliers. <u>Privé</u> : associations loi 1901, entreprises, sociétés mutualistes.
La direction	Cf. 2.3.
L'encadrement des enfants	Assistants maternels employés par le gestionnaire de la crèche familiale.
Les locaux et les extérieurs	Domicile de l'assistant maternel pour l'accueil des enfants et fréquentation régulière des locaux de la crèche familiale. Toute crèche familiale dispose d'un local réservé à l'accueil des assistants maternels et des familles, d'une salle de réunion et d'un espace réservé aux activités d'éveil des enfants. (Art. R.2324-48 du Csp) Voir guide départemental : Eaje Locaux-aménagement-affichage Guide d'autodiagnostic de la Dgcs
La procédure d'instruction départementale	Le porteur de projet doit transmettre un dossier de demande d'autorisation d'ouverture au Président du Conseil départemental (via la Dpmi). Cf. 2.2. <u>Délai d'instruction</u> : 3 mois à compter du dépôt du dossier complet. Le Service agréments territorialisé est mandaté par le service agréments et modes d'accueil enfance afin de s'assurer que les locaux et leur aménagement répondent aux objectifs et aux conditions définis à l'article R.2324-28 du Csp, compte tenu de l'âge et des besoins des enfants accueillis. Cette visite préalable à l'ouverture est obligatoire.
Les conditions administratives d'ouverture	<u>Gestionnaire public ou privé</u> : le Président du Conseil départemental prend un arrêté portant autorisation d'ouverture et de fonctionnement.
La Caf	Eligible au bénéfice (sous réserve de remplir l'intégralité des conditions et de l'accord de l'instance décisionnaire) : • du Piaje (aide à l'investissement) • en mode Psu • en mode Paje sur les territoires, à l'échelon intercommunal, dont le taux de couverture est inférieur à 55% et le potentiel financier par habitant inférieur à 900€, et sous condition d'avoir reçu l'avis favorable de l'Ao • de la Psu et des bonus associés (aides au fonctionnement versées au gestionnaire) ou de la Paje (avec la prestation familiale Cmg structure versée directement aux familles), selon le choix possible pour les seuls gestionnaires associatifs ou privés.
Le suivi et le contrôle	Relève de la responsabilité du Président du Conseil départemental : le suivi est assuré par la Dpmi, via le Service agréments et modes d'accueil enfance et le Service agréments

territorialisé (visite annuelle programmée et visites inopinées de contrôle).
Une visite annuelle au domicile des assistants maternels est effectuée par le directeur de la crèche familiale ou son adjoint. L'évaluation est envoyée à la Dpmi.

3.4. La crèche parentale

Tout établissement ou service géré par une association rassemblant les titulaires de l'autorité parentale ou représentants légaux des enfants accueillis et ayant pour objet l'accueil non permanent de jeunes enfants à la qualité d'établissement ou service à gestion parentale.

Article R.2324-50 à R.2324-50-4 du Csp.

La loi	- Code de la santé publique et notamment les articles L.2324-1 et suivants, articles R.2324-16 à R.2324-61. - Code de l'action sociale et des familles et notamment les articles L.133-6, L.214-1-1 et L.214-7 - Arrêté du 31 août 2021 créant un référentiel national relatif aux exigences applicables aux établissements d'accueil du jeune enfant en matière de locaux, d'aménagement et d'affichage.
La capacité d'accueil	Capacité maximale de 24 places, quelle que soit la nature de l'établissement.
Le gestionnaire	<u>Privé</u> : Associations loi 1901
Le responsable technique et l'encadrement des enfants	Cf. 2.3. En dehors des professionnels, seuls les titulaires de l'autorité parentale ou représentants légaux peuvent participer à l'accueil des enfants.
Les locaux et les extérieurs	Voir guide départemental : Eaje Locaux-aménagement-affichage. Guide d'autodiagnostic de la Dgcs
La procédure d'instruction départementale	Le porteur de projet doit transmettre un dossier de demande d'autorisation d'ouverture au Président du Conseil départemental (via la Dpmi). Cf. 2.2. <u>Délai d'instruction</u> : 3 mois à compter du dépôt du dossier complet. Le Service Agréments Territorialisé est mandaté par le service agréments et modes d'accueil enfance afin de s'assurer que les locaux et leur aménagement répondent aux objectifs et aux conditions définis à l'article R.2324-28 du Csp, compte tenu de l'âge et des besoins des enfants accueillis. Cette visite préalable à l'ouverture est obligatoire.
Les conditions administratives d'ouverture	Le Président du Conseil départemental prend un arrêté portant autorisation d'ouverture et de fonctionnement.
La Caf	Eligible au bénéfice (sous réserve de remplir l'intégralité des conditions et de l'accord de l'instance décisionnaire) : • du Piaje (investissement), • de la Psu et des bonus associés (fonctionnement).
Le suivi et le contrôle	Relève de la responsabilité du Président du Conseil départemental : le suivi est

