



**GUIDE PRATIQUE**

# Comment créer une structure d'accueil petite enfance ?



## PRÉAMBULE

▲ Le développement de l'offre d'accueil du jeune enfant est une priorité forte pour l'attractivité de notre département.

Cette offre s'adresse à toutes les familles qui doivent concilier leur vie familiale et professionnelle. C'est un élément déterminant de l'épanouissement des enfants et de leurs parents.

Notre ambition collective est de :

- permettre un développement régulé du secteur de la petite enfance, en contribuant à la création de places nouvelles ;
- pérenniser l'offre d'accueil collective existante et réduire le nombre de destruction de places ;
- améliorer la réponse aux besoins des parents et la qualité des modes de prise en charge des enfants dans leur diversité, notamment en favorisant l'accueil en collectivité des enfants issus de familles pauvres et l'accueil des enfants en situation de handicap dans les EAJE (Établissements d'accueil du jeune enfant). Afin d'accompagner la création de place d'accueil du jeune enfant, le conseil départemental de l'Allier, la Caisse d'allocations familiales et la Mutualité sociale agricole ont réalisé en partenariat un guide pratique. Il vous présente les différentes étapes à respecter pour favoriser la réussite de votre projet. Plusieurs thèmes seront abordés : les différents types de structures existantes, les partenaires à solliciter, les étapes du projet, les qualifications des professionnels, les procédures administratives.

### Ce livret est destiné à :

- une municipalité, une intercommunalité ou un regroupement de communes,
- une personne ou un groupe de parents, en général une association qui constitue une personne morale de droit privé,
- une entreprise ou un groupement d'entreprises désireux de développer un service d'accueil petite enfance





## SOMMAIRE

|   |    |
|---|----|
| Fiche 1 : Classification des EAJE .....                                       | 9  |
| Fiche 2 : Partenaires à solliciter .....                                      | 11 |
| Fiche 3 : Les étapes du projet .....  | 12 |
| 1.Création d'un comité de pilotage .....                                      |    |
| 2.Élaboration d'une étude de besoins .....                                    |    |
| 3.Rédaction du projet d'établissement et du règlement de fonctionnement ..... | 14 |
| Fiche 4 : Locaux, aménagement et affichage .....                              | 15 |
| Fiche 5 : Règles d'encadrement des enfants .....                              | 21 |
| Fiche 6 : Comment est financée une structure d'accueil petite enfance .....   | 26 |
| Acteurs clés pour monter et financer un projet                                |    |
| Fiche 7 : Comment constituer son dossier .....                                | 32 |
| Fiche 8 : Les contacts .....  | 33 |





## ANNEXES

|  |     |
|--|-----|
| <b>Annexe 1</b> .....  | 35  |
| • Décret n°2021-1131 du 30 août 2021 relatif aux assistants maternels et aux établissements d'accueil du jeune enfant  |     |
| • 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  |     |
| • Charte nationale d'accueil du jeune enfant   |     |
| • Arrêté du 29 juillet 2022 relatif aux professionnels autorisés à exercer dans les modes d'accueil du jeune enfant  |     |
| <b>Annexe 2</b> .....  | 75  |
| • Guide ministériel les établissements d'accueil du jeune enfant, Avril 2017.  |     |
| <b>Annexe 3</b> .....  | 76  |
| • Modèle de trame d'une étude de besoins.  |     |
| <b>Annexe 4</b> .....  | 78  |
| • Exemples de protocoles à établir (Source : Formation sur les Réformes Petite enfance - octobre 2021 - Les Ateliers Pédagogiques)   |     |
| <b>Annexe 5</b> .....  | 97  |
| • Fiche évaluation   |     |
| <b>Annexe 6</b> .....  | 101 |
| • Guide pratique élaboré par le Ministère « Pour une meilleure qualité de l'air dans les lieux accueillant des enfants et adolescents » (en référence à l'article 180 de la Loi 2010-788 du 12 juillet 2010 concernant la surveillance de la qualité de l'air intérieur) |     |







## FICHE 1 CLASSIFICATION DES EAJE

Le Code de la santé publique distinguait jusqu'à août 2021 les catégories d'Eaje suivantes : les crèches collectives, les crèches familiales, les crèches parentales, les micro-crèches et les jardins d'enfants. Cette classification était perfectible dans la mesure où elle se fondait indifféremment sur des caractéristiques de mode de gestion, de type d'accueil, d'âge des enfants et de taille de structure.

**Le décret n° 2021-1131 du 30 août 2021** clarifie ces notions en introduisant trois grandes catégories d'Eaje :

- Crèche collective ;
- Les jardins d'enfants qui reçoivent exclusivement des enfants de 18 mois et plus ;
- Crèche familiale

L'ensemble de ces établissements peut fonctionner en «multi-accueil» en associant accueil régulier et accueil occasionnel, et accueil collectif et familial ; peut-être à gestion parentale ; et peut fonctionner de façon uniquement occasionnelle ou saisonnière.

En outre, le décret distingue 5 types de crèches collectives en fonction de leur taille.

Les micro-crèches sont intégrées dans cette classification et voient leur capacité maximale passer de 10 à 12 places.

A chaque catégorie correspond un temps d'exercice minimum :

- de la fonction de direction : de 0,20 Etp pour une micro-crèche à 1 Etp accompagné d'un adjoint pour une crèche de 60 places ou plus ;
- la fonction de référent « santé et accueil inclusif » : de 10 heures d'intervention annuelle minimum pour une micro crèche à 50 heures pour une crèche de 60 places ou plus ;
- de la présence d'éducateur de jeunes enfants : de 0,5 Etp à partir de 13 places à 1 Etp à partir de 40 places.

| Catégories de crèches collectives | Capacité d'accueil                | Temps de travail minimum de la fonction de direction/ référent technique | Temps de travail minimum d'éducateur de jeunes enfants                    | Nombre minimum d'heures d'intervention du référent « santé et accueil inclusif »  |
|-----------------------------------|-----------------------------------|--|---|---|
| Micro-crèches                     | Inférieure ou égale à 12 places   | 0,2 Etp  | pas d'obligation  | 10 heures annuelles, dont 2 heures par trimestre  |
| Petites crèches                   | entre 13 et 24 places             | 0,5 Etp  | 0,5 Etp   | 20 heures annuelles, dont 4 heures par trimestre  |
| Crèches                           | entre 25 et 39 places             | 0,75 Etp   | 0,75 Etp  | 30 heures annuelles, dont 6 heures par trimestre + 0,20 Etp de professionnels diplômés infirmier ou puéricultrice   |
| Grandes crèches                   | entre 40 et 59 places             | 1 Etp  | 1 Etp   | 40 heures annuelles, dont 8 heures par trimestre + 0,30 Etp de professionnels diplômés infirmier ou puéricultrice   |
| Très grandes crèches              | Supérieures ou égales à 60 places | 1 Etp pour directrice et 0,75 Etp pour directrice adjointe               | 1 Etp + 0,5 Etp par tranche complète de vingt places au-delà de 60 places | 50 heures annuelles, dont 10 heures par trimestre, complétées par 10 heures annuelles par tranche supplémentaire de 20 enfants + 0,40 Etp, complété de 0,10 Etp par tranche complète supplémentaire de 20 places, de professionnels diplômés infirmier ou puéricultrice |

Les jardins d'enfants, les crèches familiales et les lieux d'accueil saisonniers ou ponctuels font l'objet de classifications distinctes en fonction de nombre de places et qui ont des conséquences sur les fonctions d'encadrement, sur la quotité de temps de travail d'un référent « santé et accueil inclusif » et d'éducateurs de jeunes enfants, voire en matière de procédure d'autorisations d'ouverture.

| Etablissements   | Capacité d'accueil                | Temps de travail minimum de la fonction de direction/ référent technique | Temps de travail minimum d'éducateur de jeunes enfants                    | Nombre minimum d'heures d'intervention du référent « santé et accueil inclusif »  |
|--|-----------------------------------|--|---|---|
| Petites crèches familiales   | Inférieure ou égale à 30 places   | 0,5 Etp  | 0,5 Etp   | 20 heures annuelles, dont 4 heures par trimestre  |
| Crèches familiales   | entre 30 et 59 places             | 0,75 Etp   | 0,75 Etp  | 30 heures annuelles, dont 6 heures par trimestre + 0,20 Etp de professionnels diplômés infirmier ou puéricultrice   |
| Grandes crèches familiales   | entre 60 et 89 places             | 1 Etp  | 1 Etp   | 40 heures annuelles, dont 8 heures par trimestre + 0,30 Etp de professionnels diplômés infirmier ou puéricultrice   |
| Très grandes crèches familiales  | Supérieures ou égales à 90 places | 1 Etp pour directrice et 0,75 Etp pour directrice ajoutée                | 1 Etp + 0,5 Etp par tranche complète de vingt places au-delà de 60 places | 50 heures annuelles, dont 10 heures par trimestre, complétées par 10 heures annuelles par tranche supplémentaire de 20 enfants + 0,40 Etp, complété de 0,10 Etp par tranche complète supplémentaire de 20 places, de professionnels diplômés infirmier ou puéricultrice |
| Petits jardins d'enfants   | Inférieures ou égales à 24 places | 0,5 Etp  | 0   | 10 heures annuelles dont 2 heures par trimestre   |
| Jardins d'enfants  | Entre 25 et 59 places             | 1 Etp  | 0,5 Etp   | 20 heures annuelles, dont 4 heures par trimestre  |
| Grands jardins d'enfants   | Supérieure ou égales à 60 places  | 1 Etp pour directrice et 0,75 Etp pour directrice ajoutée                | 1,5 Etp   | 30 heures annuelles, dont 6 heures par trimestre  |
| Accueil saisonnier occasionnel (ouvertes 210 jours max et 150 jours consécutifs max) | Inférieure ou égale à 25 places   | 0,5 Etp  | 0,5 Etp   | 20 heures annuelles, dont 4 heures par trimestre  |
| Accueil saisonnier occasionnel (ouvertes 210 jours max et 150 jours consécutifs max) | Supérieure à 25 places            | 0,75 Etp   | 0,75 Etp  | 30 heures annuelles, dont 6 heures par trimestre + 0,20 Etp de professionnels diplômés infirmier ou puéricultrice   |
| Crèche à gestion parentale   | 24 places maximum                 | 0,5 Etp  | 0,5 Etp   | 20 heures annuelles, dont 4 heures par trimestre  |

Enfin, la loi n° 2021-1774 du 24 décembre 2021 visant à accélérer l'égalité économique et professionnelle consacre la notion d'Eaje « à vocation d'insertion professionnelle » (Avip). Créé par convention entre la Cnaf, Pôle emploi et les ministres des Affaires sociales, du Travail et des Familles et de l'Enfance en juin 2016, le label est introduit dans le Code de l'action sociale et des familles (Casf) dont l'article L.214-7 précise que les Eaje sont considérés comme « Avip » lorsque leur projet d'établissement et règlement intérieur prévoient « l'accueil d'au moins 20% d'enfants dont les parents sont demandeurs d'emploi et volontaires pour s'engager dans une recherche d'emploi intensive pouvant comprendre une période de formation ». Les modalités de mise en œuvre du label sont renvoyées à une convention passée entre les institutions citées ci-dessus.

## FICHE 2 LES PARTENAIRES À SOLLICITER

### ▲ QUELLE EST LA PREMIÈRE DÉMARCHE À EFFECTUER ?

Avant même la constitution du dossier de présentation, il vous appartient de solliciter les informations auprès de l'un des partenaires suivants :

#### ◆ Le Conseil départemental

- \* réalisation d'un diagnostic partagé pour toute création de places nouvelles ;
- \* accompagnement technique du projet (étude de besoins, montage du dossier, élaboration des budgets) ;
- \* autorisation ou avis d'ouverture, suivi/contrôle ;
- \* aide à l'investissement pour la construction et/ou l'aménagement des locaux, achat de matériel.

#### ◆ La Caf

- \* élaboration d'un diagnostic partagé pour toute création de places nouvelles ;
- \* accompagnement technique du projet (étude de besoins, montage du dossier, élaboration des budgets) ;
- \* aide à l'investissement pour la construction et/ou l'aménagement des locaux, achat de matériel ;
- \* aides au fonctionnement.

#### ◆ La MSA

- \* élaboration d'un diagnostic partagé pour toute création de places nouvelles ;
- \* accompagnement technique du projet ;
- \* aide à l'investissement pour la construction et/ou l'aménagement des locaux, achat de matériel ;
- \* aides au fonctionnement.

#### ◆ La commune ou l'intercommunalité

Pour les structures associatives, demandes de subvention et avis d'autorité.

#### ◆ La Direction départementale de l'Emploi, du Travail, des Solidarités et de la Protection des Populations (DDETSPP)

Services sécurité et qualité sanitaires de l'alimentation :

Pour toute les questions d'hygiène alimentaire.

#### ◆ Les associations de parents

#### ◆ Les collectifs enfants parents professionnels

#### ◆ Les RPE (relais petite enfance)

Notre but : une meilleure coordination, un gain de temps et d'efficacité pour vous aider à définir votre projet et à monter votre dossier qui devra être déposé auprès du service de la PMI du Conseil départemental, de la Caf et de la MSA.

## **FICHE 3** **LES ÉTAPES DU PROJET**

### **▲ ÉTAPE 1 : CRÉATION D'UN COMITÉ DE PILOTAGE**

Il est conseillé de mettre en place un comité de pilotage dès le démarrage de la démarche. Il sera constitué des partenaires institutionnels (élus locaux, Caf, Conseil départemental, MSA) ainsi que les acteurs locaux concernés par le projet.

Ce comité suivra le projet, pourra émettre des avis et des propositions.

### **▲ ÉTAPE 2 : ELABORATION D'UNE ÉTUDE DE BESOINS**

L'étude de besoins est une étape primordiale dans le montage d'une structure d'accueil du jeune enfant. Elle doit déterminer l'existence de besoins pérennes et non couverts en modes d'accueil, sur une intercommunalité, une commune ou un quartier.

L'étude de besoins en modes d'accueil est tout à la fois :

- \* une photographie d'un territoire à un instant donné ;
- \* une projection (perspectives d'évolution du bassin de vie et développements planifiés des modes d'accueil du jeune enfant) ;
- \* une analyse quantitative et qualitative mobilisant différents acteurs : les élus, la Caf, la MSA, le Conseil départemental, les professionnels de la petite enfance : Relais petite enfance (RPE), établissement d'accueil du jeune enfant (EAJE), assistantes maternelles, Maisons d'assistants maternels (MAM), ainsi que les acteurs locaux (centres sociaux, Lieux d'accueil enfants-parents (LAEP), écoles maternelles, etc.).

#### **Les données à recueillir**

- \* Il convient de recueillir les données relatives à :
- \* l'environnement politique et administratif ;
- \* l'offre d'accueil ;
- \* l'environnement géographique ;
- \* les données démographiques ;
- \* l'environnement socio-économique.

#### **L'analyse des besoins**

- \* Une fois ces données recueillies, l'évaluation quantitative sera complétée d'éléments qualitatifs. Une analyse plus fine des besoins identifiés peut être réalisée par une enquête auprès de la population, des réunions publiques ou des tables rondes.
- \* Les conclusions de l'étude doivent conforter l'adéquation entre l'offre, les besoins et les moyens mobilisables.
  
- \* Au-delà de l'étude, le diagnostic doit être considéré comme un outil de mobilisation des différents acteurs, que ce soit les professionnels, les relais ou la population cible. Ceci participe à promouvoir un sens commun mais aussi à créer des réseaux voire à capitaliser l'existant.

## ▲ ÉTAPE 3 : RÉDACTION DU PROJET D'ÉTABLISSEMENT ET DU RÈGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

Obligatoires, le projet d'établissement et le règlement de fonctionnement conditionnent l'ouverture de la structure.

Définis par les articles R. 2324-29 et R. 2324-30 du CSP, ils sont soumis, pour validation, à la PMI et à la Caf avant examen par le conseil d'administration, le conseil communautaire ou le conseil municipal.

Article R2324-29 du décret du 30 août 2021 relatif aux assistants maternels et services d'accueil des jeunes enfants

Les résultats de l'étude de besoins vont permettre de préciser le projet : le type d'accueil, régulier ou occasionnel, collectif ou familial, le nombre de places, à temps plein ou à temps partiel.

### PROJET D'ÉTABLISSEMENT

Le décret n° 2021-1131 du 30 août 2021 prévoit que le projet d'établissement des Eaje met en œuvre la charte d'accueil du jeune enfant.

Le projet d'établissement se décline en 3 documents : projet d'accueil, projet éducatif et projet social et développement durable.

#### Le projet d'accueil

- Présente les prestations d'accueil proposées, précisant les durées et les rythmes d'accueil.
- Détaille les dispositions prises pour l'accueil d'enfants présentant un handicap ou atteints d'une maladie chronique.
- Intègre une description des compétences professionnelles mobilisées, notamment en application de l'article R. 2324-38, ainsi que des actions menées en matière d'analyse des pratiques professionnelles en application de l'article R. 2324-37 et de formation, y compris, le cas échéant, par l'apprentissage

#### Le projet éducatif

Ce projet précise les dispositions prises pour assurer l'accueil, le soin, le développement, le bien-être et l'éveil des enfants, notamment en matière artistique et culturelle, et pour favoriser l'égalité entre les filles et les garçons.

- Comment faire « vivre » la Charte nationale pour l'accueil du jeune enfant ?
- Les « DIX GRANDS PRINCIPES POUR GRANDIR EN TOUTE CONFIANCE »

#### Le projet social et développement durable

- Situe l'équipement dans son environnement géographique et démographique, politique, économique et social
- Prend en compte l'analyse du besoin
- Traduit un service rendu aux parents et une fonction sociale :
  - Mixité du public,
  - Intégration
  - Prévention contre les exclusions et les inégalités
- Intègre les modalités de participation des familles à la vie de l'établissement
- Définit les orientations et les priorités
- Définit les engagements dans l'économie circulaire

### EXEMPLES DE PROJET SOCIAL ET DE DEVELOPPEMENT DURABLE

- l'économie circulaire (réduire les déchets, achat des matières « au plus près », recycler...)
- les « éco-labels » - l'installation d'un composteur
- faire vivre l'écologie (petits jardins, petites cultures dont les enfants deviennent les jardiniers...)
- crèche en insertion sociale (de salariés en difficulté / de parents en difficulté...)
- réduction des détergents – produits bio...
- la médiation animale ...