assuré par la Dpmi, via le Service agréments et modes d'accueil enfance et le Service agréments territorialisé (visite annuelle programmée et visites inopinées de contrôle).

3.5. Le Jardin d'enfants

Etablissement d'accueil collectif qui reçoit exclusivement des enfants âgés de 18 mois et plus en vue de promouvoir leur socialisation et leur épanouissement ainsi que de faciliter la transition vers leur intégration dans l'enseignement du premier degré.

Article R.2324-17 du Csp.

La loi	- Code de la santé publique et notamment les articles L.2324-1 et suivants, articles R.2324-16 à R.2324-61. - Code de l'action sociale et des familles et notamment les articles L.133-6, L.214-1-1 et L.214-7 - Arrêté du 31 août 2021 créant un référentiel national relatif aux exigences applicables aux établissements d'accueil du jeune enfant en matière de locaux, d'aménagement et d'affichage.
La capacité d'accueil	Maximum 80 places par unité d'accueil.
Le gestionnaire	<u>Public</u> : Région, Département, communes et communautés de communes, centre communal d'action sociale ; services de l'Etat, établissements publics hospitaliers. <u>Privé</u> : associations loi 1901, entreprises, sociétés mutualistes.
La direction et l'encadrement des enfants	Cf. 2.3
Les locaux et les extérieurs	Voir guide départemental : Eaje Locaux-aménagement-affichage. Guide d'autodiagnostic de la Dgcs
La procédure d'instruction départementale	Le porteur de projet doit transmettre un dossier de demande d'autorisation d'ouverture au Président du Conseil départemental (via la Dpmi). Cf. 2.2. <u>Délai d'instruction</u> : 3 mois à compter du dépôt du dossier complet. Le Service agréments territorialisé est mandaté par le service agréments et modes d'accueil enfance afin de s'assurer que les locaux et leur aménagement répondent aux objectifs et aux conditions définis à l'article R.2324-28 du Csp, compte tenu de l'âge et des besoins des enfants accueillis. Cette visite préalable à l'ouverture est obligatoire.
Les conditions administratives d'ouverture	<u>Gestionnaire public ou privé</u> : le Président du Conseil départemental prend un arrêté portant autorisation d'ouverture et de fonctionnement.
La Caf	Eligible au bénéfice (sous réserve de remplir l'intégralité des conditions et de l'accord de l'instance décisionnaire) : • du Piaje (investissement), • de la Psu et des bonus associés (fonctionnement).

Le suivi et le contrôle	Relève de la responsabilité du Président du Conseil départemental : le suivi est assuré par la Dpmi, via le Service agréments et modes d'accueil enfance et le Service agréments territorialisé (visite annuelle programmée et visites inopinées de contrôle).
---------------------------------------	---

Partie 4 : Les financements

Pour plus d'informations sur les aides de la Caf, nous vous invitons à consulter sur le site de la Caf de l'Hérault : [Petite enfance | Bienvenue sur Caf.fr](#)

4.1. Les aides à l'investissement :

4.1.1. La Caf

L'attribution des aides de la Caf n'a pas un caractère automatique. Elle relève de la décision de son Conseil d'administration après évaluation, par les services, de l'éligibilité et de la cohérence du projet présenté, de sa viabilité et de la disponibilité des enveloppes financières. Cette démarche implique un diagnostic partagé préalable entre le porteur de projet, la Caf (et la Msa le cas échéant), la Dpmi, la collectivité d'implantation, voire l'intercommunalité ayant reçu la compétence, par délégation de la commune, dans le cadre du Service public petite enfance si elle est autre.