Le projet d'établissement doit être actualisé autant que nécessaire et au moins une fois tous les 5 ans, avec la participation du personnel.

Le décret introduit des temps collectifs d'analyse des pratiques professionnelles pour les professionnels des EAJE, et définit les modalités de mises en œuvre opérationnelles minimales :

- 6 heures annuelles minimum par professionnel, dont 2 heures par quadrimestre ;
- en-dehors de la présence des enfants ;
- par groupes de 15 personnes maximum ;
- séances animées par un professionnel ayant des compétences en la matière et n'ayant pas de lien hiérarchique avec ses membres, salarié du gestionnaire ou intervenant extérieur ;
- confidentialité des échanges.

## RÈGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

Ce document permet aux parents, aux partenaires et à l'équipe de comprendre comment va fonctionner la structure. Il doit notamment préciser l'organisation de la continuité de la fonction de direction en cas d'absence du directeur.

Article R2324-29 du décret du 30 août 2021 relatif aux assistants maternels et service d'accueil des jeunes enfants.

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

- les fonctions du directeur, du responsable technique ou du référent technique selon la catégorie d'appartenance de l'établissement ;
- les modalités permettant d'assurer, en toutes circonstances, la continuité de la fonction de direction, dans les conditions fixées à R. 2324-36 ;
- les modalités d'inscription et les conditions d'admission des enfants, telles que fixées le cas échéant par le délégant dans le cadre d'une délégation de service public ou par l'autorité contractante dans le cadre d'un marché public ;
- les horaires et les conditions d'arrivée et de départ des enfants ;
- le mode de calcul des tarifs et les éléments du contrat d'accueil ;
- les modalités du concours du référent " Santé et Accueil inclusif " prévu à l'article R. 2324-39, ainsi que, le cas échéant, du ou des professionnels mentionnés à l'article R. 2324-40 et des professionnels mentionnés à l'article R. 2324-38.

De nouveaux protocoles de sécurité et d'hygiène sont annexés à ce règlement de fonctionnement « santé et accueil inclusif », desquels participe le référent :

- le protocole d'urgence détaillant les mesures à prendre dans les situations d'urgence et précisant les conditions et modalités du recours aux services d'aide médicale d'urgence ;
- le protocole d'hygiène détaillant les mesures préventives d'hygiène générale et les mesures d'hygiène renforcées à prendre en cas de maladie contagieuse ou d'épidémie, ou tout autre situation dangereuse pour la santé ;
- les protocoles de santé détaillant les modalités de délivrance de soins spécifiques, occasionnels ou réguliers, le cas échéant avec le concours de professionnels médicaux ou paramédicaux extérieurs à la structure ;
- le protocole détaillant les conduites à tenir et les mesures à prendre en cas de suspicion de maltraitance ou de situation présentant un danger pour l'enfant ;
- le protocole détaillant les mesures de sécurité à suivre lors des sorties hors de l'établissement ou de son espace extérieur privatif, telles que visées à l'article R. 2324-43-2 du présent code ;
- le protocole de mise en sûreté (PPMS) établi par le responsable de l'établissement détaillant les actions à prendre face au risque d'attentat. Il transmet ce document pour information au maire de la commune d'implantation ainsi qu'au représentant de l'Etat dans le département.

Les documents obligatoires

| Le projet d'établissement<br>art. R2324-29   | Le projet d'établissement<br>art. R2324-30  |
|--|---|
| Il met en œuvre la charte nationale de l'accueil du jeune enfant.  | Sont annexés :  |
| Il comprend : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Un projet d'accueil</li> <li>• Un projet éducatif</li> <li>• Un projet social et développement durable</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Le protocole d'urgence et conduites à tenir</li> <li>• Le protocole d'hygiène (ex. protocole COVID)</li> <li>• Les protocoles de santé</li> <li>• Le protocole des conduites à tenir et les mesures à prendre en cas de suspicion de maltraitance ou de situation présentant un danger pour l'enfant</li> <li>• Le protocole détaillant les mesures de sécurité lors des sorties hors de l'établissement</li> <li>• Le protocole de mise en sûreté (PPMS)</li> </ul> |

## FICHE 4 LES LOCAUX

**L'arrêté du 31 août 2021 crée un référentiel national relatif aux exigences applicables aux EAJE en matière de locaux, d'aménagement et d'affichage, en application du décret n°2021-1131 du 30 août 2021 relatif aux assistants maternels et aux établissements d'accueil de jeunes enfants**

L'entrée en vigueur du référentiel s'effectue en 3 étapes :

- recommandations applicables depuis le 8/09/2021 pour tous les EAJE en exercice ou ayant déposé leur dossier avant le 1/09/2022 ;
- recommandations applicables à partir du 1/09/2026 pour tous les EAJE en exercice ou ayant déposé leur dossier avant le 1/09/2022 ;
- Toutes les dispositions s'appliquent aux EAJE déposant un dossier à partir du 1/09/2022.

### **1 - RÉFÉRENTIEL FIXANT LES EXIGENCES NATIONALES EN MATIÈRE DE LOCAUX ET D'ÉQUIPEMENT APPLICABLES AUX CRECHES COLLECTIVES, AUX JARDINS D'ENFANTS ET AUX ACCUEILS SAISONNIERS**

#### ENVIRONNEMENT

**Accessibilité :** L'établissement respecte les règles d'accessibilité aux personnes en situation de handicap fixées par la réglementation en vigueur relative aux établissements recevant du public

**Sécurité et sûreté :** Chaque établissement dispose d'une entrée équipée d'un dispositif de contrôle d'accès (type digicode, visiophone ou autre) permettant, le cas échéant, une réponse depuis les unités d'accueil

#### ESPACES INTÉRIEURS

**Surfaces et volumes** La surface totale des espaces intérieurs d'accueil des enfants garantit un minimum de 7 m<sup>2</sup> par place autorisée.

Lorsque l'établissement se situe dans une zone très densément (cf arrêté 31 août 2021 ANNEXE 1) ..., les espaces intérieurs d'accueil pris en considération correspondent aux différents espaces destinés à l'accueil d'enfants : espaces divers d'activités, d'éveil, de motricité, sanitaires ou de change, de restauration et de sommeil. Les halls et couloirs sont pris en considération dès lors que ceux-ci offrent une largeur minimale de 120 cm et une surface minimale de 6 m<sup>2</sup>, tout en disposant d'un aménagement adapté permettant le respect des conditions de circulation. Ils ne comprennent pas le bureau de direction, les locaux techniques (cuisine, buanderie, lingerie, biberonnerie, réserves, rangements etc.) ni les locaux réservés au personnel (vestiaires, salle de repos, etc.) interdits d'accès aux enfants.

La surface des espaces intérieurs d'accueil est définie selon les critères retenus pour la définition de la surface habitable soit une hauteur sous faux-plafond est au moins égale à 220 cm.

Les revêtements des plafonds, murs et sols respectent les exigences en matière de résistance au feu.

#### Eclairage et luminosité

Les espaces d'accueil des enfants (hors dortoirs, salles de change, couloirs) disposent d'une source de luminosité naturelle directe.

Les dispositifs d'éclairage artificiel sont équipés, autant que possible, de variateurs.

Un taux d'éblouissement inférieur à 19 UGR est recommandé pour les dispositifs d'éclairage situés au plafond. Garantir une luminosité de 300 lux dans les espaces de vie des enfants .

Les espaces d'accueil sont dotés de dispositifs d'occultation ou de protection solaire permettant d'éviter un réchauffement excessif des espaces d'accueil.

#### Qualité de l'air et sonorité

Les espaces intérieurs d'accueil des enfants et des professionnels disposent de préférence de fenêtres munies d'ouvrants permettant une ventilation naturelle. Les sanitaires, les espaces de sommeil, salle de jeux d'eau, halls et couloirs peuvent disposer de ventilation mécanique contrôlée ou d'ouvrants en second jour.

Les fenêtres et dispositifs de ventilation naturelle ou mécanique contrôlée offrent à l'établissement une capacité de renouvellement de l'air intérieur conforme aux exigences du code du travail lorsque l'aération est assurée par ventilation mécanique, le débit minimal d'air neuf à introduire est de 30 m<sup>3</sup>/h par place autorisée. Le gestionnaire tient à disposition les pièces justificatives nécessaires.

Le gestionnaire de l'établissement s'assure de la qualité de l'air au sein de l'établissement conformément aux dispositions relatives à la surveillance de la qualité de l'air.

Les produits de construction et de revêtement de mur ou de sol, les peintures et les vernis utilisés dans les espaces d'accueil des enfants appartiennent aux catégories A ou A+ de l'étiquetage obligatoire en matière d'émissions de polluants volatils. Le gestionnaire tient à disposition les pièces justificatives nécessaires.

Les sols peuvent être notamment en linoléum, en caoutchouc naturel, ou en sol souple.

Dans les espaces de jeux d'eau, les sols sont antidérapants.

Le niveau de l'environnement sonore à ne pas dépasser, menuiseries extérieures fermées, hors présence d'enfants, est inférieur à 40 décibels au sein de l'établissement.

### Températures

Hors période de forte chaleur et canicules, il est recommandé que la température ambiante dans les espaces d'accueil des enfants soit comprise entre 18°et 22°C.

En période de forte chaleur ou de canicule, il est recommandé que la température intérieure ne soit pas inférieure de plus de 5° à 7°C par rapport à la température extérieure à l'établissement, et que le Plan ORSEC de gestion sanitaire des vagues de chaleur (préfecture) soit mis en oeuvre dans l'établissement.

La ventilation naturelle ou par ventilateurs à associer à l'ombrage (même temporaire) est à privilégier.

Les dispositifs de chauffage, y compris les tuyaux d'alimentation ou d'évacuation, présentent une température de contact inférieure à 60°C. Dans le cas contraire, ils sont rendus inaccessibles pour les enfants par des systèmes de protection.

La température maximale de l'eau chaude sanitaire en sortie de robinets est de 45° dans les parties accessibles aux enfants.

### Organisation des espaces d'accueil du public

L'aménagement intérieur de l'établissement prévoit une zone où les parents peuvent déshabiller et déchausser leurs enfants.

L'aménagement intérieur de l'établissement permet aux parents d'accéder aux espaces d'accueil de leurs enfants, de préférence sans traverser les espaces d'accueil des autres enfants.

L'aménagement intérieur de l'établissement ou de ses unités d'accueil, en conformité avec le projet éducatif, permet de diviser l'espace d'accueil des enfants en lieux de vie adaptés à des groupes d'enfants du même âge ou d'âges mélangés.

Chacune des unités d'accueil dispose d'un ou de plusieurs espaces adaptés et équipés pour respecter le sommeil des enfants.

Les espaces d'accueil des enfants peuvent évoluer et changer de fonction selon les besoins d'utilisation au cours de la journée, notamment par l'utilisation de dispositifs permettant de préserver un espace d'activité ou de repos au sein de l'espace d'accueil

### Sécurisation des espaces d'accueil

L'établissement peut accueillir les enfants sur plusieurs étages à condition de respecter les aménagements et équipements définis par la commission de sécurité et d'accessibilité selon le classement des établissements recevant du public (ERP).

L'établissement dispose d'extincteurs (conformément aux règles des établissements recevant du public). Sauf disposition contraire imposée par la commission de sécurité et d'accessibilité, ils sont installés de façon à ce que la poignée de portage soit à une hauteur maximale de 120 cm et protégés de manière à ne pas pouvoir être manipulés par les enfants.

Les portes et les portillons donnant sur des espaces accessibles aux enfants sont équipées de dispositifs anti-pincés doigts, de chaque côté jusqu'à la hauteur minimale de 110 cm.

Les portes ouvrant sur les espaces d'accueil d'enfants sont équipées d'un oculus grande hauteur ou de deux oculi vitrés dans le haut et le bas de la porte permettant de visualiser les enfants placés de l'autre côté de la porte. Les portes donnant sur des espaces auxquels les enfants ne doivent pas accéder sont équipées de poignées placées de préférence à une hauteur de 130 cm. (A défaut, en deçà de cette hauteur, les portes sont équipées d'un bouton moleté).



Les prises électriques sont installées à une hauteur minimale de 130 cm. Toute prise installée à une hauteur inférieure à 130 cm est condamnée ou sécurisée

Les fenêtres sont de préférence oscillo-battantes pour pouvoir aérer sans danger, et sans risque d'intrusion.

Si l'ouverture des fenêtres est à la française, elles sont équipées d'entrebâilleurs. Si les fenêtres sont coulissantes, elles sont équipées d'un dispositif de blocage inaccessible aux enfants.

En deçà de 110 cm au-dessus du sol, toute aspérité anguleuse, toute saillie doit être supprimée ou, a minima, protégée.

Toute surface vitrée à portée d'enfants est sécurisée (verre feuilleté type securit) ou revêtue d'un film autocollant. La hauteur des mains courantes utilisées par les enfants dans les escaliers est de 50 cm. Elles s'ajoutent à celles destinées aux adultes.

Les rambardes intérieures sont d'une hauteur minimale de 130 cm, sans points d'appuis horizontaux. L'espacement des barreaux est inférieur ou égal à 11 cm. L'espace entre le sol et le bas de la rambarde correspond au maximum à 11 cm.

### Ondes électromagnétiques

Conformément à la loi du 10 février 2015: «l'installation d'un équipement terminal fixe équipé d'un accès sans fil à internet est interdite dans les espaces dédiés à l'accueil, au repos et aux activités des enfants de moins de trois ans ».

Un équipement internet avec fil (Ethernet) sera privilégié dans les bureaux des établissements.

### La zone d'entrée :

la zone d'entrée et d'accueil des parents est aménagée de manière à leur permettre (au minimum à l'un d'entre eux) de s'asseoir.

L'accès à l'espace d'accueil des enfants est équipé, de préférence, d'un plan de déshabillage ainsi que de rangements individuels destinés aux effets personnels d'enfants (manteaux, chaussures, chaussons, divers).

Selon la configuration et la capacité des établissements, ces zones peuvent être mutualisées.

Un affichage destiné aux parents est réservé pour les informations qui leur sont dédiées comprenant a minima : Plan du bâtiment et consignes en cas d'évacuation, numéros des services de secours, consignes Vigipirate, N° national Enfance en danger (119), interdictions de fumer et de vapoter.

### Les espaces de change ou sanitaires enfants

L'établissement dispose de plans de change à raison d'un plan au minimum par tranche de 10 places autorisées et d'un plan supplémentaire par tranche complète de 10 places au-delà.

Chaque plan de change est installé à une hauteur d'environ 90 cm. Il est recommandé que chaque plan de change soit d'une profondeur ou longueur minimale de 85 cm. De préférence, des remontées latérales complètent le plan de change.

Dans les unités qui accueillent les plus grands enfants, les espaces de change sont équipés d'un escalier escamotable ou sécurisé permettant de monter sur le plan de change sous la surveillance d'un adulte.

Chaque espace de change dispose au minimum d'un lavabo, de préférence à commande non manuelle, à hauteur d'adulte, à proximité du plan de change.

Dans les espaces d'accueil des enfants qui marchent, ou à proximité, un lavabo à hauteur d'enfant de moins de trois ans est disponible. De préférence, les lavabos sont munis de systèmes d'économies d'eau.

L'espace de change des enfants qui marchent dispose au minimum d'une cuvette de toilette pour 10 places autorisées et d'une cuvette supplémentaire par tranche complète de 10 places au-delà, aux dimensions des enfants accueillis (cuvette à 22 -24 cm du sol).. Une vigilance est attendue quant à l'organisation spatiale de l'espace de change ainsi que sur l'utilisation éventuelle de cloisonnettes afin de respecter l'intimité des enfants.

L'accès aux sanitaires et espaces de change des enfants s'effectue depuis l'espace d'accueil afin de faciliter la continuité de la disponibilité de l'adulte auprès du groupe d'enfants.

L'aménagement de l'espace de change au sein de l'espace d'accueil est organisé de manière à permettre au professionnel en charge des enfants d'assurer une surveillance visuelle des enfants, tout en préservant l'intimité de l'enfant pendant le soin.

### Les espaces de sommeil

Pour favoriser le sommeil des jeunes enfants, l'organisation de plusieurs dortoirs est recommandé. La surface de chaque espace de sommeil respecte le ratio de 7 m<sup>2</sup> pour le premier couchage puis 1 m<sup>2</sup> par couchage au-delà, selon la capacité autorisée.

Lorsque l'aménagement prévoit l'organisation d'espaces de sommeil dédiés, des allèges vitrées sont installées sur les parois séparant les espaces de sommeil de l'espace d'accueil, en cohérence avec la hauteur de couchage des enfants, si l'organisation interne de l'établissement ne prévoit pas la présence permanente d'un professionnel auprès des enfants pendant leur sommeil.

### La biberonnerie

Lorsque l'établissement dispose d'une biberonnerie, celle-ci est de préférence à proximité de l'espace d'accueil des plus jeunes enfants. L'établissement doit également pouvoir proposer un espace propice à l'allaitement maternel.

Lorsque l'établissement dispose d'une biberonnerie, celle-ci permet la préparation des biberons dans le respect des règles de sécurité et d'hygiène alimentaire et comprend un évier de préférence à commande non manuelle, un petit réfrigérateur, un placard et, le cas échéant, un chauffe biberon.

### Espaces nécessaires pour la direction, les réunions et les entretiens

Sauf à ce que l'établissement dispose d'une salle de réunion accessible en dehors des locaux, l'organisation de l'établissement permet d'aménager, y compris de manière temporaire, un espace adapté à la tenue des réunions d'équipe ou d'ateliers d'analyse de pratiques. L'établissement dispose d'un aménagement et du mobilier adapté (chaises, tables) utilisables à ces occasions.

Dans les établissements d'une capacité inférieure ou égale à 39 places, l'organisation intérieure de l'établissement permet d'aménager un espace individuel et confidentiel de travail, en particulier pour la personne assurant la direction, la responsabilité ou la référence technique ainsi que pour le référent Santé & Accueil inclusif.

Dans les établissements d'une capacité supérieure ou égale à 40 places, l'organisation intérieure prévoit deux espaces de travail dont un dédié particulièrement aux missions de direction. Le deuxième espace peut être mutualisé avec la salle de réunion et peut servir pour les temps de travail et entretiens destinés aux familles et aux professionnels, peut également être aménagé de façon à accueillir momentanément un enfant qui justifie d'une attention particulière ou un petit groupe d'enfants lors d'une activité d'éveil (sans possibilité de compter dans la surface requise par place autorisée).

### Espaces techniques

L'établissement dispose d'un espace intérieur ou extérieur de rangement pouvant accueillir les poussettes et matériel de transport d'enfants appartenant aux parents ainsi que les poussettes multiplaces ou autres matériels utilisés par les professionnels lors des sorties.

L'établissement dispose d'espaces de rangements d'environ 0,5m<sup>3</sup>/ place autorisée. L'indication de volumes de rangement comprend la globalité des divers lieux de stockage et de rangements de l'établissement, intérieurs et extérieurs.

L'établissement dispose d'un espace dédié à la préparation et au stockage des denrées alimentaires permettant une restauration collective, soumise à l'autorité compétente de la direction départementale de protection de la population. L'espace de préparation des repas, pour lequel une déclaration a été transmise au préfet du département au moment de la demande d'autorisation ou d'avis de l'établissement conformément à l'article R. 2324-19 du code de la santé publique, peut être :

- soit un espace dédié à la fabrication de repas sur place ;
- soit un espace de restauration satellite : local aménagé, desservi par une cuisine centrale, qui permet grâce à un service de livraison en liaison froide ou liaison chaude la préparation et le stockage des denrées proposées aux jeunes enfants. L'espace de préparation des repas est situé en dehors des espaces d'activités des enfants. De préférence, il comprend un accès direct depuis l'extérieur pour faciliter et sécuriser les livraisons et l'évacuation des déchets. En cas de mutualisation de la biberonnerie et de l'espace de préparation des repas, il existe une organisation spatiale ou, si nécessaire, temporelle qui permet de repérer la zone dédiée à la confection des biberons. Les pratiques d'hygiène sont à organiser conformément à la réglementation en vigueur et prévoient notamment la mise en œuvre d'un plan de maîtrise sanitaire et la formation du ou des professionnels en charge de la restauration collective dans l'établissement.

### Lingerie

Si l'entretien du linge est réalisé sur place, l'établissement dispose d'une lingerie - buanderie. Si l'entretien du linge est confié à un prestataire, l'établissement dispose d'un espace de stockage du linge sale et d'un espace distinct pour le stockage du linge propre.

## ESPACES EXTÉRIEURS

### Hors zone densément peuplée :

- les micro-crèches, petites crèches et crèches disposent d'un ou de plusieurs espaces extérieurs à usage privatif d'une surface minimale totale de 2 m<sup>2</sup> par place autorisée ;
- pour les grandes et très grandes crèches, il ne peut pas être exigé que le ou les espaces extérieurs à usage privatif aient une surface totale supérieure à 80 m<sup>2</sup> ;
- pour être pris en considération, un espace extérieur à usage privatif ne peut pas être inférieur à 20 m<sup>2</sup>.

Lorsqu'un établissement ne dispose pas d'un espace extérieur à usage privatif, l'établissement précise dans son projet éducatif selon quelles modalités est organisé l'accès de l'ensemble des enfants accueillis à des activités en plein air, dans le respect de la charte nationale d'accueil du jeune enfant.

Un espace extérieur à usage privatif est accessible depuis les espaces d'accueil des enfants de l'établissement ou, à défaut, situé à moins de 300 m de l'établissement. Il peut correspondre à un jardin, à une terrasse ou à une cour végétalisée. Il est réputé privatif dès lors que son usage est réservé aux enfants accueillis par l'établissement pendant au moins quinze heures par semaine. Cet espace peut faire l'objet d'une mutualisation.

L'espace extérieur est entouré d'une clôture, ou enceinte, d'une hauteur minimale de 150 cm sans points d'appui horizontaux et, le cas échéant, dont les barreaux sont écartés d'au maximum 11 cm. L'espace entre le bas de la barrière et le sol est au maximum de 11 cm. Les portes ou portillons d'accès sont munis de fermeture que les enfants accueillis ne peuvent manipuler.

Après analyse de l'environnement et des risques de chute d'objets identifiée, un dispositif de sécurité peut être installé pour protéger l'espace extérieur contre la chute d'objets depuis les autres bâtiments ou les étages supérieurs en surplomb.

L'espace extérieur est pour partie ombragé par la végétation ou par un dispositif adapté. Il prévoit un aménagement et des matériaux ne présentant pas de risques pour les jeunes enfants. Le revêtement de l'espace extérieur peut être synthétique ou non (tel que du gazon naturel.)

Si l'espace extérieur est planté, les végétaux à épines, porteurs de baies, toxiques ou allergènes sont à proscrire. L'espace extérieur peut accueillir un jardin potager.

Lorsque des jeux ou structures de psychomotricité sont fixés au sol dans l'espace extérieur, ils respectent les normes de sécurité en vigueur fixant les prescriptions de sécurité relatives aux aires collectives de jeux.

En cas de présence d'un bac à sable, celui-ci est doté d'un dispositif de protection lorsqu'il n'est pas utilisé par les enfants. Le sable devra être renouvelé au minimum annuellement.

## MATÉRIEL ET ÉQUIPEMENT

### Matériel de puériculture, jeux et jouets

Le mobilier, le matériel de puériculture, le matériel d'éveil artistique, les livres, les jeux et les jouets à disposition des enfants répondent aux normes françaises de sécurité en vigueur et sont adaptés aux différents âges des enfants accueillis.

Par dérogation, l'usage de matériaux de récupération à des fins éducatives et l'utilisation de biens d'occasion sont possibles dès lors que ces biens ne présentent pas de danger manifeste ou notoire pour la santé des enfants (tel que le bisphénol A) et respectaient les normes françaises de sécurité à la date de leur première utilisation. Ces usages sont laissés à l'appréciation des gestionnaires, des directeurs, des responsables ou référents techniques d'établissement des éducateurs de jeunes enfants ou des référents santé & accueil inclusif.

### Matériel destiné aux professionnels

Le matériel destiné à l'usage professionnel des adultes en charge de l'encadrement des enfants répond aux conditions d'ergonomie, de fonctionnalité et de confort pour accomplir leurs missions dans des conditions satisfaisantes (ex: fauteuil pour donner un biberon, tabouret à roulettes).

### Matériel de couchage

Le matériel de couchage des enfants respecte les normes françaises en matière de sécurité. L'usage de ce matériel est en conformité avec l'âge des enfants accueillis.

### Hygiène

Les espaces de change, ou sanitaires, disposent de poubelles pour couches usagées à ouverture non- manuelle ou se manipulant d'une seule main.

Les conteneurs à déchets sont entreposés dans un local séparé des zones d'accueil des enfants.

### **Le matériel de communication interne**

Chaque unité d'accueil dispose de liaisons interphoniques ou téléphoniques internes à l'établissement, non accessibles aux enfants.

Chaque unité d'accueil dispose d'un téléphone avec accès extérieur direct, d'une commande du dispositif du contrôle d'accès à l'établissement, le cas échéant, et de l'affichage des numéros d'urgence.

## **2 - RÉFÉRENTIEL FIXANT LES EXIGENCES NATIONALES EN MATIÈRE DE LOCAUX ET D'ÉQUIPEMENT APPLICABLES AUX CRECHES FAMILIALES**

(voir TITRE 2 de l'arrêté du 31 août 2021 du référentiel national relatif aux exigences applicables aux EAJE en matière de locaux, d'aménagement et d'affichage)

Pour les crèches familiales visées au 3o de l'article R. 2324-17 du code de la santé publique, les exigences fixées dans le titre premier du présent référentiel s'appliquent, à l'exception des suivantes : II.1 à II.1.3, II.2.2, II.3.5, II.5.2, II.5.4, III.1.2, III.2.1, III.4.1 à III.4.2, III.6.3, III.7.1 à III.7.5 et IV.5.1.

## **3 - RÉFÉRENTIEL D'INFORMATIONS À COMMUNIQUER**

### **Informations destinées au public à afficher :**

- \* plan du bâtiment et consignes en cas d'évacuation ;
- \* numéros des services de secours ;
- \* consignes Vigipirate ;
- \* N° national Enfance en danger :119 ;
- \* interdictions de fumer et de vapoter.

### **Informations destinées au public à mettre à disposition :**

- \* consignes ministérielles ou préfectorales en vigueur ;
- \* projet d'établissement, règlement de fonctionnement ;
- \* numéro national concernant les violences intrafamiliales : 3919, numéros des services de soutien à la parentalité, informations de prévention de la violence éducative ;
- \* calendrier vaccinal ;
- \* menus ;
- \* charte nationale d'accueil du jeune enfant.

### **Informations à afficher ou à mettre à disposition des professionnels dans les locaux dédiés au personnel :**

- \* plan du bâtiment et consignes en cas d'évacuation ;
- \* numéros de secours ;
- \* consignes Vigipirate ;
- \* protocole de mise en sûreté ;
- \* interdictions de fumer et de vapoter ;
- \* consignes ministérielles ou préfectorales en vigueur ;
- \* consignes de sécurité et d'incendie ;
- \* modalités d'accès au document unique d'évaluation des risques professionnels ;
- \* coordonnées de la médecine du travail ;
- \* protocoles en vigueur ;
- \* charte nationale d'accueil du jeune enfant ;
- \* projet d'établissement et règlement de fonctionnement ;
- \* informations syndicales, informations relatives à la convention collective.

## FICHE 5 REGLES D'ENCADREMENT DES ENFANTS

### FONCTION DE DIRECTION

Le décret n° 2021-1131 du 30 août 2021 permet aux éducateurs de jeunes enfants ainsi qu'aux puéricultrices de diriger tout type d'établissement.

La fonction de direction est à distinguer selon la taille de la structure.

| MICRO-CRÈCHE   |  |
|--|--|
| <b>Si le référent technique n'est pas :</b>  |  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Médecin</li> <li>• Puéricultrice</li> <li>• Educateur Jeunes Enfants</li> <li>• Auxiliaire de puériculture</li> <li>• Sage-femme</li> <li>• Infirmier</li> <li>• Assistant de service sociale</li> <li>• Educateur spécialisé</li> <li>• Conseiller en économie sociale et familiale</li> <li>• Psychomotricien</li> <li>• Psychologue</li> </ul> | <p>Le gestionnaire s'assure du concours régulier d'une de ces qualifications à raison de :</p> <p>10 h annuelles de présence auprès du référent technique dont 2 h/trimestre</p> |
| <b>Si le référent technique possède une de ses qualifications</b>  | Possibilité pour lui d'encadrer 3 micro-crèches y compris lorsque le gestionnaire est différent.   |
| <b>Si le référent technique justifie d'une certification de niveau 3 (CAP-BEP)</b>   | 2 années d'expérience professionnelle<br>Ou expérience professionnelle 3 ans comme ASSMAT  |

| PETITES CRÈCHES - CRÈCHES  |  |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Médecin</li> <li>• Puéricultrice</li> <li>• Educateur Jeunes Enfants</li> </ul>   |  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Auxiliaire de puériculture</li> </ul>   | 3 années d'expérience comme référent ou responsable technique  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sage-femme</li> <li>• Infirmier</li> <li>• Assistant de service sociale</li> <li>• Educateur spécialisé</li> <li>• Conseiller en économie sociale et familiale</li> <li>• Psychomotricien</li> <li>• Psychologue</li> <li>• Instituteur ou professeur des écoles</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• soit justifiant d'une expérience de 3 ans en fonction d'adjoint de direction</li> <li>• soit attestant de compétences dans l'encadrement ou de direction</li> </ul> |

Direction possible de 3 établissements d'une capacité inférieure ou égale à 24 places à condition que le nombre d'enfants ne dépassent pas 59 places.

Sous réserve de justifier auprès du président du conseil départemental de problèmes de recrutement

| Grandes crèches – Très grandes crèches – Grands jardins d'enfants<br>Grandes crèches et très grandes crèches familiales   |  |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Puéricultrice</li> <li>• Educateur de jeunes enfants</li> <li>• Sage-femme</li> <li>• Infirmier</li> <li>• Assistante de service sociale</li> <li>• Educateur spécialisé</li> <li>• Conseiller en économie sociale et familiale</li> <li>• Psychomotricien</li> <li>• Psychologue</li> <li>• Instituteur ou professeur des écoles</li> </ul> | <p>3 ans d'expériences auprès des jeunes enfants</p> <p>Attestant de compétences d'encadrement ou de direction</p> |

| Accueils saisonniers ou ponctuels (- 25 et + 25 places)<br>Crèches à gestion parentales |
|---|
| <p>Responsable technique</p>  |

Attention, la fonction de direction est « exclusive » (c'est-à-dire consacrée au **prorata temporis** au métier de directrice).

Exemples :

- pour une PETITE CRÈCHE, la directrice doit consacrer 0,5 de son temps à la fonction de direction et cela sera inscrit sur son contrat de travail. Il lui restera donc 0,5 (ou un temps partiel) pour exercer une autre activité (réfèrent santé / infirmière par exemple)
- pour une TRES GRANDE CRÈCHE la directrice consacre 100% de son temps à la fonction de direction. Elle ne peut donc pas être comptabilisée sur la fonction de réfèrent santé ou d'infirmière de la structure.

## LA FONCTION D'ADJOINT DE DIRECTION

La direction d'un établissement d'une capacité supérieure ou égale à 60 places est assistée par un adjoint.

Les fonctions de directeur adjoint peuvent être exercées par :

- Docteur en médecine
- Puéricultrice
- Éducateur de jeunes enfants
- Sage-femme
- Infirmier
- Assistant de service social
- Éducateur spécialisé
- Conseiller en économie sociale et familiale
- Psychomotricien
- Psychologue titulaire d'un DESS ou Master II
- Personne ayant exercé comme instituteur ou professeur des écoles
- Une personne justifiant d'une expérience minimale d'un an dans des fonctions de responsable technique ou de réfèrent technique dans un établissement d'accueil de jeunes enfants et disposant d'un diplôme d'auxiliaire de puériculture à la date de la prise de fonction comme directeur adjoint.

## REGLES D'ENCADREMENT DES ENFANTS

### RÈGLE DU 40/60

Le décret n° 2021-1131 du 30 août 2021 propose un droit d'option en matière de taux d'encadrement en crèche collective, laissé à l'appréciation des gestionnaires :

- soit 1 adulte pour 5 enfants qui ne marchent pas et 1 pour 8 qui marchent, comme actuellement ;
- soit 1 adulte pour 6 enfants de façon globale.

Le décret maintient le ratio de 40/60 pour la composition des équipes entre professionnels diplômés et qualifiés et en explicite les modalités de calcul pour garantir son application uniforme. Il précise à cette fin que cette proportion s'entend en nombre d'équivalents temps pleins rapporté à l'effectif moyen annuel du personnel de l'établissement chargé de l'encadrement des enfants, effectif moyen dont les modalités de calcul sont inscrites dans l'arrêté du 29 juillet 2022 relatif aux professionnels autorisés à exercer dans les modes d'accueil du jeune enfant.

- pour quarante pour cent au moins de l'effectif, des personnes titulaires du diplôme d'Etat de puéricultrice, des éducateurs de jeunes enfants diplômés d'Etat, des auxiliaires de puériculture diplômés, des infirmiers diplômés d'Etat ou des psychomotriciens diplômés d'Etat ;
- pour soixante pour cent au plus de l'effectif, des titulaires ayant une qualification définie par arrêté du ministre chargé de la famille, qui doivent justifier d'une expérience ou bénéficier d'un accompagnement définis par le même arrêté.

Pour les EAJE > 24 places, l'effectif présent à tout moment de la journée ne peut être inférieur à 2 dont un professionnel appartenant au groupe des "40"

À l'accueil des enfants (le matin)  
Au départ des enfants lors de la pause méridienne

Au moins une EJE, une infirmière ou une AP  
+ une personne appartenant au groupe des « 60 »

La continuité de la fonction de direction répond à cette exigence. Elle doit être réalisée par une personne appartenant au groupe des "40".

#### Exception :

Pour les micro crèches, 1 seul salarié peut encadrer 3 enfants jusqu'à l'arrivée du 4ème. Il peut appartenir au groupe des "60".

### TAUX D'ENCADREMENT POUR LES SORTIES HORS DE L'ÉTABLISSEMENT

Le décret précise le taux d'encadrement applicable lors des sorties à l'extérieur de l'établissement : l'effectif doit être de deux professionnels minimums et garantir au total un rapport d'un professionnel pour cinq enfants maximums.

### ACCUEIL EN SURNOMBRE

Complété par un arrêté du 8 octobre 2021, le décret modifie et uniformise les règles en matière d'accueil en surnombre au sein des crèches collectives, qui dépendaient auparavant de la taille de la structure. Le nombre d'enfants accueillis simultanément peut désormais s'élever au maximum à **115% de la capacité théorique de la structure quelle que soit sa taille, dès lors que le taux d'occupation hebdomadaire n'excède pas 100% de celle-ci**. Ce taux est calculé en fonction du nombre d'heures effectives d'accueil et de la capacité d'accueil prévu par les agréments (le cas échéant modulés).

Le calcul de ce taux est consigné dans un tableau de bord, communiqué annuellement à la PMI en tant qu'élément d'information relatif aux caractéristiques de l'accueil et selon des modalités qui restent à définir par arrêté. Ce tableau de bord peut également être demandé par la PMI dans le cadre d'une visite de contrôle.

Le nombre maximal d'enfants pouvant être simultanément accueillis (M)

$$M = [115xp]/100$$

M = nombre maximal d'enfants accueillis (M est arrondi au nombre entier le plus proche. 0,5 =1)

P = nombre de places de l'établissement

Exemple pour une crèche de 24 places :

si P = 24

$$M = 24 \times 115 / 100 = 27,6 \text{ soit } 28 \text{ le nombre maximal d'enfants simultanément accueillis}$$

Le Le taux d'occupation hebdomadaire (T) est calculé selon la formule et ne doit pas dépasser 100

$$T = [100 \times O] / K$$

O = nombre d'heures d'accueil effectives

K = la capacité horaire hebdomadaire d'accueil de l'établissement calculée en sommant le nombre de places proposées pour chaque heure ouvrée de la semaine

**Exemple pour une crèche de 24 places ouverte 10 h par jour sur 5 jours/semaine**

**O = 50 h semaine**

**K = 50 h x 24 places = 1 200 heures hebdomadaires**

La crèche peut accueillir 28 enfants sur plusieurs jours à condition de ne pas dépasser 1 200 heures hebdomadaires.