Une demande d'aide à l'investissement peut être déposée par les porteurs d'un projet si ce dernier est éligible et a reçu un avis favorable de l'Ao.

4.1.1.1. Les aides sur fonds nationaux :

Le « Plan d'investissement pour l'accueil des jeunes enfants » (Piaje) permet d'accompagner la création de places d'accueil du jeune enfant dans un objectif de développement et de rééquilibrage de l'offre d'accueil.

Les conditions d'éligibilité sont spécifiques pour les crèches de personnel fonctionnant en mode Prestation de service unique (Psu) et les micro-crèches fonctionnant en mode Prestation d'accueil du jeune enfant (Paje).

Les crèches de personnel ont tout ou partie de leurs places réservées par des employeurs pour l'accueil des jeunes enfants de leurs salariés (réservation de berceaux). Pour être éligibles au Piaje, elles doivent notamment :

- remplir une condition d'ouverture sur l'extérieur : au moins 10% des enfants doivent venir des quartiers environnants, sans financement d'employeur (sauf dérogation du conseil d'administration de la Caf dans des situations particulières, notamment lorsque l'établissement est éloigné des zones d'habitation).
- justifier d'une pré-réservation d'au moins 50% des places créées ou d'un cofinancement.

Les micro-crèches en mode Paje doivent :

- s'implanter sur un **territoire**, à l'échelon **intercommunal**, avec un **taux de couverture inférieur à 55% et un potentiel financier par habitant inférieur à 900€**,
- appliquer, pour tous les enfants accueillis, une **tarification modulée** en fonction des ressources des familles (revenus et charge d'enfants, a minima), **comprenant la fourniture des repas (dont les goûters) et des**

produits d'hygiène, notamment les couches, avec des modalités de réservation permettant à l'ensemble des familles de bénéficier du Cmg.

Hérault

Le montant du Piaje pouvant être octroyé dépend :

- des caractéristiques du projet de création, ou d'extension ou transplantation s'il y a un développement d'au moins 10% de places,
- du mode de fonctionnement de l'Eaje en Psu ou Paje,
- des caractéristiques du territoire d'implantation,
- du montant total des dépenses éligibles.

Il est attribué sous réserve que les places concernées n'aient pas déjà bénéficié d'un « plan crèche » au cours des 10 précédentes années et sous réserve de décision des administrateurs de la Caf de l'Hérault.

⇒ **se référer à la circulaire concernant ce dispositif, les conditions et modalités de calcul pouvant évoluer** : [Circulaires](#) | [Bienvenue sur Caf.fr](#)

4.1.1.2. Les aides sur fonds locaux :

Des aides sur fonds locaux de la Caf de l'Hérault peuvent être allouées aux **gestionnaires associatifs ne pouvant bénéficier du Piaje, pour l'achat d'équipement et de matériel mobilier, la première année de mise en service d'un établissement d'accueil du jeune enfant éligible à la prestation de service unique (Psu)**.

Les modalités d'attribution et les critères de financement peuvent être revus d'une année sur l'autre. Pour plus d'informations, il est conseillé de consulter en ligne le Règlement intérieur des aides d'action sociale (Rias) en vigueur : [Partenaires locaux](#) | [Bienvenue sur Caf.fr](#)

4.2. Les aides au fonctionnement :

4.2.1. Le fonctionnement en mode Prestation de service unique

Le porteur de projet peut opter pour un financement direct de la Caf au moyen d'une subvention de fonctionnement : la Prestation de service unique (Psu).

Le bénéfice de la Prestation de service unique (Psu) n'est pas automatique. Il est examiné au regard de l'offre et de la demande d'accueil sur un territoire, de l'opportunité et la viabilité du projet, ainsi que des principes d'ouverture à tous, d'accessibilité et de neutralité.

Le choix du mode Psu engage le gestionnaire à appliquer une tarification basée sur un barème institutionnel des participations familiales établi par la Cnaf. Ce barème consiste en un taux d'effort appliqué aux ressources des familles, et variant selon ces ressources, le nombre d'enfants à charge et leur éventuel handicap.