## **INCOMPATIBILITÉ D'EXERCICE D'UNE FONCTION D'ACCUEIL DU JEUNE ENFANT EN MODE D'ACCUEIL À TITRE PROFESSIONNEL OU BÉNÉVOLE AVEC CERTAINS ANTÉCÉDENTS JUDICIAIRES**

L'ordonnance n° 2021-611 du 19 mai 2021 appliquent aux professionnels et bénévoles de l'accueil du jeune enfant exerçant en mode d'accueil (en EAJE, assistant maternel du particulier employeur ou en garde d'enfant à domicile) la liste des incompatibilités avec des condamnations pour crimes et certains délits prévus par l'article L133-6 du Code de l'action sociale et des familles(Casf).

En EAJE, le décret n° 2021-1131 du 30 août 2021 prévoit que les gestionnaires sont chargés d'assurer dans les conditions prévues par la loi le contrôle des antécédents judiciaires des personnels (y compris stagiaires et apprentis), bénévoles et intervenants extérieurs participant à l'accueil des enfants, le cas échéant parents participant à l'accueil en EAJE à gestion parentale.

Ces dispositions entrent en vigueur au 1<sup>er</sup> janvier 2022 et s'appliquent aux contrats et agréments en cours à la date d'entrée en vigueur.

## **RÉFÉRENT « SANTE ET ACCUEIL INCLUSIF »**

Les deux tiers des EAJE ne remplissent pas l'obligation d'avoir un médecin référent du fait de la grande difficulté des établissements à trouver des médecins volontaires. Fort de ce constat, et dans l'objectif de généraliser néanmoins les actions de prévention et de promotion de la santé au sein des EAJE, le décret remplace l'obligation de disposer d'un médecin référent par une obligation, pour tous les établissements y compris les micro-crèches, de désigner un référent « santé et accueil inclusif ».

Il intervient autant que nécessaire au sein de l'EAJE, avec un nombre minimal d'heures d'intervention incompressible défini par catégorie d'établissement.

Ce temps s'échelonne de 10 heures annuelles pour une microcrèche de 12 places à 50 heures annuelles pour une crèche de plus de 60 places. Il peut être un membre du personnel de l'EAJE ou un professionnel de santé de la PMI (pour les EAJE saisonniers ou de taille inférieure à 25 places), s'il n'est pas en outre en charge de leur contrôle.

Il intervient en complément des professionnels de l'établissement titulaires d'un diplôme d'Etat de puéricultrice ou d'infirmier, dont le concours et le temps de travail minimum sont définis de façon croissante en fonction du nombre de places à partir de la catégorie des crèches de 25 places (de 0,2 à 0,4 équivalent temps plein –voir tableau paragraphe 1).

**La fonction de référent « santé et accueil inclusif » est ouverte :**

- aux médecins possédant une spécialisation, une qualification ou une expérience en matière de santé du jeune enfant ;
- aux puéricultrices ;
- aux infirmiers dotés d'une spécialisation universitaire sur le jeune enfant ou d'une expérience de 3 ans comme infirmier auprès de jeunes enfants.

**Les missions du référent en santé du jeune enfant sont définies en 8 points :**

- Apporter son concours à la mise en œuvre des mesures nécessaires à la bonne adaptation, au bien-être, au bon développement des enfants (...);
- Veiller à la mise en place des mesures nécessaires à l'inclusion des enfants en situation de handicap, avec une affection chronique ou un problème de santé (...);
- Participer à la conception d'un PAI avec la famille, le médecin traitant de l'enfant et l'équipe de l'EAJE ;
- Assurer des actions d'éducation et de promotion de la santé (nutrition, activité physique, sommeil, écrans.) auprès des professionnels. Veiller à ce que les parents puissent y être associés ;



- Contribuer (...) au repérage des enfants en danger ou en risque de l'être ;
- Établir en collaboration avec la direction de l'établissement et la PMI les protocoles santé annexes au règlement de fonctionnement ;
- Procéder quand c'est nécessaire avec l'accord des parents à un examen clinique de l'enfant en vue d'établir un diagnostic sur son état de santé ou son développement.

**Le Directeur/référent technique doit s'assurer de la remise par les parents (R2324-39-1) :**

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

## TRAITEMENTS ET SOINS MÉDICAUX DES ENFANTS

L'ordonnance n° 2021-611 du 19 mai 2021 autorise explicitement les professionnels de l'accueil du jeune enfant (en EAJE, au domicile des parents et par les assistants maternels) à administrer des médicaments, clarifiant ainsi le flou juridique qui existait quant à cette possibilité jusqu'alors.

Le décret n° 2021-1131 du 30 août 2021 en précise les modalités d'application. Cette possibilité est assortie de conditions strictes, en particulier : la maîtrise de la langue française par le professionnel, le respect du protocole de délivrance de soins annexé au projet d'établissement en EAJE, l'absence de mention du médecin de l'intervention requise d'un auxiliaire médical, l'accord écrit des parents, la traçabilité des actes, l'explication préalable du geste à accomplir par le « référent santé et accueil inclusif » (voir infra) ou par les parents...

Ces dispositions nouvelles entrent en vigueur le 1<sup>er</sup> septembre 2021.

### Le quotas d'heures infirmier

| Intitulé structure           | Taille maximum             | Fonction de direction        | Référent santé & accueil inclusif                           | EJE  | Infirmière (art. R2324-40)  | Commentaire   |
|------------------------------|----------------------------|------------------------------|---|------|---|---|
| Micro crèche                 | 12 berceaux                | 0,2 ETP                      | 10 h/an dont 2h/trimestre                                   | 0    |   |   |
| Petite crèche                | 13 à 24                    | 0,5                          | 20h/an dont 4h/ trim  | 0,5  |   |   |
| Crèche                       | 25 à 39                    | 0,75                         | 30 h/an dont 6h/trim  | 0,75 | <b>+ 0,20 ETP</b>   | De petite crèche à très grande crèche : option chaque année |
| Grande crèche                | 40 à 59                    | 1                            | 40h/an dont 8h/trim   | 1    | <b>+ 0,30 ETP</b>   |   |
| Très grande crèche           | + de 60 berceaux           | 1 + 0,75 fonction d'adjointe | 50 h/an dont 10h/trim + 10h par tranche de 20 berceaux sup. | 1,5  | <b>Fonction d'adjointe éventuelle + 0,4 ETP + 0,1 ETP par tranche supplémentaire de 20 places</b> | Ratio de 1/5 – 1/8 ou Ratio unique de 1/6                   |
| Petite crèche familiale      | < à 30 enfants accueillis  | 0,5                          | 20h/an dont 4h/trim   | 0    |   |   |
| Crèche familiale             | 30 à 59                    | 0,75                         | 30h/an dont 6h/trim   | 0,5  | <b>+ 0,20 ETP</b>   |   |
| Grande Crèche familiale      | 60 à 89                    | 1                            | 40h/an dont 8h/trim   | 1    | <b>+ 0,30 ETP</b>   |   |
| Très grande crèche familiale | + de 90 enfants accueillis | 1 + 0,75 fonction d'adjointe | 50h/an dont 10h/trim + 10h/an par tranche de 20             | 1,5  | <b>+ 0,4 ETP + 0,1 ETP par tranche supplémentaire de 20 places</b>                                |   |

## FICHE 6

### COMMENT EST FINANCÉE UNE STRUCTURE D'ACCUEIL PETITE ENFANCE ?

Plusieurs partenaires participent à la politique publique en faveur du développement des établissements d'accueil pour jeunes enfants. Le développement des structures repose donc sur des politiques décentralisées volontaristes et partenariales.

#### Les principaux intervenants sont :

- ◆ **Les communes ou EPCI** qui organisent sur leur territoire la politique en faveur de la Petite Enfance, notamment par la création d'établissements ou leur financement.
- ◆ **Les Caisses d'allocations familiales** et les **Mutualités sociales agricoles** qui apportent leur concours financier notamment par les prestations de service (PSU, CEJ, aides sur fonds propres).
- ◆ **Les associations** qui sont à l'origine de nombreuses créations d'établissements et de structures innovantes (ludothèques, lieux d'accueil parents enfants).
- ◆ **Le Conseil départemental** assure principalement, par le biais du service Protection maternelle infantile (PMI), le suivi qualitatif et le contrôle des établissements et des services.
- ◆ **Le Conseil régional**
- ◆ **Les fondations et des partenaires privés**
- ◆ **Les entreprises**
- ◆ **Le Fonds social européen ....**  
Il est impératif de prendre contact avec ces acteurs locaux afin de connaître leurs responsabilités sur le territoire choisi et les démarches à effectuer.

Pour tout projet, il faut constituer un budget prévisionnel :

- le **budget d'investissement** concerne les dépenses liées à l'équipement, aux achats mobiliers et de matériels ;
- le **budget de fonctionnement** détaille les dépenses occasionnées par la vie quotidienne de la structure : les salaires, le loyer, les services extérieurs, le téléphone, la nourriture, etc.

Tout budget, même prévisionnel, doit être présenté équilibré. Il permettra de rencontrer les partenaires qui, selon le cas, pourront apporter des aides à l'investissement et/ou au fonctionnement de la structure.

### 3.1 Budget prévisionnel

| CHARGES (en €)                                 |     | PRODUITS (en €)   |     |
|--|-----|---|-----|
| <b>60 - ACHATS</b>                             | - € | <b>70 - REMUNERATION DES SERVICES</b>                                     | - € |
| Eau, Gaz, électricité                          |     | Participation des usagers   |     |
| Fournitures d'entretien                        |     | Prestation de service Caf   |     |
| Autres matières et fournitures                 |     | Autres prestations de services  |     |
| <b>61 - SERVICES EXTERIEURS</b>                | - € | Locations diverses  |     |
| Sous traitance                                 |     | Autres produits (lotos, fêtes...)   |     |
| Redevance de crédit bail                       |     | <b>74 - SUBVENTIONS D'EXPLOITATION</b>                                    | - € |
| Locations                                      |     | Etat  |     |
| Entretien et réparations                       |     | Région  |     |
| Primes d'assurances                            |     | Département   |     |
| Documentation                                  |     | Commune   |     |
| <b>62 - AUTRES SERVICE EXTERIEURS</b>          | - € | <b>CAF</b>  |     |
| Personnel intérimaire                          |     | <i>(indiqué ici le montant sollicité)</i>                                 |     |
| Personnel détaché                              |     | DDJS  |     |
| Publicité, publication                         |     | MSA   |     |
| Transport activités et animations              |     | Autres subventions  |     |
| Déplacements                                   |     | <b>75 - AUTRES PRODUITS DE GESTION</b>                                    | - € |
| Frais postaux et télécommunications            |     | <b>COURANTE</b>   |     |
| Services bancaires et assimilés                |     | Dons, adhesion collectes  |     |
| Diverses Charges externes                      |     | Bons vacances   |     |
| <b>63 - IMPOTS, TAXES, VERSEMENTS</b>          | - € | Autres participations   |     |
| <b>64 - CHARGES DE PERSONNEL</b>               | - € | <b>76 - PRODUITS FINANCIERS</b>   |     |
| Rémunération du personnel                      |     | <b>77 - PRODUITS EXCEPTIONNELS</b>  | - € |
| Charges sociales                               |     | Quote part subv invest virée  |     |
| Autres charges sociales                        |     | Autres produits exceptionnels   |     |
| <b>65 - AUTRES CHARGES DE GESTION COURANTE</b> |     | <b>78 - REPRISE SUR PROVISIONS POUR RISQUES ET CHARGES D'EXPLOITATION</b> |     |
| <b>66 - CHARGES FINANCIERES</b>                |     |   |     |
| <b>67 - CHARGES EXCEPTIONNELLES</b>            |     |   |     |
| <b>68 - DOTATIONS</b>                          |     |   |     |
| <b>TOTAL</b>                                   | - € | <b>TOTAL</b>  | - € |

**LE TOTAL DES PRODUITS DOIT ETRE EGAL AU TOTAL DES CHARGES**

Date :

Cachet de l'organisme :

Signature du Responsable :

### 3.2 Plan de financement

| ESTIMATION DE LA DEPENSE  |         | PLAN DE FINANCEMENT                      |         |
|---|---------|--|---------|
| HT POUR LES COLLECTIVITES TERRITORIALES<br>TTC POUR LES AUTRES STRUCTURES |         |  |         |
|   | Montant |  | Montant |
| <b>Terrains</b>   |         | <b>Subventions</b>                       | 0       |
| <b>Agencements de terrain</b>   |         | Etat                                     |         |
|   |         | Région                                   |         |
| <b>Travaux</b>  | 0       | Département                              |         |
| Préciser la nature des différents lots                                    |         | Collectivités publiques                  |         |
| Lot N° 1  |         | Commune                                  |         |
| Lot N° 2  |         | Entreprises publiques                    |         |
| Lot N° 3  |         | Entreprises privées                      |         |
| Lot N° 4  |         | Caf                                      |         |
| Lot N° 5  |         | <i>Indiquer ici le montant sollicité</i> |         |
| Lot N° 6  |         |  |         |
| Lot N° 7  |         | Autres                                   |         |
| Lot N° 8  |         |  |         |
| Lot N° 9  |         | <b>Emprunts</b>                          |         |
| Lot N° 10   |         |  |         |
| <b>Mobilier</b>   |         | <b>Apport personnel</b>                  |         |
| <b>Matériel animation</b>   |         |  |         |
| <b>Matériel de transport</b>  |         |  |         |
| <b>Matériel de bureau</b>   |         |  |         |
| <b>Matériel informatique</b>  |         |  |         |
| <b>Autres (à préciser)</b>  |         |  |         |
| <b>TOTAL</b>  | 0       | <b>TOTAL</b>                             | 0       |

**LE TOTAL DES DEPENSES DOIT ETRE EGAL AU TOTAL DES RECETTES**

Date :

Cachet de l'organisme :

Signature du Responsable :

## Les différents partenaires financiers mobilisables

### La Caisse d'allocations familiales (Caf)

#### 1 - Le Plan d'investissement pour l'accueil du jeune enfant (Piaje)

La Caf peut attribuer une subvention d'investissement pour la création d'un Établissement d'accueil du jeune enfant (EAJE) grâce au Plan d'investissement d'accueil du jeune enfant (Piaje).

C'est une aide à l'investissement au profit des structures d'accueil de la petite enfance, destinée à soutenir le développement de l'offre de places d'accueil, notamment sur les territoires qui en sont le moins pourvus.

La Caf finance le projet dans la limite d'un plafond de 80 % de la dépense dite « subventionnable » (liée exclusivement à l'investissement du projet). Une partie de la dépense reste toujours à la charge du promoteur.

#### 2 - La Prestation de service unique (PSU)

La prestation de service unique est une aide au fonctionnement versée par la Caf destinée aux gestionnaires d'établissements collectifs accueillant des enfants âgés de moins de 6 ans.

Elle permet la prise en charge d'une partie des dépenses de fonctionnement des équipements et services et contribue à alléger la participation financière des familles. La PSU a pour objectif de garantir :

- une offre de service équitable sur l'ensemble du territoire ;
  - la qualité du service rendu aux familles ;
  - la pérennité pour le gestionnaire d'une contribution aux dépenses de fonctionnement de l'équipement ou du service, dans le cadre d'objectifs définis avec la Caf ;
  - l'accès aux familles les plus modestes par la prise en compte des ressources dans les barèmes pratiqués.
- Elle correspond à la prise en charge de 66 % du prix de revient horaire d'un EAJE, dans la limite du plafond fixé chaque année par la Cnaf, déduction faite des participations des familles.

Depuis 2014, les montants PSU sont modulés en fonction du service rendu.

Les critères d'appréciation sont :

- la fourniture des couches et des repas ;
- l'adaptation des contrats d'accueil aux besoins des familles (évaluée par le taux de facturation).

Afin de favoriser l'accueil des enfants en situation de handicap et des enfants issues de famille en situation de pauvreté, deux aides au fonctionnement viennent compléter la PSU :

- le bonus «inclusion handicap»
- le bonus «mixité sociale».

Ces deux financements forfaitaires sont calculés par place et par an et s'appliquent à l'ensemble des places de la structure.

#### 3 - Les bonus territoires CTG

Ils permettent un co-financement supplémentaire par la Caf. Ce bonus est calculé par place créée et prend en compte les caractéristiques du territoire

La possibilité de bénéficier d'un « bonus Ctg » est conditionnée à la conclusion d'une convention territoriale globale entre la Caf et la collectivité locale soutenant l'équipement.

Le montant du bonus territoire est déterminé par les caractéristiques du territoire :

- potentiel financier par habitant,
- médiane du niveau de vie,
- implantation en Zone de Revitalisation Rurales (Zrr)
- Implantation sur un quartier politique de la ville (Qpv)

Le bonus territoire est plafonné de telle sorte que la somme des participations familiales et des subventions de fonctionnement de la Caf ne dépasse pas 90% des charges de l'EAJE.

#### 4 - Les autres aides de la Caf

Les subventions contribuent à soutenir les projets développés par les partenaires par une aide au fonctionnement et/ou à l'investissement. Elles sont octroyées dans la limite des crédits disponibles :

- les subventions de fonctionnement : elles sont destinées à financer des actions particulières organisées par des structures œuvrant dans le champ de compétences de la Caf ;
- les subventions d'investissement : elles sont destinées à financer la construction, l'aménagement, la rénovation, l'acquisition de locaux ou l'équipement de structures (achat de mobilier, matériel d'activités) œuvrant dans le champ de compétences de la Caf.

### **Le Conseil départemental (CD)**

Une des priorités du Département de l'Allier est de soutenir les investissements portés par les collectivités locales.

À ce titre les travaux des établissements d'accueil du jeune enfant peuvent bénéficier d'une aide départementale, soit au titre du programme de « soutien aux projets des communes » pour les communes, soit au titre des « contrats de territoires » pour les intercommunalités.

Pour les communes :

Le dispositif «équipements et infrastructures publics» (thématique : services en milieu rural) est destiné à financer les opérations d'investissement en faveur de services marchands ou nécessaires aux besoins de la population en milieu rural et dans leurs initiatives locales dans le but d'améliorer l'accès des usagers aux services sur le territoire.