La Psu représente 66% du prix de revient horaire de l'accueil de l'enfant, dans la limite d'un plafond fixé par la Caisse nationale des allocations familiales, déduction faite des participations financières des familles. La Psu est donc d'autant plus élevée que les participations familiales sont moindres, ce qui favorise l'accessibilité à tous et la mixité sociale au sein des Eaje.

Ces modalités impliquent un cofinancement nécessaire des dépenses de fonctionnement (collectivité et/ou réservataire de berceaux).

La Psu est modulée en fonction du niveau de service rendu. Les établissements qui fournissent les couches et les repas, ainsi que ceux qui proposent des contrats d'accueil à l'heure adaptés aux besoins des familles, sont mieux financés que les autres.

Huit heures de préparation à l'accueil (par enfant accueilli et par an, depuis janvier 2025) sont aussi prises en compte dans le calcul de la Psu.

La Caf soutient aussi la qualité via un financement complémentaire en cas de réalisation de journées pédagogiques : jusqu'à 3 par an.

Le fonctionnement en mode Psu peut ouvrir droit à des bonus complémentaires :

- **les bonus « mixité sociale » et « inclusion handicap »** : en contrepartie de l'accueil de publics vulnérables ,
- **les bonus « territoire Ctg » et « trajectoire de développement »** : en contrepartie du cofinancement et du maintien et développement de places par les collectivités ayant signé une Convention territoriale globale (Ctg) avec la Caf.

4.2.2. Le fonctionnement en mode Prestation d'accueil du jeune enfant (Paje)

Dans le cas d'une micro-crèche ou d'un service d'accueil familial, le porteur de projet privé ou associatif peut opter pour un financement indirect de la Caf au moyen du Complément libre choix du mode de garde (Cmg structure), dans le cadre de la Prestation d'accueil du jeune enfant (Paje).

Ce sont les familles qui financent directement le fonctionnement de la micro-crèche. En contrepartie, ces familles bénéficient du Cmg qui prend en charge une partie de leurs dépenses mensuelles.

Le montant du Cmg dépend des revenus, de la situation de la famille, du nombre d'enfants et de leur âge.

Les services d'accueil familial et les micro-crèches en mode Paje fixent leurs modalités de tarification.

Cependant, les familles ne peuvent bénéficier du Cmg que sous la condition suivante :

- le coût moyen de l'heure d'accueil effectif (heure réalisée), dans le mois, ne doit pas dépasser un plafond fixé par décret (10€ en 2025)
- ⇒ Le gestionnaire doit veiller à ce que le contrat de réservation respecte les besoins de la famille afin d'éviter un écart entre les heures réalisées et les heures facturées, écart qui pourrait entraîner un dépassement du montant plafond de l'heure réalisée fixé réglementairement ;
- ⇒ La tarification au forfait n'est pas préconisée.

De plus, la tarification ne doit pas être trop élevée pour permettre la mixité sociale avec l'accessibilité au plus grand nombre de familles, et garantir aussi une fréquentation de l'établissement suffisante pour sa viabilité.

Rappel : pour bénéficier d'une aide à l'investissement, les gestionnaires doivent appliquer une tarification modulée en fonction des ressources des familles (cela suppose une modulation en fonction des revenus et de la charge d'enfants, a minima), incluant la fourniture des couches et des repas et permettant à l'ensemble des familles de percevoir le Cmg.

Pour une meilleure lisibilité et compréhension par les familles de la tarification appliquée, il est conseillé d'instaurer cette modulation tarifaire en se basant sur les tranches de revenus utilisées pour le calcul du Cmg.

Si, malgré les préconisations, la tarification appliquée n'est pas horaire mais forfaitaire, il est également conseillé d'instaurer, au moins, une dégressivité tarifaire en fonction du nombre de journées d'accueil réservées par les familles et de proposer, a minima, la possibilité d'une réservation à la demi-journée.