Peuvent être bénéficiaires de ce dispositif, les communes de l'Allier qualifiées de rurales, à l'exception des communes urbaines (Abrest, Avermes, Bellerive-sur-Allier, Commentry, Creuzier-le-Vieux, Cusset, Désertines, Domérat, Gannat, Montluçon, Moulins, Prémilhat, Saint-Germain-des-Fossés, Saint-Yorre, Vendat, Vichy et Yzeure).

Le guide des aides aux communes est disponible sur le site « [www.allier.fr](http://www.allier.fr) » dans la rubrique « vous êtes – collectivités – Financer vos projets ».

Pour les intercommunalités :

Les contrats de territoires sont destinés à financer des projets structurants d'intérêt communautaire. Ils sont formalisés entre le Département et l'EPCI dans le cadre d'une enveloppe pluriannuelle définie. Lors de la conclusion du contrat, les projets devront émerger à ce dernier par le biais d'une fiche action les définissant et d'un plan de financement.

#### **Contact :**

**Direction de l'aménagement du territoire (DAT) - Tél. : 04 70 35 72 94. Email : [dat@allier.fr](mailto:dat@allier.fr)**



Au titre de la politique Petite Enfance, **une aide à l'investissement** peut être sollicitée auprès du Département selon les modalités suivantes :

**Bénéficiaires :**

- une commune ;
- les associations.

**Modalités pratiques :**

**Pour le premier équipement, lors d'une création ou d'une extension de capacité :**

Il convient d'adresser une demande indiquant la date d'ouverture ou de l'extension de capacité.

Celle-ci sera examinée par la Commission permanente du Conseil départemental dans les meilleurs délais suivant sa réception.

**Pour le renouvellement d'équipement :**

Il convient d'adresser une demande dans la limite d'une demande par période de 3 ans, accompagnée des factures acquittées. À noter que l'aide au renouvellement de matériel ou de mobilier n'implique pas nécessairement le remplacement à l'identique des matériels et mobiliers concernés. La demande est examinée par la Commission permanente du Conseil départemental dans les meilleurs délais suivant sa réception.

**Contact :**

Tél. : service PMI : 04 70 34 15 62 - Email : pmi-petite-enfance@dallier.fr

Tél. : coordinatrice projets Enfance Famille - 04 70 34 40 98

**La Mutualité sociale agricole (Msa)**

La Mutualité sociale agricole, dans le cadre de sa politique d'action sociale, soutient financièrement les structures d'accueil petite enfance.

En effet, elle verse:

- aux EAJE, une prestation de service (PSU), en complément du régime général ;
- aux RPE (Relais Petite Enfance), une prestation de service, au prorata du taux de ressortissants agricoles évalué sur le territoire d'intervention de la structure

Elle peut par ailleurs octroyer à ces structures une subvention (aide à l'investissement ou aide au projet) dans le cadre du dispositif Grandir en Milieu Rural, en cas de création ou d'extension de l'offre d'accueil.»

## FICHE 7 COMMENT EST CONSTITUÉ UN DOSSIER

Tout Gestionnaire porteur de projet doit constituer un dossier de présentation qui est à déposer au service de la PMI du Conseil départemental (site central), de la CAF et de la MSA.

### Ce dossier doit comporter obligatoirement les éléments suivants :

- Le nom ou la raison sociale de l'établissement ou du service projeté ;
- Les coordonnées du gestionnaire de l'établissement ou du service d'accueil projeté ;
- Les statuts de l'établissement ou du service d'accueil ou de l'organisme gestionnaire pour les établissements et services gérés par une personne de droit privé ;
- L'adresse de l'établissement ou du service d'accueil projeté, avec indication de la densité de population dans le territoire d'implantation ;
- Une étude des besoins, auquel le projet va répondre, dans le territoire d'implantation de l'établissement ou du service projeté, en particulier au regard des documents définissant au niveau communal, intercommunal ou départemental les perspectives de développement des établissements ou services d'accueil de jeunes enfants, notamment les schémas prévus ; (Combien de familles d'enfants de moins de 6 ans ? Y a-t-il un besoin de garde avéré sur le territoire ? Nombre de familles susceptibles d'avoir besoin d'une place en structure ? Quelles données démographiques sur le nombre de naissances ?) ;
- Le type d'établissement ou service d'accueil de jeunes enfants auquel appartient l'établissement ou service projeté (Crèches collectives, Jardins d'enfants ou Crèches familiales) ;
- La capacité d'accueil de l'établissement projeté et la catégorie correspondante (R. 2324-46, R. 2324-47 ou R. 2324-48 du Code de la Santé Publique) ;
- Le plan des locaux projetés avec la superficie et la destination des pièces ainsi qu'une indication de la surface totale des espaces intérieurs d'accueil des enfants ;
- Le projet d'établissement ou de service (comprenant le projet d'accueil, projet éducatif, et le projet social et de développement durable) ;
- Le règlement de fonctionnement et ses annexes (protocoles) ;  
ou les projets de ces documents s'ils n'ont pas encore été adoptés ;

**Au plus tard quinze jours avant l'ouverture programmée de l'établissement ou service au public, le gestionnaire transmet au président du Conseil départemental :**

- Une copie de la décision d'autorisation d'ouverture au public prévue à l'article L. 122-5 du code de la construction et de l'habitation (avis de la Commission de sécurité) ;
- Le cas échéant, une 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 ;
- Une adresse électronique, ainsi que deux numéros de téléphone permettant aux autorités de joindre la direction et l'équipe en cas d'alerte ou d'urgence.

Nota bene :

1) - En cas de dossier incomplet, 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 demande de complétude par le gestionnaire, la demande sera réputée caduque.

Le gestionnaire devra procéder au dépôt d'un nouveau dossier de demande, avec les conséquences inhérentes en termes de traitement de la demande.

2) - Dès réception de la demande d'autorisation, le Président du conseil départemental sollicite l'avis du maire de la commune d'implantation ou du président de l'établissement public de coopération intercommunale dont est membre la commune d'implantation en lui adressant copie de la demande d'autorisation. L'avis est notifié au Président du conseil départemental dans un délai d'un mois à compter de sa sollicitation. A défaut de notification dans ce délai, l'avis est réputé avoir été donné.



## FICHE 8 LES CONTACTS

### CONSEIL DÉPARTEMENTAL DE L'ALLIER

Direction Enfance Famille  
1 avenue Victor Hugo - BP 1669 - 03 016 Moulins cedex

Service Enfance et parentalité (accompagnement du projet)  
Tél. : 04 70 34 40 98

#### PMI

Tél. : 04 70 34 15 63  
pmi-petite-enfance@allier.fr

### CAISSE D'ALLOCATIONS FAMILIALES

#### ANTENNE VICHY

Guy FUMOUX

04 70 98 06 18 / guy.fumoux@caf-moulins.cnafmail.fr  
CA VICHY COMMUNAUTE / CC PAYS DE LAPALISSE

Aude EUGENE

04 43 23 80 68 / aude.eugene@caf-moulins.cnafmail.fr  
CC SAINT POURCAIN SIOULE LIMAGNE

#### ANTENNE MONTLUCON

Alexandra MERITET

04 70 08 49 38 / alexandra.meritet@caf-moulins.cnafmail.fr  
CC COMMENTRY MONTMARSAULT NERIS COMMUNAUTE /  
CC DU VAL DE CHER / CC DU PAYS DE TRONCAIS

Emeline LAMOINE

04 70 08 49 36 / emeline.lamoine@caf-moulins.cnafmail.fr  
CA MONTLUCON COMMUNAUTE / CC PAYS HURIEL

#### ANTENNE MOULINS

Elodie THEVENIAUD

04 70 48 61 52 / elodie.theveniaud@caf-moulins.cnafmail.fr  
CA MOULINS COMMUNAUTE

Diane D'ARGENT

04 70 48 60 84 / diane.dargent@caf-moulins.cnafmail.fr  
CC ENTRE ALLIER BESBRE ET LOIRE / CC BOCAGE BOURBONNAIS

### MUTUALITÉ SOCIALE AGRICOLE AUVERGNE

#### Msa Auvergne

16 rue Jean Claret  
63 972 Clermont Ferrand cedex 9  
Tél. : 04 71 646 646

## ANNEXES

### ANNEXE 1

35

- Décret n°2021-1131 du 30 août 2021 relatif aux assistants maternels et aux établissements d'accueil du jeune enfant
- 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
- Charte nationale d'accueil du jeune enfant
- Arrêté du 29 juillet 2022 relatif aux professionnels autorisés à exercer dans les modes d'accueil du jeune enfant

### ANNEXE 2

Guide ministériel les établissements d'accueil du jeune enfant, Avril 2017.

75

### ANNEXE 3

Modèle de trame d'une étude de besoins.

76

### ANNEXE 4

Exemples de protocoles à établir

(Source : Formation sur les Réformes Petite enfance - octobre 2021 - Les Ateliers Pédagogiques)

78

### ANNEXE 5

Fiche évaluation

97

### ANNEXE 6

Guide pratique élaboré par le Ministère « Pour une meilleure qualité de l'air dans les lieux accueillant des enfants et adolescents » (en référence à l'article 180 de la Loi 2010-788 du 12 juillet 2010 concernant la surveillance de la qualité de l'air intérieur)

101



# Décrets, arrêtés, circulaires

## TEXTES GÉNÉRAUX

### MINISTÈRE DES SOLIDARITÉS ET DE LA SANTÉ

#### Décret n° 2021-1131 du 30 août 2021 relatif aux assistants maternels et aux établissements d'accueil de jeunes enfants

NOR : SSAS2117575D

**Publics concernés :** assistants maternels, établissements d'accueil du jeune enfant et services de soutien à la parentalité, conseils départementaux, communes et établissements publics de coopération intercommunale, caisses d'allocations familiales, caisse nationale des allocations familiales.

**Objet :** simplification de la réglementation relative aux services aux familles et définition des modalités de mise en œuvre des obligations de publication de l'identité, des coordonnées et des disponibilités d'accueil des assistants maternels agréés.

**Entrée en vigueur :** les dispositions du décret entrent en vigueur au 1<sup>er</sup> septembre 2021, sous réserve des dispositions des II à IX de son article 15 relatives aux personnels en exercice et aux établissements disposant d'une autorisation d'ouverture.

**Notice :** le décret simplifie la réglementation relative aux établissements d'accueil du jeune enfant, en application de l'ordonnance du 19 mai 2021 relative aux services aux familles. Il précise en outre les conditions dans lesquelles les assistants maternels agréés autorisent la publication de leur identité, coordonnées et disponibilités pour accueillir des enfants nécessaires à la connaissance par les familles de leur localisation et à leur mise en relations.

**Références :** le décret est pris pour l'application de l'ordonnance n° 2021-611 du 19 mai 2021 relative aux services aux familles et de l'article 100 de la loi n° 2020-1525 du 7 décembre 2020 d'accélération et de simplification de l'action publique. Le décret, ainsi que les dispositions du code de l'action sociale et des familles et du code de la santé publique qu'il modifie, peuvent être consultés, dans leur rédaction issue de cette modification, sur le site Légifrance (<https://www.legifrance.gouv.fr>).

Le Premier ministre,

Sur le rapport du ministre des solidarités et de la santé,

Vu le code de l'action sociale et des familles ;

Vu le code de la construction et de l'habitation, notamment son article L. 122-5 ;

Vu le code de l'éducation, notamment son article L. 131-1-1 ;

Vu le code de la santé publique ;

Vu le code du travail, notamment ses articles L. 5151-7 et L. 6113-1 ;

Vu la loi n° 2019-791 du 26 juillet 2019 pour une école de la confiance, notamment son article 18 ;

Vu la loi n° 2020-1525 du 7 décembre 2020 d'accélération et de simplification de l'action publique, notamment son article 99 ;

Vu l'ordonnance n° 2021-611 du 19 mai 2021 relative aux services aux familles ;

Vu les avis du Conseil national d'évaluation des normes en date des 4 mars 2021 et 24 juin 2021 ;

Vu l'avis du conseil d'administration de la caisse centrale de la mutualité sociale agricole en date du 7 avril 2021 ;

Vu les avis du conseil d'administration de la Caisse nationale des allocations familiales en date des 15 avril 2021 et 29 juin 2021 ;

Le Conseil d'Etat (section sociale) entendu,

Décète :

## TITRE I<sup>er</sup>

### OBLIGATION DES ASSISTANTS MATERNELS

**Art. 1<sup>er</sup>.** – Le chapitre 1<sup>er</sup> du titre deuxième du livre quatrième du code de l'action sociale et des familles est ainsi modifié :

1<sup>o</sup> Après l'article D. 421-18, il est inséré un article R. 421-18-1 ainsi rédigé :

« *Art. R. 421-18-1.* – Les assistants maternels agréés, à l'exception de ceux mentionnés aux articles L. 422-1 et L. 423-8 lorsqu'ils sont exclusivement employés par des personnes morales, s'inscrivent, pour l'application des dispositions du cinquième alinéa de l'article L. 421-3, sur le site Internet de la caisse nationale des allocations familiales mentionné dans le formulaire de demande d'agrément prévu à ce même article. » ;

2<sup>o</sup> A l'article R. 421-26, les mots : « aux obligations de déclaration et de notification prévues aux articles R. 421-38, R. 421-39, R. 421-40 et R. 421-41 » sont remplacés par les mots : « aux obligations d'inscription, de déclaration et de notification prévues aux articles R. 421-18-1, R. 421-38, aux quatre premiers alinéas de l'article R. 421-39, et aux articles R. 421-40 et R. 421-41 » ;

3<sup>o</sup> L'article R. 421-39 du même code est ainsi modifié :

a) Au troisième alinéa, les mots : « et, selon des modalités fixées par le conseil départemental, de ses disponibilités pour accueillir des enfants » sont supprimés ;

b) Il est complété par deux alinéas ainsi rédigés :

« Les informations que les assistants maternels agréés communiquent aux organismes mentionnés par l'arrêté prévu au cinquième alinéa de l'article L. 421-3 en vue de leur publication sur le site mentionné à l'article R. 421-18-1 comprennent leur numéro de téléphone, l'adresse postale de leur lieu d'exercice et leur adresse électronique. Les assistants maternels peuvent demander que ne soient pas rendus publics sur le site susmentionné, d'une part, s'ils exercent à leur domicile, leur adresse postale, d'autre part soit leur adresse électronique soit leur numéro de téléphone. Les assistants maternels mentionnés aux articles L. 422-1 et L. 423-8 lorsqu'ils sont exclusivement employés par des personnes morales ne sont pas soumis à cette obligation.

« Pour la mise en œuvre de l'obligation mentionnée au III de l'article L. 421-4, l'assistant maternel agréé renseigne sur le site mentionné au précédent alinéa ses disponibilités d'accueil en termes de jours, de plages horaires et de places, a minima avant le 1<sup>er</sup> juin et le 1<sup>er</sup> décembre de chaque année, pour les six mois suivants. L'assistant maternel peut également procéder à une mise à jour de ses disponibilités à tout moment. Les assistants maternels mentionnés aux articles L. 422-1 et L. 423-8 lorsqu'ils sont exclusivement employés par des personnes morales ne sont pas soumis à cette obligation. L'assistant maternel qui suspend temporairement ou définitivement son activité en informe la caisse d'allocations familiales compétente sur son territoire d'exercice. Dans ce cas, l'assistant maternel indique son indisponibilité sur le site mentionné à l'article R. 421-18-1 et est dispensé de l'obligation mentionnée à la première phrase du présent alinéa pendant la durée de cette suspension. » ;

4<sup>o</sup> La sous-section 5 de la section 1 de l'annexe 4.8 est complétée par un 5<sup>o</sup> ainsi rédigé :

« 5<sup>o</sup> Dans le cas d'un renouvellement d'agrément, l'inscription et le renseignement des disponibilités sur le site mentionné à l'article R. 421-18-1, ou dans le cas d'une première demande d'agrément, l'engagement à le faire. ».

## TITRE II

### TRAITEMENTS ET SOINS MÉDICAUX DES ENFANTS PRIS EN CHARGE PAR DES PROFESSIONNELS D'UN MODE D'ACCUEIL DU JEUNE ENFANT

**Art. 2.** – Au chapitre 1<sup>er</sup> du titre I<sup>er</sup> du livre I<sup>er</sup> de la deuxième partie du code de la santé publique (partie réglementaire), il est créé un article R. 2111-1 ainsi rédigé :

« *Art. R. 2111-1.* – I. – Le professionnel d'un mode d'accueil du jeune enfant mentionné à l'article L. 2111-3-1, pouvant administrer des soins ou des traitements médicaux à un enfant qu'il prend en charge, à la demande du ou des titulaires de l'autorité parentale ou représentants légaux, est, selon le mode d'accueil du jeune enfant :

« 1<sup>o</sup> Un professionnel d'établissement d'accueil du jeune enfant ayant l'une des qualifications mentionnées aux articles R. 2324-34, R. 2324-35 et R. 2324-42 ;

« 2<sup>o</sup> Un assistant maternel agréé accueillant l'enfant dans le cadre d'un contrat d'accueil ;

« 3<sup>o</sup> Un professionnel de la garde d'enfant à domicile mentionné au 3<sup>o</sup> du I de l'article L. 214-1-1 du code de l'action sociale et des familles auquel est confié l'enfant dans le cadre d'un contrat de travail.

« Le professionnel administrant le traitement maîtrise la langue française.

« Le professionnel de l'accueil du jeune enfant administrant des soins ou des traitements médicaux à la demande du ou des titulaires de l'autorité parentale ou représentants légaux se conforme aux modalités de délivrance de soins spécifiques, occasionnels ou réguliers, précisées dans le protocole écrit mentionné au 3<sup>o</sup> du II de l'article R. 2324-30 du présent code et qui lui ont été expliquées par le référent "Santé et Accueil inclusif" mentionné à l'article R. 2324-39. Lorsque ce professionnel est assistant maternel agréé employé par un particulier ou professionnel de la garde d'enfant à domicile, les modalités de délivrance des soins ou des traitements médicaux sont décrites dans une annexe du contrat de travail qui peut être élaborée avec l'assistance du service départemental de la protection maternelle et infantile.

« II. – Avant d’administrer les soins ou les traitements médicaux, le professionnel de l’accueil du jeune enfant procède aux vérifications suivantes :

« 1° Le médecin n’a pas expressément prescrit l’intervention d’un auxiliaire médical ;

« 2° Le ou les titulaires de l’autorité parentale ou représentants légaux de l’enfant ont expressément autorisé par écrit ces soins ou traitements médicaux ;

« 3° Le médicament ou le matériel nécessaire a été fourni par le ou les titulaires de l’autorité parentale ou représentants légaux de l’enfant ;

« 4° Le professionnel de l’accueil du jeune enfant réalisant les soins ou traitements médicaux dispose de l’ordonnance médicale prescrivant les soins ou traitements ou d’une copie de celle-ci et se conforme à cette prescription ;

« 5° Le ou les titulaires de l’autorité parentale ou représentants légaux de l’enfant et, le cas échéant, le référent “Santé et Accueil inclusif” mentionné à l’article R. 2324-39, ont préalablement expliqué au professionnel de l’accueil du jeune enfant le geste qu’il lui est demandé de réaliser.

« III. – Chaque geste fait l’objet d’une inscription immédiate dans un registre dédié précisant :

« 1° Le nom de l’enfant ;

« 2° La date et l’heure de l’acte ;

« 3° Le nom du professionnel de l’accueil du jeune enfant l’ayant réalisé ainsi que, le cas échéant, le nom du médicament administré et la posologie. »

### TITRE III

#### RÈGLEMENTATION COMMUNE AUX ÉTABLISSEMENTS D’ACCUEIL DU JEUNE ENFANT

**Art. 3.** – Après l’article R. 2324-14, il est inséré un article R. 2324-14-1 ainsi rédigé :

« *Art. R. 2324-14-1.* – Lorsqu’un établissement accueille des enfants scolarisés de moins de six ans à l’occasion de vacances scolaires, de congés professionnels ou de loisirs, les exigences en matière de d’organisation, de fonctionnement et d’aménagement des locaux mentionnées au premier alinéa de l’article R. 2324-14 sont celles définies aux articles R. 2324-49 à R. 2324-49-3 pour les établissements d’accueil du jeune enfant proposant un accueil saisonnier ou ponctuel. »

**Art. 4.** – La sous-section 1 de la section 3 du chapitre IV du titre II du livre III de la deuxième partie du code de la santé publique est ainsi modifiée :

1° Son intitulé est complété par les mots : « et classification » ;

2° A l’article R. 2324-16, les mots : « Sous réserve des dérogations prévues aux articles R. 2324-46 à R. 2324-47-1 » sont supprimés ;

3° L’article R. 2324-17 est remplacé par les dispositions suivantes :

« *Art. R. 2324-17.* – I. – 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.

« II. – Les établissements et services d’accueil non permanent de jeunes enfants comprennent :

« 1° Les crèches collectives : établissements d’accueil collectif accueillant des enfants dans leurs locaux de manière régulière ou occasionnelle, y compris les établissements proposant un accueil de courte durée, dits “haltes-garderies” ;

« 2° Les jardins d’enfants : établissements d’accueil collectif qui reçoivent exclusivement des enfants âgés de dix-huit mois et plus ;

« 3° Les crèches familiales : services assurant l’accueil d’enfants, régulier ou occasionnel, par les assistants maternels mentionnés à l’article L. 421-17-1 du code de l’action sociale et des familles, salariés desdits services.

« Un même établissement ou service dit “multi-accueil” peut associer l’accueil collectif et l’accueil familial ou l’accueil régulier et l’accueil occasionnel.

« III. – L’ensemble de ces établissements et services peuvent organiser l’accueil des enfants de façon uniquement occasionnelle ou saisonnière.

« IV. – L’ensemble de ces établissements et services peuvent être à gestion parentale au sens de l’article R. 2324-50 du présent code. »

**Art. 5.** – La sous-section 2 de la section 3 du chapitre IV du titre II du livre III de la deuxième partie du code de la santé publique (partie réglementaire) est ainsi modifiée :

1° L'article R. 2324-18 est remplacé par les dispositions suivantes :

« *Art. R. 2324-18.* – I. – L'autorisation ou l'avis mentionnés au premier et au deuxième alinéas de l'article L. 2324-1 sont sollicités auprès du président du conseil départemental du département dans lequel est implanté l'établissement ou le service pour lequel l'autorisation ou l'avis est sollicité.

« II. – Le dossier de demande d'autorisation ou d'avis comporte les éléments suivants :

« 1° Le nom ou la raison sociale de l'établissement ou du service projeté ;

« 2° Les coordonnées du gestionnaire de l'établissement ou du service d'accueil projeté ;

« 3° Les statuts de l'établissement ou du service d'accueil ou de l'organisme gestionnaire pour les établissements et services gérés par une personne de droit privé ;

« 4° L'adresse de l'établissement ou du service d'accueil projeté, avec indication de la densité de population dans le territoire d'implantation, telle que définie par le référentiel mentionné au IV de l'article R. 2324-28 ;

« 5° Une étude des besoins dans le territoire d'implantation de l'établissement ou du service projeté, en particulier au regard des documents définissant au niveau communal, intercommunal ou départemental les perspectives de développement des établissements ou services d'accueil de jeunes enfants, notamment les schémas prévus aux articles L. 214-2, L. 214-3 et L. 214-5 du code de l'action sociale et des familles, selon des exigences fixées par arrêté du ministre chargé de la famille ;

« 6° Le type d'établissement ou service d'accueil de jeunes enfants auquel appartient l'établissement ou service projeté selon le II de l'article R. 2324-17 du présent code ;

« 7° La capacité d'accueil de l'établissement projeté et la catégorie correspondante selon l'article R. 2324-46, R. 2324-47 ou R. 2324-48 ;

« 8° Le plan des locaux projetés avec la superficie et la destination des pièces ainsi qu'une indication de la surface totale des espaces intérieurs d'accueil des enfants ;

« 9° Le projet d'établissement ou de service prévu à l'article R. 2324-29 et le règlement de fonctionnement prévu à l'article R. 2324-30, ou les projets de ces documents s'ils n'ont pas encore été adoptés.

« III. – La demande est réputée complète dès sa réception sauf si, dans le délai de trente jours à compter de sa réception, le président du conseil départemental a communiqué au demandeur la liste des pièces ou des informations manquantes par tout moyen donnant date certaine à sa réception. 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.

« Le président du conseil départemental ne peut exiger d'autres pièces ou informations que celles prévues au II du présent article.

« IV. – Dès réception de la demande d'autorisation, le président du conseil départemental sollicite l'avis du maire de la commune d'implantation ou du président de l'établissement public de coopération intercommunale dont est membre la commune d'implantation en lui adressant copie de la demande d'autorisation. L'avis est notifié au président du conseil départemental dans un délai d'un mois à compter de sa sollicitation. A défaut de notification dans ce délai, l'avis est réputé avoir été donné. »

2° L'article R. 2324-19 est remplacé par les dispositions suivantes :

« *Art. R. 2324-19.* – I. – Le président du conseil départemental dispose d'un délai de trois mois, à compter de la date à laquelle le dossier est réputé 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.

« II. – Le refus d'autorisation est motivé. Il ne peut être fondé sur des exigences autres que celles fixées à la présente section.

« III. – L'autorisation peut être délivrée à titre conditionnel si le nom et la qualification du directeur, du référent technique, ou dans les établissements à gestion parentale en application de l'article R. 2324-50, du responsable technique, ne sont pas connus à la date de sa délivrance. En ce cas, le gestionnaire justifie au plus tard quinze jours avant l'ouverture de l'établissement ou du service qu'il satisfait aux exigences correspondant au type et à la catégorie de l'établissement ou service.

« IV. – Au plus tard quinze jours avant l'ouverture programmée de l'établissement ou service au public, le gestionnaire transmet au président du conseil départemental :

« 1° Une copie de la décision d'autorisation d'ouverture au public prévue à l'article L. 122-5 du code de la construction et de l'habitation ;

« 2° Le cas échéant, une 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 ;

« 3° Une adresse électronique ainsi que deux numéros de téléphone permettant aux autorités de joindre la direction et l'équipe en cas d'alerte ou d'urgence. »

3° L'article R. 2324-20 est remplacé par les dispositions suivantes :

« *Art. R. 2324-20.* – I. – L'autorisation délivrée par le président du conseil départemental indique :

« 1° Le nom et la raison sociale de la personne morale gérant l'établissement ou le service ;

« 2° Le type d'établissement ou de service selon le II de l'article R. 2324-17 ;

« 3° La capacité d'accueil et la catégorie de l'établissement ou du service selon les articles R. 2324-46, R. 2324-47 et R. 2324-48 ;

« 4° Les âges limites des enfants pouvant être accueillis ;

« 5° Les jours et horaires d'ouverture ;

« 6° Si la personne exerçant les fonctions de directeur, responsable technique ou référent technique de l'établissement exerce également l'une de ces fonctions pour un ou plusieurs autres établissements en application de l'article R. 2324-34-2 ou du II de l'article R. 2324-46-5 ;

« 7° La règle d'encadrement choisie par l'établissement en application du II de l'article R. 2324-46-4 lorsque l'établissement relève du 1° du II de l'article R. 2324-17 ;

« 8° S'il s'agit d'un établissement saisonnier ou ponctuel tel que défini à l'article R. 2324-49 ;

« 9° S'il s'agit d'un établissement à gestion parentale tel que défini à l'article R. 2324-50.

« Sous réserve de l'application du III de l'article R. 2324-19, l'autorisation mentionne également le nom du directeur, du référent technique ou, pour les établissements à gestion parentale, du responsable technique.

« Indépendamment de l'application des dispositions de l'article R. 2324-27, l'autorisation peut prévoir des capacités d'accueil différentes suivant les périodes de l'année, de la semaine ou de la journée, compte tenu des variations prévisibles des besoins d'accueil.

« II. – L'autorisation rappelle les exigences résultant du présent code que l'établissement ou le service a obligation de respecter au regard de ses caractéristiques indiquées au I. »

4° L'article R. 2324-21 est ainsi modifié :

a) Au premier alinéa, à la première phrase les mots : « l'article L. 2334-1 » sont remplacés par les mots : « l'article L. 2324-1 » et à la seconde phrase, après les mots : « L'absence de réponse » sont insérés les mots : « dans ce délai » ;

b) Les deuxième et troisième alinéas sont remplacés par les dispositions suivantes :

« Les dispositions du III de l'article R. 2324-18 et, sauf dans le cas d'une demande formée par la commune d'implantation, du IV du même article sont applicables à la demande d'avis.

« Tout avis défavorable est motivé ; il ne peut se fonder sur des exigences autres que celles fixées à la présente section. » ;

5° L'article R. 2324-22 est remplacé par les dispositions suivantes :

« *Art. R. 2324-22.* – L'avis du président du conseil départemental comprend les indications prévues à l'article R.2324-20. »

6° L'article R. 2324-24 est remplacé par les dispositions suivantes :

« *Art. R. 2324-24.* – Tout projet de modification portant sur un des éléments du dossier de demande d'autorisation ou d'avis défini au II de l'article R. 2324-18, ou sur une des mentions de l'autorisation ou de l'avis prévus aux articles R. 2324-20 et R. 2324-22, est porté sans délai à la connaissance du président du conseil départemental par le directeur ou le gestionnaire de l'établissement ou du service.

« Dans un délai d'un mois à compter de la réception de la demande de modification, le président du conseil départemental peut refuser la modification ou émettre un avis défavorable à l'exécution de celle-ci. L'absence de réponse dans ce délai vaut autorisation ou avis favorable.

« Tout refus d'autorisation ou avis défavorable est motivé ; il ne peut se fonder sur des exigences autres que celles fixées à la présente section.

« Les dispositions des III et IV de l'article R. 2324-18 sont applicables à toute modification mentionnée au premier alinéa portant sur une transformation ou une extension d'un établissement ou service existant. »

**Art. 6.** – La sous-section 3 de la section 3 du chapitre IV du titre II du livre III de la deuxième partie du code de la santé publique (partie réglementaire) est ainsi modifiée :

1° L'article R. 2324-25 est remplacé par les dispositions suivantes :

« *Art. R. 2324-25.* – I. – Dans le cadre de sa mission de contrôle prévue à l'article L. 2324-2, le médecin responsable du service départemental de protection maternelle et infantile demande aux personnes gestionnaires des établissements et services relevant de la présente section de lui transmettre chaque année des informations relatives aux enfants accueillis ainsi qu'aux caractéristiques de l'accueil. La liste limitative de ces informations, ainsi que les modalités de leur transmission, sont définies par arrêté du ministre chargé de la famille.

« II. – Le gestionnaire d'un établissement ou service d'accueil de jeunes enfants informe sans délai le président du conseil départemental de :

« 1° Tout accident survenu pendant l'accueil d'un enfant qui lui était confié ayant entraîné l'hospitalisation de ce dernier ou sa prise en charge par des équipes de secours extérieures à l'établissement ;

« 2° Tout décès d'un enfant qui lui était confié.

« Il informe également sans délai le président du conseil départemental de tout changement des coordonnées mentionnées au 3° du IV de l'article R. 2324-19, permettant de joindre l'établissement en cas d'urgence.

« III. – Au titre de l'accueil d'enfants de parents ou représentants légaux en insertion sociale ou professionnelle, le gestionnaire d'un établissement d'accueil de jeunes enfants :

« 1° Transmet, sans préjudice des dispositions du code de l'action sociale et des familles, au président du comité départemental des services aux familles, une fois par an et selon des modalités définies par arrêté du ministre chargé de la famille, un document actualisé présentant les modalités selon lesquelles l'établissement ou le service met en œuvre, lorsqu'elles s'appliquent à lui, les dispositions de l'article L. 214-7 de ce code, ainsi que les résultats obtenus ;

« 2° Informe, conformément aux dispositions du code de l'action sociale et des familles relatives à l'accueil des jeunes enfants des personnes en insertion sociale ou professionnelle, le maire de la commune d'implantation ou, le cas échéant, le président de l'établissement public de coopération intercommunale compétent en matière d'accueil des jeunes enfants, des actions mises en place au titre de l'obligation instituée par l'article L. 214-7 du même code. »

2° L'article R. 2324-27 est remplacé par les dispositions suivantes :

« Art. R. 2324-27. – Dans les établissements d'accueil collectif mentionnés aux 1° et 2° du II de l'article R. 2324-17, le nombre maximal d'enfants simultanément accueillis peut atteindre 115 % de la capacité d'accueil prévue par l'autorisation du président du conseil départemental ou figurant dans la demande d'avis qui lui a été adressée, sous réserve du respect des conditions suivantes :

« 1° Le taux d'occupation hebdomadaire de l'établissement n'excède pas 100 % de la capacité horaire hebdomadaire d'accueil calculée selon le nombre d'heures d'ouverture hebdomadaire. Les modalités de calcul du taux d'occupation hebdomadaire sont précisées par arrêté du ministre chargé de la famille ;

« 2° Les règles d'encadrement fixées à l'article R. 2324-43 sont respectées au regard du nombre total d'enfants effectivement accueillis à tout instant ;

« 3° Le gestionnaire de l'établissement transmet à la demande du service départemental de la protection maternelle et infantile les informations nécessaires au contrôle du respect des dispositions du présent article selon des modalités fixées par arrêté du ministre chargé de la famille ;

« 4° Le règlement de fonctionnement présente les modalités d'organisation de l'accueil en surnombre dans l'établissement et son articulation avec les projets éducatif et social mentionnés aux 1° et 2° de l'article R. 2324-29. »

3° L'article R. 2324-28 est remplacé par les dispositions suivantes :

« Art. R. 2324-28. – I. – Les locaux et leur aménagement permettent la mise en œuvre du projet d'établissement ou de service mentionné à l'article R. 2324-29.

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

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

« L'aménagement intérieur des établissements favorise en outre l'accueil des titulaires de l'autorité parentale ou représentants légaux et l'organisation de réunions pour le personnel.

« II. – Tout établissement d'accueil collectif relevant du 1° et 2° du II de l'article R. 2324-17 comprend une ou plusieurs unités d'accueil, dans les conditions prévues au II de l'article R. 2324-46 et au III de l'article R. 2324-47.

« 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.

« III. – Tout établissement ou service d'accueil du jeune enfant peut proposer un accueil en semi plein-air permettant l'accueil des enfants dans un espace extérieur et accessoirement dans un espace couvert. Les modalités d'usage de l'espace extérieur sont détaillées dans le projet éducatif prévu au 2° de l'article R. 2324-29.

« IV. – Les locaux et l'aménagement intérieur de l'établissement respectent les exigences fixées dans un référentiel fixé par arrêté du ministre chargé de la famille, qui prennent notamment en compte la densité de population de la zone dans laquelle se situe l'établissement. »

4° L'article R. 2324-29 est remplacé par les dispositions suivantes :

« Art. R. 2324-29. – Les établissements et services d'accueil élaborent un projet d'établissement ou de service qui met en œuvre la charte nationale de l'accueil du jeune enfant mentionnée à l'article L. 214-1-1 du code de l'action sociale et des familles.