Annexes

Annexe 1 : Autres références et guides pratiques disponibles

- Charte nationale pour l'accueil du jeune enfant
- Guide départemental d'aide à la rédaction du projet d'établissement et sa trame
- Guide départemental d'aide à la rédaction du règlement de fonctionnement et sa trame
- Guide départemental : EAJE Locaux-aménagement-affichage (mai 2022)
- Guide départemental du rôle du référent santé et accueil inclusif (mars 2022)
- Charte départementale de l'accueil de l'enfant présentant un handicap ou une maladie chronique (janvier 2022)
- Guide ministériel « les établissements d'accueil du jeune enfant à l'intention des services de protection maternelle et infantile » (avril 2017)
- Guide ministériel « sûreté dans les établissements d'accueil du jeune enfant - se préparer face aux situations d'urgence particulière - à l'intention des gestionnaires d'établissement du jeune enfant » (avril 2017)
- Référentiel national de la qualité d'accueil du jeune enfant (juillet 2025)

Annexe 2 : Note de la Dpmi sur les obligations du gestionnaire en matière de santé, de sécurité, d'hygiène et informations à transmettre

Rappel des obligations du gestionnaire en matière de santé, de sécurité, d'hygiène et informations à transmettre à la Dpmi

Madame, Monsieur,

Les visites de suivi réalisées par la Dpmi au sein des établissements du jeune enfant sont souvent l'occasion de rappeler aux directeurs(rices) et gestionnaires leurs obligations en matière de sécurité, de santé et d'hygiène, mais aussi de faire le point sur les documents et informations à transmettre auprès de mes services.

Afin que, lors de ces visites, les échanges puissent être centrés sur la qualité de l'accueil que vous proposez, plutôt qu'ils ne soient alourdis par le rappel des mises à jour des procédures et protocoles, voici ce que vous devez ajuster régulièrement sans attendre les rencontres avec la Dpmi.

Procédures de sécurité relatives aux Erp :

- Organiser deux exercices d'évacuation incendie et un exercice de confinement minimum par an.
- Mettre à jour le registre de sécurité répertoriant les contrôles et les exercices effectués, et y ajouter la feuille d'émargement du personnel.
- Contrôler les extincteurs tous les ans et prévoir une formation du personnel concernant leur manipulation.
- Contrôler et entretenir les ventilations mécaniques contrôlées (Vmc) tous les ans.
- Disposer du Constat de Risque d'Exposition au Plomb (Crep) en cas d'occupation d'un bâtiment construit avant 1949.

Procédures et protocoles liées à la santé :

- Effectuer une formation aux gestes d'urgence Afsu1 tous les 2 à 3 ans, un entraînement aux gestes d'urgence tous les ans et s'assurer que le personnel auprès des enfants connaît les protocoles d'urgence.
- Vérifier que les protocoles médicaux et/ou de soins ainsi que les projets d'accueil individualisés (Pai) sont mis à jour chaque année par le médecin de l'établissement.
- Afficher les numéros d'urgence à proximité des téléphones et placer les protocoles d'urgence en évidence pour le personnel dans chaque unité d'enfant.
- Contrôler la qualité de l'air intérieur tous les 7 ans, excepté si au moins un des polluants mesurés dépasse les valeurs de référence. Dans ce cas, l'étude sera à renouveler au bout de 2 ans (cf. décret n°2015-1000 du 17/08/2015).

Procédures et protocoles liés à l'hygiène et à la restauration collective :

- Afficher le protocole de lavage des mains au-dessus des éviers.
- Etablir un plan de maîtrise sanitaire (cf. plan type du Laboratoire vétérinaire).
- Conserver un plat témoin des denrées manipulées dans le réfrigérateur pendant une durée de 5 jours (quantité de 80 à 100g, prélevée au moment du service) en référence à l'arrêté du 07/05/2020 du ministère de l'agriculture (cf. fiche du Laboratoire vétérinaire).
- Etablir un protocole de stockage et d'emploi du lait maternel.
- Rédiger les procédures d'hygiène telles que celles pour le nettoyage des biberons, du matériel, des poubelles...
- Veiller à ce qu'au moins deux professionnels de la crèche soient formés à la manipulation des denrées alimentaires (formation hygiène en restauration collective et traçabilité).

Procédures administratives :

La liste des pièces et informations à fournir auprès de mes services en vue d'une mise à jour du dossier administratif de votre établissement vous est transmise en pièce jointe.

Je vous remercie de votre collaboration et vous prie de croire, Madame, Monsieur, à l'assurance de ma considération distinguée.