« Le projet d'établissement ou de service comprend les éléments suivants :

« 1° Un projet d'accueil. Ce projet présente les prestations d'accueil proposées, précisant les durées et les rythmes d'accueil. Il détaille les dispositions prises pour l'accueil d'enfants présentant un handicap ou atteints d'une maladie chronique. Il intègre une description des compétences professionnelles mobilisées, notamment en application de l'article R. 2324-38 du présent code, ainsi que des actions menées en matière d'analyse des pratiques professionnelles en application de l'article R. 2324-37 et de formation, y compris, le cas échéant, par l'apprentissage ;



« 2° Un projet éducatif. Ce projet précise les dispositions prises pour assurer l'accueil, le soin, le développement, le bien-être et l'éveil des enfants, notamment en matière artistique et culturelle, et pour favoriser l'égalité entre les filles et les garçons ;

« 3° Un projet social et de développement durable. Ce projet précise les modalités d'intégration de l'établissement ou du service dans son environnement social et vis-à-vis de ses partenaires extérieurs. Il intègre les modalités de participation des familles à la vie de l'établissement ou du service et les actions de soutien à la parentalité proposées, le cas échéant dans le cadre du conseil d'établissement ou de service mentionné à l'article R. 2324-32. Il détaille les dispositions prises pour la mise en œuvre du droit prévu au dernier alinéa de l'article L. 214-2 et à l'article L. 214-7 du code de l'action sociale et des familles. Il décrit comment l'établissement inscrit son activité dans une démarche en faveur du développement durable. » ;

5° L'article R. 2324-30 est remplacé par les dispositions suivantes :

« Art. R. 2324-30. – I. – Les établissements et services d'accueil élaborent un règlement de fonctionnement qui précise les modalités d'organisation et de fonctionnement de l'établissement ou du service, et notamment :

« 1° Les fonctions du directeur, du responsable technique ou du référent technique selon la catégorie d'appartenance de l'établissement ;

« 2° Les modalités permettant d'assurer, en toutes circonstances, la continuité de la fonction de direction, dans les conditions fixées à R. 2324-36 ;

« 3° Les modalités d'inscription et les conditions d'admission des enfants, telles que fixées le cas échéant par le délégué dans le cadre d'une délégation de service public ou par l'autorité contractante dans le cadre d'un marché public ;

« 4° Les horaires et les conditions d'arrivée et de départ des enfants ;

« 5° Le mode de calcul des tarifs et les éléments du contrat d'accueil ;

« 6° Les modalités du concours du référent "Santé et Accueil inclusif" prévu à l'article R. 2324-39, ainsi que, le cas échéant, du ou des professionnels mentionnés à l'article R. 2324-40 et des professionnels mentionnés à l'article R. 2324-38 ;

« 7° Les modalités de mise en œuvre des dispositions de l'article R. 2324-27.

« 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.

« II. – Les documents suivants sont annexés au règlement de fonctionnement et transmis pour information au président du conseil départemental :

« 1° Un protocole détaillant les mesures à prendre dans les situations d'urgence et précisant les conditions et modalités du recours aux services d'aide médicale d'urgence ;

« 2° Un protocole détaillant les mesures préventives d'hygiène générale et les mesures d'hygiène renforcées à prendre en cas de maladie contagieuse ou d'épidémie, ou tout autre situation dangereuse pour la santé ;

« 3° Un protocole détaillant les modalités de délivrance de soins spécifiques, occasionnels ou réguliers, le cas échéant avec le concours de professionnels médicaux ou paramédicaux extérieurs à la structure ;

« 4° Un protocole détaillant les conduites à tenir et les mesures à prendre en cas de suspicion de maltraitance ou de situation présentant un danger pour l'enfant ;

« 5° Un protocole détaillant les mesures de sécurité à suivre lors des sorties hors de l'établissement ou de son espace extérieur privatif, telles que visées à l'article R. 2324-43-2 du présent code.

« III. – Le responsable de l'établissement établit un protocole de mise en sûreté détaillant les actions à prendre face au risque d'attentat. Il transmet ce document pour information au maire de la commune d'implantation ainsi qu'au représentant de l'Etat dans le département. »

6° L'article R. 2324-31 est remplacé par les dispositions suivantes :

« Art. R. 2324-31. – I. – Le projet d'établissement ou de service et le règlement de fonctionnement sont transmis au président du conseil départemental après leur adoption définitive et après toute modification.

« II. – Les caractéristiques essentielles du projet d'établissement sont consultables sur le site internet de l'établissement lorsqu'il en possède un ou sur un site internet géré par la caisse nationale des allocations familiales.

« III. – Le projet d'établissement ou de service ainsi que le règlement de fonctionnement et ses annexes, à l'exception de celle prévue au III de l'article R. 2324-30, sont affichés dans un lieu de l'établissement ou du service accessible aux titulaires de l'autorité parentale ou représentants légaux des enfants accueillis. Un exemplaire est tenu à leur disposition.

« Un exemplaire du projet d'établissement ou de service et du règlement de fonctionnement et ses annexes, dans les mêmes limites que celles prévues à l'alinéa précédent, est communiqué, sur sa demande, à toute famille dont un enfant est inscrit ou a fait l'objet d'une demande d'admission dans l'établissement ou le service. Cet exemplaire peut être transmis sous format numérique.

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

**Art. 7.** – La sous-section 4 de la section 3 du chapitre IV du titre II du livre III de la deuxième partie du code de la santé publique (partie réglementaire) est ainsi modifiée :

1° A l'article R. 2324-33 :

a) Au début du premier alinéa, est inséré le signe : « I. – » ;

b) Après le premier alinéa, il est inséré un alinéa ainsi rédigé :

« Cette obligation s'applique également pour le recrutement des stagiaires, apprentis et intervenants extérieurs, rémunérés ou bénévoles, participant à l'accueil des enfants. » ;

c) Il est ajouté un II ainsi rédigé :

« II. – Les gestionnaires des établissements et services d'accueil garantissent contre les conséquences de leur responsabilité civile à l'occasion des dommages qu'ils peuvent causer aux enfants ou que ces derniers peuvent causer à autrui :

« 1° Les personnes qu'ils emploient ;

« 2° Les bénévoles et intervenants extérieurs non-salariés, qui participent à l'accueil des enfants, sont présents dans l'établissement ou le service, ou participent avec les enfants à des activités qu'il organise. » ;

2° L'article R. 2324-34 est remplacé par les dispositions suivantes :

« *Art. R. 2324-34.* – I. – Sous réserve des dispositions du II, les fonctions de directeur d'établissement ou de service d'accueil de jeunes enfants peuvent être exercées par :

« 1° Une personne titulaire du diplôme d'Etat de docteur en médecine ;

« 2° Une personne titulaire du diplôme de puériculture ;

« 3° Une personne titulaire du diplôme d'Etat d'éducateur de jeunes enfants ;

« 4° Toute personne justifiant d'une expérience de trois ans dans des fonctions de directeur, directeur adjoint, responsable technique ou référent technique dans un ou plusieurs établissements ou services d'accueil de jeunes enfants. Pour les personnes disposant d'une expérience de trois ans comme référent technique, un diplôme d'auxiliaire de puériculture est également exigé à la date de la prise de fonction comme directeur ;

« 5° Toute personne présentant une des qualifications mentionnées aux 4° à 11° du II de l'article R. 2324-35 et une certification au moins de niveau 6 enregistrée au répertoire national des certifications professionnelles prévu à l'article L 6113-1 du code du travail attestant de compétences dans le domaine de l'encadrement ou de la direction. » ;

« II. – L'exercice des fonctions de direction dans les établissements mentionnés aux 4° et 5° de l'article R. 2324-46, 3° de l'article R. 2324-47 et 3° et 4° du II de l'article R. 2324-48 du présent code est confié prioritairement, pour les professionnels mentionnés aux 2°, 3° et 5° du I du présent article, à ceux d'entre eux qui justifient d'une expérience professionnelle de trois ans auprès de jeunes enfants. Les modalités de calcul de ces trois années d'expérience sont fixées par arrêté du ministre chargé de la famille. » ;

3° L'article R. 2324-37-2 devient l'article R. 2324-34-1 ;

4° Il est créé un article R. 2324-34-2 ainsi rédigé :

« *Art. R. 2324-34-2.* – Sous réserve de l'autorisation du président du conseil départemental pour les établissements et services gérés par des personnes de droit privé, ou de son avis pour les établissements et services gérés par une collectivité publique, délivrés dans les conditions prévues aux articles R. 2324-19 et R. 2324-21, et du respect des dispositions du 2° de l'article R. 2324-30, la direction de plusieurs établissements et services, dans la limite de trois, chacun d'une capacité inférieure ou égale à vingt-quatre places, peut être assurée par une même personne lorsque la capacité totale desdits établissements et services n'excède pas cinquante-neuf places.

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

« Il est tenu compte de la capacité globale des établissements et services placés sous la direction d'une personne pour l'application des dispositions des articles R. 2324-34, R. 2324-46-1, R. 2324-47-1 et R. 2324-48-1. » ;

5° L'article R. 2324-35 est remplacé par les dispositions suivantes :

« *Art. R. 2324-35.* – I. – Le directeur d'un établissement ou d'un service de jeunes enfants d'une capacité supérieure ou égale à soixante places est assisté d'un adjoint.

« II. – Les fonctions de directeur adjoint peuvent être exercées par :

« 1° Une personne titulaire du diplôme d'Etat de docteur en médecine ;

« 2° Une personne titulaire du diplôme d'Etat de puéricultrice ;

« 3° Une personne titulaire du diplôme d'Etat d'éducateur de jeunes enfants ;

« 4° Une personne titulaire du diplôme d'Etat de sage-femme ;

« 5° Une personne titulaire d'un diplôme d'Etat d'infirmier ;

« 6° Une personne titulaire du diplôme d'Etat d'assistant de service social ;

« 7° Une personne titulaire du diplôme d'Etat d'éducateur spécialisé ;

« 8° Une personne titulaire du diplôme d'Etat de conseiller en économie sociale et familiale ;

« 9° Une personne titulaire du diplôme d'Etat de psychomotricien ;  
« 10° Une personne titulaire d'un DESS ou d'un master II de psychologie ;  
« 11° Une personne ayant exercé comme instituteur ou professeur des écoles ;  
« 12° Une personne justifiant d'une expérience minimale d'un an dans des fonctions de responsable technique ou de référent technique dans un établissement d'accueil de jeunes enfants et disposant d'un diplôme d'auxiliaire de puériculture à la date de la prise de fonction comme directeur adjoint. » ;

6° L'article R. 2324-36 est remplacé par les dispositions suivantes :

« *Art. R. 2324-36.* – En l'absence de la personne habituellement chargée des fonctions de direction, la continuité de ces fonctions est assurée par une personne présente dans l'établissement ou le service et relevant du 1° de l'article R. 2324-42, ou à défaut une personne relevant du 2° du même article et disposant d'une expérience professionnelle d'une année auprès de jeunes enfants. Le règlement de fonctionnement prévoit, en application du 2° de l'article R. 2324-30, les conditions dans lesquelles cette personne est désignée et les conditions de suppléance. » ;

7° L'article R. 2324-37 est remplacé par les dispositions suivantes :

« *Art. R. 2324-37.* – Le gestionnaire de tout établissement d'accueil de jeunes enfants mentionné à l'article R. 2324-17 organise des temps d'analyse de pratiques professionnelles pour les membres de l'équipe de l'établissement chargés de l'encadrement des enfants dans les conditions suivantes :

« 1° Chaque professionnel bénéficie d'un minimum de six heures annuelles dont deux heures par trimestre ;  
« 2° Les séances d'analyse de pratiques professionnelles se déroulent en-dehors de la présence des enfants ;  
« 3° Les séances d'analyse de pratiques professionnelles sont animées par un professionnel ayant une qualification définie par arrêté du ministre chargé de la famille ;

« 4° La personne qui anime les séances d'analyse des pratiques professionnelles n'appartient pas à l'équipe d'encadrement des enfants de l'établissement et n'a pas de lien hiérarchique avec ses membres. Elle peut être salariée du gestionnaire ou intervenant extérieur ;

« 5° Les séances d'analyse de pratiques professionnelles ne peuvent rassembler des groupes de plus de quinze professionnels ;

« 6° Les participants et l'animateur s'engagent à respecter la confidentialité des échanges. » ;

8° A l'article R. 2324-38, les mots : « d'une capacité supérieure à dix places » sont supprimés et, après le mot : « psychologique », est inséré le mot : « psychomoteur, » ;

9° L'article R. 2324-39 est remplacé par les dispositions suivantes :

« *Art. R. 2324-39.* – I. – Un référent "Santé et Accueil inclusif" intervient dans chaque établissement et service d'accueil non permanent d'enfants.

« Le référent "Santé et Accueil inclusif" travaille en collaboration avec les professionnels mentionnés à l'article R. 2324-40, les professionnels du service départemental de la protection maternelle et infantile mentionné à l'article L. 2112-1 et autres acteurs locaux en matière de santé, de prévention et de handicap. Il peut, avec l'accord des titulaires de l'autorité parentale ou représentants légaux de l'enfant, consulter le médecin traitant de celui-ci.

« II. – Les missions du référent "Santé et Accueil inclusif" sont les suivantes :

« 1° Informer, sensibiliser et conseiller la direction et l'équipe de l'établissement ou du service en matière de santé du jeune enfant et d'accueil inclusif des enfants en situation de handicap ou atteints de maladie chronique ;

« 2° Présenter et expliquer aux professionnels chargés de l'encadrement des enfants les protocoles prévus au II de l'article R. 2324-30 ;

« 3° Apporter son concours pour la mise en œuvre des mesures nécessaires à la bonne adaptation, au bien-être, au bon développement des enfants et au respect de leurs besoins dans l'établissement ou le service ;

« 4° Veiller à la mise en place de toutes mesures nécessaires à l'accueil inclusif des enfants en situation de handicap, vivant avec une affection chronique, ou présentant tout problème de santé nécessitant un traitement ou une attention particulière ;

« 5° Pour un enfant dont l'état de santé le nécessite, aider et accompagner l'équipe de l'établissement ou du service dans la compréhension et la mise en œuvre d'un projet d'accueil individualisé élaboré par le médecin traitant de l'enfant en accord avec sa famille ;

« 6° Assurer des actions d'éducation et de promotion de la santé auprès des professionnels, notamment en matière de recommandations nutritionnelles, d'activités physiques, de sommeil, d'exposition aux écrans et de santé environnementale et veiller à ce que les titulaires de l'autorité parentale ou représentants légaux puissent être associés à ces actions ;

« 7° Contribuer, dans le cadre du dispositif départemental de traitement des informations préoccupantes mentionné à l'article L. 226-3 du code de l'action sociale et des familles, en coordination avec le référent technique de la micro-crèche, le responsable technique ou le directeur de l'établissement ou du service, au repérage des enfants en danger ou en risque de l'être et à l'information de la direction et des professionnels sur les conduites à tenir dans ces situations ;

« 8° Contribuer, en concertation avec le référent technique de la micro-crèche, le responsable technique ou le directeur de l'établissement ou du service, à l'établissement des protocoles annexés au règlement de

fonctionnement prévus au II de l'article R. 2324-30 du présent code, et veiller à leur bonne compréhension par l'équipe ;

« 9° Procéder, lorsqu'il l'estime nécessaire pour l'exercice de ses missions et avec l'accord des titulaires de l'autorité parentale ou représentants légaux, à son initiative ou à la demande du référent technique de la micro-crèche, du responsable technique ou du directeur de l'établissement ou du service, à un examen de l'enfant afin d'envisager si nécessaire une orientation médicale ;

« 10° Délivrer, lorsqu'il est médecin, le certificat médical attestant de l'absence pour l'enfant de toute contre-indication à l'accueil en collectivité prévu au 1° du I de l'article R. 2324-39-1.

« III. – La fonction de référent "Santé et Accueil inclusif" peut être exercée par :

« 1° Un médecin possédant une spécialisation, une qualification ou une expérience en matière de santé du jeune enfant ;

« 2° Une personne titulaire du diplôme d'Etat de puéricultrice ;

« 3° Une personne titulaire du diplôme d'Etat d'infirmier disposant d'un diplôme universitaire en matière de santé du jeune enfant ou d'une expérience minimale de trois ans à titre principal auprès de jeunes enfants comme infirmier. Les modalités de calcul de ces trois années d'expérience sont fixées par arrêté du ministre chargé de la famille.

« IV. – Les modalités du concours du référent "Santé et Accueil inclusif" sont fixées dans le contrat de travail ou par voie conventionnelle entre le professionnel d'une part et l'établissement ou le service d'autre part ou l'organisme qui l'emploie, conformément au règlement de fonctionnement, en fonction du nombre des enfants accueillis et de leur état de santé.

« Le référent "Santé et Accueil inclusif" intervient auprès de l'établissement ou du service autant que nécessaire et conformément au projet défini. Son concours respecte un nombre minimal annuel d'heures d'intervention dans l'établissement ou le service selon le type et la catégorie de l'établissement ou du service, conformément aux articles R. 2324-46-2, R. 2324-47-2, et R. 2324-48-2.

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

« Dans le cas d'un accueil saisonnier ou ponctuel défini à l'article R. 2324-49 et des établissements d'accueil régulier de vingt-quatre places au plus, et notamment dans les établissements à gestion parentale, un professionnel de santé du service départemental de protection maternelle et infantile peut assurer, dans le cadre d'une convention ou d'une délégation, tout ou partie des missions définies au présent article. Ce professionnel ne peut être également chargé du contrôle de l'établissement ou du service d'accueil. » ;

10° Après l'article R. 2324-39, est inséré un article R. 2324-39-1 ainsi rédigé :

« *Art. R. 2324-39-1.* – I. – Pour chaque enfant admis, le référent technique de la micro-crèche, le responsable technique ou le directeur de l'établissement ou du service s'assure de la remise par les titulaires de l'autorité parentale ou représentants légaux à l'établissement ou au service :

« 1° D'un certificat médical daté de moins de deux mois attestant de l'absence de toute contre-indication à l'accueil en collectivité. Ce certificat est remis au moment de l'admission et au plus tard dans les quinze jours suivant l'admission ;

« 2° D'une copie des documents attestant du respect des obligations vaccinales, conformément aux dispositions de l'article R. 3111-8.

« L'établissement conserve jusqu'au terme du contrat d'accueil de l'enfant les documents mentionnés aux 1° et 2°.

« II. – Lors de l'admission, le référent technique, le responsable technique ou le directeur, en lien avec le référent "Santé et Accueil inclusif" mentionné à l'article R. 2324-39, informe les titulaires de l'autorité parentale ou représentants légaux de l'enfant des conditions dans lesquelles des soins et traitements médicaux mentionnés à l'article R. 2111-1 peuvent être le cas échéant administrés à leur enfant. » ;

11° L'article R. 2324-40 est remplacé par les dispositions suivantes :

« *Art. R. 2324-40.* – I. – Sans préjudice des dispositions de l'article R. 2324-41, l'équipe pluridisciplinaire mentionnée à l'article R. 2324-38 comporte un ou plusieurs professionnels titulaires d'un diplôme d'Etat de puéricultrice ou d'infirmier intervenant au sein de l'établissement selon les quotités minimales mentionnées aux 3° à 5° de l'article R. 2324-46-2 et aux 2° à 4° de l'article R. 2324-48-2.

« Ces professionnels peuvent être salariés de l'établissement ou de son gestionnaire, collaborateurs permanents ou occasionnels ou intervenants extérieurs.

« II. – Au sein de l'établissement ou du service d'accueil de jeunes enfants, les professionnels mentionnés au I accompagnent les autres professionnels en matière de santé, de prévention et d'accueil inclusif, notamment dans l'application des protocoles prévus au II de l'article R. 2324-30.