La directrice
de la protection maternelle et infantile

Dr Anne Alauzen

Annexe 3 : Check-list à l'attention des gestionnaires et des directeurs(rices)

Informations à transmettre à la DPMI					
Eaje concernés	Motif	Calendrier	Comment ?	Pièces à fournir	Points de vigilance
Tout Eaje, y compris micro-crèches	Changement de directeur / directeur adjoint / référent technique	Sans délai	Adresser une demande de modification du titulaire de l'autorisation via le Cerfa n°17580-01 par courrier ou mail dpmi.eaje-al@herault.fr	Attestation concernant le personnel	L'employeur doit vérifier l'attestation d'honorabilité du personnel recruté, des stagiaires et apprentis majeurs et des intervenants réguliers (art. L133-6 du Casf).
Tout Eaje, y compris micro-crèches	Changements intervenus au sein de l'équipe	Avant la visite de suivi de la Dpmi	Transmission de l'information par courrier et par mail dpmi.eaje-al@herault.fr + adresse mail du professionnel du Sat référent.	Attestation concernant le personnel	L'employeur doit vérifier l'attestation d'honorabilité du personnel recruté, des stagiaires et apprentis majeurs et des intervenants réguliers (art. L133-6 du Casf).
Tout Eaje, y compris micro-crèches	Mise à jour du règlement de fonctionnement	En cas de modification et a minima tous les 5 ans (Art. R.2324-31 du Csp)	Transmission du dernier règlement de fonctionnement par mail, en indiquant les éventuelles modifications effectuées : à la Dpmi : dpmi.eaje-al@herault.fr ainsi qu'à la Caf : secretariatactionsociale@caf34.caf.fr	Règlement de fonctionnement	Un guide d'élaboration du règlement de fonctionnement et une trame élaborée conjointement par la Caf et le Département de l'Hérault sont disponibles. Le règlement de fonctionnement sera lu avant chaque ouverture d'un nouvel établissement et en amont de la visite de suivi de la Dpmi. Il pourra faire l'objet de demandes de modification par la Dpmi et la Caf.
Tout Eaje, y compris micro-crèches	Mise à jour du projet d'établissement	En cas de modification et a minima tous les 5 ans. (Art. R.2324-31 du Csp) + Il est préconisé de le revoir dans les 2 ans suivant une ouverture.	Transmission du dernier règlement de fonctionnement par mail, en indiquant les éventuelles modifications effectuées : à la Dpmi : dpmi.eaje-al@herault.fr ainsi qu'à la Caf : secretariatactionsociale@caf34.caf.fr	Projet d'établissement	Un guide d'élaboration du projet d'établissement et une trame élaborée conjointement par la Caf et le Département de l'Hérault sont disponibles. Le projet d'établissement, sera lu avant chaque ouverture d'un nouvel établissement et en amont de la visite de suivi de la Dpmi. Il pourra faire l'objet de demandes de modification par la Dpmi et la Caf.
Tout Eaje, y compris micro-crèches	Changement de gestionnaire	Sans délai	Adresser une demande de modification du titulaire de l'autorisation via le Cerfa n°17580-01 par courrier ou mail dpmi.eaje-al@herault.fr	- Cf liste indiquée dans le Cerfa	

Tout Eaje, y compris micro-crèches	Projet d'extension / transformation (cf article R2324-24 du CSP)	En amont du projet	Information de la Dpmi et de la Caf par mail pour présentation du projet. Procédure de demande d'avis de l'Ao	Si avis favorable de l'Ao, demande à faire via le Cerfa n°17580-01	
Tout Eaje, y compris micro-crèches	Modification (cf article R2324-24 du CSP)		Information de la Dpmi via le Cerfa n°17580-01	Demande à faire via le Cerfa n°17580-01	
Tout Eaje, y compris micro-crèches	Accident survenu à un enfant au sein de la crèche	Dans les 48h	Informé la Dpmi par mail	Déclaration d'accident	Concerne tout accident ayant entraîné l'hospitalisation de l'enfant ou ayant nécessité l'appel aux services d'urgence.
Tout Eaje, y compris micro-crèches	Cas de maladie à éviction ou à déclaration obligatoire	Sans délai	Informé la Dpmi par téléphone ou mail		Informé l'Ars s'il s'agit d'une maladie à déclaration obligatoire ou en cas de doute.
Tout Eaje, y compris micro-crèches	Incident mettant à mal les conditions d'accueil de l'établissement (problématique liée aux locaux : inondation, incendie...ou au personnel : absence de personnel empêchant l'ouverture de l'établissement, conflit grave...)		Informé la Dpmi par téléphone ou mail	Rapport d'incident détaillé	
Tout Eaje, y compris micro-crèches	Information préoccupante au sujet d'un enfant accueilli		Cf. protocole détaillant les conduites à tenir en cas de suspicion de maltraitance ou de situation présentant un danger pour l'enfant (annexé au règlement de fonctionnement)		
Tout Eaje, y compris micro-crèches	Accueil d'un enfant présentant un handicap ou maladie chronique		Informé le médecin de la Dpmi du service territorial de la Dpmi (Stpmi), par téléphone ou mail. Ses coordonnées sont à afficher dans la structure avec celles de la Dpmi.	Pai ou Pae	Si handicap lourd ou maladie chronique singulière demander l'avis du médecin de la Dpmi en amont de l'accueil. En son absence, la puéricultrice du Stpmi peut être sollicitée. Pour un accueil d'enfant au-delà de ses 4 ans, une demande de dérogation peut être faite auprès de la Dpmi (si l'autorisation/avis de la crèche prévoit un accueil jusqu'à 3 ans révolu).

Lors de la visite du professionnel de la Dpmi

Documents à tenir à la disposition	- Protocoles de soins et d'urgence (affichage et à disposition pour le personnel), formation du personnel ; - PAI des enfants, double ordonnance, traçabilité des traitements donnés dans dossier enfant ; - Protocoles d'hygiène : nettoyage du matériel, des mains, traçabilité des aliments... (affichage pour le personnel) ; - Plannings de l'équipe, gestion des remplacements, continuité de direction ; - Attestation du personnel ; - Registre des inscriptions ; - Tableau de bord permettant de vérifier le taux d'occupation hebdomadaire ; - Projet éducatif et pédagogique ; - Règlement de fonctionnement ; - Registre de sécurité, dates des exercices d'évacuation incendie et confinement, vérification des extincteurs ; - Plan de mise en sûreté avec protocoles affichés ; - Affichage contrôle qualité de l'air ; - Documents / contrôle des jeux extérieur, extérieurs, climatisation, traçabilité des achats / normes Ce.	Il est important d'évoquer les points suivants : - Les projets d'équipe en cours ou à venir ; - Les enfants nécessitant une prise en charge ou une attention particulière ; - Derniers travaux ou prévus prochainement ; - Problèmes rencontrés / enfants, familles, personnel, technique, matériel, gestion, ... ; - Projets innovants ou amenant une modification du projet, de la répartition des enfants dans les locaux ; - Place de chacun direction, Eje terrain, psychologue ; - Formation continue du personnel, journée pédagogique ; - Accueil des stagiaires.
------------------------------------	---	--

A transmettre en amont de la visite : la grille d'auto-évaluation et l'attestation du personnel.

Le contrôle pendant la visite s'effectue soit en visite programmée soit en visite inopinée, il est évalué :

- La qualité de l'accueil : organisation cohérente de l'équipe prenant en compte les besoins et rythme des enfants, projet d'établissement en cours de réajustement, formation du personnel, aménagement de l'espace fonctionnel, adapté à l'âge des enfants, ergonomie du personnel prise en compte, ... ;
- La sécurité : respect des normes d'encadrement, conformité des locaux au regard du référentiel, rangement des médicaments et produits d'hygiène, état des jeux, conformité de l'aménagement des espaces et matériel utilisé tels que les lits, les structures, ... ;
- L'hygiène : propreté et état des locaux et du matériel, contrôle des réfrigérateurs, ...

Chaque visite fait l'objet d'un courrier de la Dpmi faisant part des observations et des préconisations voir des injonctions à tenir compte dans les délais indiqués qui est envoyé au gestionnaire de l'Eaje avec copie à la Caf. Un retour par courrier à la Dpmi de ce qui a été fait est demandé au gestionnaire.