« Lorsqu'ils n'exercent pas eux-mêmes les fonctions de référent "Santé et Accueil inclusif" définies à l'article R. 2324-39, ces professionnels relaient auprès de la direction et des professionnels chargés de l'encadrement des enfants les préconisations du référent "Santé et Accueil inclusif".

« Ils concourent à la mise en œuvre des mesures nécessaires à l'accueil inclusif des enfants en situation de handicap, vivant avec une affection chronique, ou présentant tout problème de santé nécessitant un traitement ou une attention particulière.

« III. – Selon l'organisation interne de l'établissement, ils participent à l'encadrement des enfants accueillis dans les conditions définies aux articles R. 2324-42 à R. 2324-43-2 ou exercent des fonctions de direction ou de direction adjointe conformément aux dispositions des articles R. 2324-34 et R. 2324-35. » ;

12° L'article R. 2324-41 est remplacé par les dispositions suivantes :

« *Art. R. 2324-41.* – I. – Sans préjudice des dispositions de l'article R. 2324-40, l'équipe pluridisciplinaire mentionnée à l'article R. 2324-38 comporte un ou plusieurs éducateurs de jeunes enfants diplômés d'Etat, intervenant au sein de l'établissement selon les quotités minimales mentionnées aux articles R. 2324-46-3, R. 2324-47-3 et R. 2324-48-3.

« II. – Au sein de l'établissement ou du service, les éducateurs de jeunes enfants conçoivent et conduisent avec les autres professionnels l'action éducative et sociale en direction des jeunes enfants, en lien avec le directeur et en coopération avec leurs familles. Ils concourent à l'élaboration du projet d'établissement en lien avec les autorités compétentes en matière d'accueil de jeunes enfants et les partenaires de l'établissement ou du service.

« III. – Selon l'organisation interne de l'établissement, les éducateurs de jeunes enfants participent à l'encadrement des enfants accueillis tel que défini aux articles R. 2324-42 à R.2324-43-2 ou exercent des fonctions de direction ou de direction adjointe telles que définies aux articles R. 2324-34 et R. 2324-35. » ;

13° L'article R. 2324-42 est ainsi modifié :

a) Le premier alinéa est remplacé par les dispositions suivantes :

« Dans les établissements d'accueil collectif mentionnés aux 1° et 2° du II de l'article R. 2324-17, l'effectif moyen annuel du personnel de l'établissement chargé de l'encadrement des enfants est constitué de manière à respecter les proportions suivantes en équivalent temps plein : » ;

b) Au 1°, le mot : « puéricultrices diplômées d'Etat » est remplacé par les mots : « personnes titulaires du diplôme d'Etat de puéricultrice » ;

c) Le quatrième alinéa est supprimé ;

d) Il est ajouté un alinéa ainsi rédigé :

« Les modalités de calcul de l'effectif moyen annuel mentionné au premier alinéa sont précisées par arrêté du ministre chargé de la famille. » ;

14° L'article R. 2324-43 est remplacé par les dispositions suivantes :

« *Art. R. 2324-43.* – I. – Tout établissement d'accueil collectif mentionné au 1° ou au 2° du II de l'article R. 2324-17 assure au sein de l'établissement la présence auprès des enfants effectivement accueillis d'un effectif de professionnels mentionnés à l'article R. 2324-42 conforme aux exigences respectivement fixées aux articles R. 2324-46-4 et R. 2324-47-4.

« II. – Les enfants et les assistants maternels qui les accompagnent, présents occasionnellement dans un établissement d'accueil collectif, notamment dans le cadre d'une structure multi-accueil, ne sont pas comptés dans les effectifs des enfants et des personnels retenus pour le calcul des taux d'encadrement prévus au I du présent article. » ;

15° L'article R. 2324-43-1 est ainsi modifié :

a) Au premier alinéa, les mots : « l'effectif du personnel encadrant directement les enfants » sont remplacés par les mots : « l'effectif du personnel de l'établissement présent auprès des enfants effectivement accueillis » et le mot : « vingt » est remplacé par le mot : « vingt-quatre » ;

b) Le second alinéa est remplacé par les dispositions suivantes : « Pour les établissements mentionnés au 1° du I de l'article R. 2324-46, les dispositions du présent article s'appliquent à partir de quatre enfants accueillis simultanément ;

16° Après l'article R. 2324-43-1, il est inséré un article R. 2324-43-2 ainsi rédigé :

« *Art. R. 2324-43-2.* – Pendant les sorties hors de l'établissement et, le cas échéant, hors de son espace extérieur privatif, l'effectif du personnel placé auprès du groupe d'enfants participant à la sortie permet de :

« 1° Respecter les exigences de l'article R. 2324-43-1 ;

« 2° Garantir un rapport d'un professionnel pour cinq enfants.

« Pour les établissements mentionnés au 1° du I de l'article R. 2324-46, les dispositions du présent article s'appliquent à partir de quatre enfants accueillis simultanément. »

#### TITRE IV

##### CRÈCHES COLLECTIVES

**Art. 8.** – La sous-section 5 de la section 3 du chapitre IV du titre II du livre III de la deuxième partie du code de la santé publique (partie réglementaire) est ainsi modifiée :

1° Son intitulé est remplacé par l'intitulé suivant : « Crèches collectives » ;

2° L'article R. 2324-46 est remplacé par les dispositions suivantes :

« *Art. R. 2324-46.* – I. – Les crèches collectives et haltes-garderies mentionnées au 1° de l'article R. 2324-17 relèvent des catégories suivantes, selon la capacité d'accueil prévue par l'autorisation du président du conseil départemental ou figurant dans la demande d'avis qui lui a été adressée :

« 1° Les micro-crèches : établissements d'une capacité d'accueil inférieure ou égale à 12 places ;

« 2° Les petites crèches : établissements d'une capacité d'accueil comprise entre 13 et 24 places ;

« 3° Les crèches : établissements d'une capacité d'accueil comprise entre 25 et 39 places ;

« 4° Les grandes crèches : établissements d'une capacité d'accueil comprise entre 40 et 59 places ;

« 5° Les très grandes crèches : établissements d'une capacité d'accueil supérieure ou égale à 60 places.

« II. – Dans les crèches collectives et haltes-garderies, la taille maximale des unités d'accueil visées à l'article R. 2324-28 est de soixante places. » ;

3° L'article R. 2324-46-1 est remplacé par les dispositions suivantes :

« *Art. R. 2324-46-1.* – Pour la mise en œuvre des dispositions contenues aux articles R. 2324-34 et R. 2324-35, les crèches collectives mentionnées au 1° du II de l'article R. 2324-17 constituent leurs équipes de manière à respecter les quotités minimales de temps de travail dédié aux fonctions de direction suivantes :

« 1° Micro-crèche : 0,2 équivalent temps plein (réfèrent technique) ;

« 2° Petite crèche : 0,5 équivalent temps plein ;

« 3° Crèche : 0,75 équivalent temps plein ;

« 4° Grande crèche : 1 équivalent temps plein ;

« 5° Très grande crèche : 1 équivalent temps plein et 0,75 équivalent temps plein pour la direction adjointe. » ;

4° L'article R. 2324-46-2 est remplacé par les dispositions suivantes :

« *Art. R. 2324-46-2.* – Pour la mise en œuvre des dispositions relatives à l'accompagnement en santé du jeune enfant, le gestionnaire d'une crèche collective ou halte-garderie mentionnée au 1° de l'article R. 2324-17 respecte les durées minimales d'intervention suivantes :

« 1° Micro-crèche : 10 heures annuelles, dont 2 heures par trimestre, d'intervention du référent "Santé et Accueil inclusif" ;

« 2° Petite crèche : 20 heures annuelles, dont 4 heures par trimestre, d'intervention du référent "Santé et Accueil inclusif" ;

« 3° Crèche : 30 heures annuelles, dont 6 heures par trimestre, d'intervention du référent "Santé et Accueil inclusif" et 0,20 équivalent temps plein de professionnels mentionnés à l'article R. 2324-40 ;

« 4° Grande crèche : 40 heures annuelles, dont 8 heures par trimestre, d'intervention du référent "Santé et Accueil inclusif" et 0,30 équivalent temps plein de professionnels mentionnés à l'article R. 2324-40 ;

« 5° Très grande crèche : 50 heures annuelles, dont 10 heures par trimestre, complétées par 10 heures annuelles par tranche supplémentaire de 20 enfants, d'intervention du référent "Santé et Accueil inclusif" et 0,40 équivalent temps plein, complété de 0,10 équivalent temps plein par tranche complète supplémentaire de 20 places, de professionnels mentionnés à l'article R. 2324-40. » ;

5° Après l'article R. 2324-46-2, sont insérés trois articles R. 2324-46-3, R. 2324-46-4 et R.2324-46-5 ainsi rédigés :

« *Art. R. 2324-46-3.* – Pour la mise en œuvre des dispositions de l'articles R. 2324-41, le gestionnaire d'une crèche collective ou d'une halte-garderie s'assure la présence dans l'équipe de l'établissement d'éducateurs de jeunes enfants selon les quotités minimales suivantes :

« 1° Micro-crèche : pas d'obligation ;

« 2° Petite crèche : 0,5 équivalent temps plein ;

« 3° Crèche : 0,75 équivalent temps plein ;

« 4° Grande crèche : 1 équivalent temps plein ;

« 5° Très grande crèche : un équivalent temps plein, complété de 0,5 équivalent temps plein supplémentaire par tranche complète de vingt places supplémentaires à partir de 60 places. » ;

« *Art. R. 2324-46-4.* – I. – En matière d'encadrement, les crèches collectives et haltes-garderies respectent les dispositions fixées aux articles R. 2324-42 à R. 2324-43-2.

« II. – Toute crèche collective ou halte-garderie assure la présence auprès des enfants effectivement accueillis d'un effectif de professionnels au sein de l'établissement relevant de l'article R. 2324-42 suffisant pour garantir :

« 1° Soit un rapport d'un professionnel pour cinq enfants qui ne marchent pas et d'un professionnel pour huit enfants qui marchent ;

« 2° Soit un rapport d'un professionnel pour six enfants.

« L'établissement mentionne dans son règlement de fonctionnement le choix opéré en application des deux alinéas précédents et en informe le président du conseil départemental. Tout contrôle s'effectue au regard de ce choix. » ;

« *Art. R. 2324-46-5.* – I. – Les micro-crèches mentionnées au 1° de l'article R. 2324-46 sont dispensées de l'obligation de désigner un directeur. Les dispositions de l'article R. 2324-34 ne leur sont pas applicables.

« Lorsque la micro-crèche ne dispose pas d'un directeur, le gestionnaire de l'établissement est tenu de désigner une personne physique comme référent technique, pouvant être distincte des personnes chargées de l'encadrement des enfants accueillis.

« Les missions du référent technique sont :

« 1° Assurer le suivi technique de l'établissement ainsi que l'élaboration et le suivi de la mise en œuvre du projet d'établissement ;

« 2° Accompagner et coordonner l'activité des personnes chargées de l'encadrement des enfants.

« Lorsque le référent technique n'est pas titulaire d'une des qualifications mentionnées au I de l'article R. 2324-34 ou à l'article R. 2324-35, le gestionnaire s'assure du concours régulier d'une personne répondant à l'une de ces qualifications, à raison de dix heures annuelles de présence auprès du référent technique et des professionnels chargés de l'encadrement des enfants, dont deux heures par trimestre.

« II. – Une même personne physique peut être désignée référent technique de plusieurs micro-crèches, dans la limite de trois, y compris lorsque celles-ci sont gérées par des personnes physiques ou morales différentes.

« Par dérogation à l'article R. 2324-34-2, lorsqu'une même personne physique exerce les fonctions de référent technique dans plusieurs micro-crèches :

« 1° Son temps de travail minimal pour l'exercice de ses fonctions de référent technique est égal à la quotité de temps définie au 1° de l'article R. 2324-46-1 multipliée par le nombre de micro-crèches pour lesquelles elle assure les fonctions de référent technique ;

« 2° Sa qualification répond aux exigences définies au I de l'article R. 2324-34 ou à l'article R. 2324-35 dès lors qu'elle exerce les fonctions de référent technique dans trois micro-crèches.

« Les dispositions de l'article R. 2324-36 ne sont pas applicables aux micro-crèches.

« III. – Les professionnels mentionnés au 1° de l'article R. 2324-42 peuvent être remplacés par des personnes qui justifient d'une certification au moins de niveau 3, enregistrée au répertoire national de certifications professionnelles prévu à l'article L. 6113-1 du code du travail, attestant de compétences dans le champ de l'accueil des jeunes enfants et de deux années d'expérience professionnelle, ou d'une expérience professionnelle de trois ans comme assistant maternel agréé.

## TITRE V

### JARDINS D'ENFANTS

**Art. 9.** – Après l'article R. 2324-46-5 du code de la santé publique, tel qu'il résulte de l'article 7 du présent décret, il est créé une sous-section 6 intitulée : « Jardins d'enfants », qui comprend les articles R. 2324-47 à R. 2324-47-6 tels qu'ils résultent du présent article :

1° Il est rétabli un article R. 2324-47 ainsi rédigé :

« *Art. R. 2324-47.* – I. – Les jardins d'enfants mentionnés au 2° de l'article R. 2324-17 accueillent des enfants âgés de dix-huit 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.

« Pour ces établissements, le projet d'établissement mentionné à l'article R. 2324-29 comporte une présentation des partenariats mis en œuvre avec les écoles maternelles ou primaires du territoire afin de répondre à l'objectif fixé au précédent alinéa.

« II. – Les jardins d'enfants relèvent de l'une des catégories suivantes, selon la capacité d'accueil prévue par l'autorisation du président du conseil départemental ou figurant dans la demande d'avis qui lui a été adressée :

« 1° Les petits jardins d'enfants : établissements d'une capacité inférieure ou égale à vingt-quatre places ;

« 2° Les jardins d'enfants : établissements d'une capacité d'accueil comprise entre vingt-cinq et cinquante-neuf places ;

« 3° Les grands jardins d'enfants : établissements d'une capacité d'accueil supérieure ou égale à soixante places.

« III. – Dans les jardins d'enfants, la taille maximale des unités d'accueil visées à l'article R. 2324-28 est de quatre-vingts places. »

2° L'article R. 2324-47-1 est remplacé par les dispositions suivantes :

« *Art. R. 2324-47-1.* – I. – Pour la mise en œuvre dans les jardins d'enfants des dispositions contenues aux articles R. 2324-34 et R. 2324-36, les établissements constituent leurs équipes de manière à respecter les quotités minimales de temps de travail dédié aux fonctions de direction suivantes :

« 1° Petits jardins d'enfants : 0,5 équivalent temps plein de directeur ;

« 2° Jardins d'enfants : 1 équivalent temps plein de directeur ;

« 3° Grands jardins d'enfants : 1 équivalent temps plein de directeur et 0,75 équivalent temps plein de directeur adjoint.

« II. – La direction d'un jardin d'enfants peut être confiée à toute personne répondant aux exigences fixées à l'article R. 2324-34 ainsi qu'à toute personne ayant exercé comme instituteur ou professeur des écoles et justifiant de trois ans d'expérience professionnelle en école maternelle ou auprès de jeunes enfants. »

3° Après l'article R. 2324-47-1, sont insérés cinq articles R. 2324-47-2 à R. 2324-47-6 ainsi rédigés :

« *Art. R. 2324-47-2.* – I. – Pour la mise en œuvre des dispositions relatives au référent "Santé et Accueil inclusif" prévu à l'article R. 2324-39, le gestionnaire d'un jardin d'enfants respecte les minimas suivants :

« 1° Petits jardins d'enfants : 10 heures par an d'intervention du référent "Santé et Accueil inclusif" dont 2 heures par trimestre ;

« 2° Jardins d'enfants : 20 heures par an d'intervention du référent "Santé et Accueil inclusif" dont 4 heures par trimestre ;

« 3° Grands jardins d'enfants : 30 heures par an d'intervention du référent "Santé et Accueil inclusif" dont 6 heures par trimestre.

« II. – Les dispositions de l'article R. 2324-40-1 ne s'appliquent pas aux jardins d'enfants.

« *Art. R. 2324-47-3.* – Pour la mise en œuvre des dispositions de l'article R. 2324-41, le gestionnaire d'un jardin d'enfants respecte les minimas suivants :

« 1° Petits jardins d'enfants : pas d'obligation ;

« 2° Jardins d'enfants : 0,5 équivalent temps plein d'éducateur de jeunes enfants ;

« 3° Grands jardins d'enfants : 1 équivalent temps plein d'éducateur de jeunes enfants complété par 0,5 équivalent temps plein par tranche complète de vingt places supplémentaires.

« *Art. R. 2324-47-4.* – Dans les jardins d'enfants, en application de l'article R. 2324-43, l'effectif du personnel placé auprès des enfants est calculé de manière à assurer le respect des exigences suivantes :

« 1° Pour les enfants de moins de trois ans : la présence d'un professionnel pour six enfants en moyenne ;

« 2° Pour les enfants de trois ans et plus : la présence d'un professionnel pour quinze enfants en moyenne.

« *Art. R. 2324-47-5.* – Pour les jardins d'enfants mentionnés au premier alinéa de l'article 18 de la loi n° 2019-791 du 26 juillet 2019 pour une école de la confiance, le projet éducatif mentionné au 1° de l'article R. 2324-29 du présent code présente les dispositions prises pour que l'enseignement dispensé respecte, dans le cadre fixé par l'article R 131-12 du code de l'éducation, les normes minimales de connaissances requises par l'article L. 131-1-1 du même code. Ce document est adressé pour information au directeur académique des services de l'éducation nationale.

« *Art. R. 2324-47-6.* – Un établissement dit "jardin d'éveil" est autorisé à accueillir simultanément entre douze et quatre-vingts enfants de deux ans ou plus en vue de faciliter leur intégration dans l'enseignement du premier degré.

« Au moins la moitié du personnel chargé de l'encadrement des enfants détient l'une des qualifications prévues au 1° de l'article R. 2324-42. L'autre partie du personnel détient une qualification ou justifie d'une expérience dans le domaine de la petite enfance, définies par arrêté du ministre chargé de la famille.

« La direction d'un jardin d'éveil est assurée par une des personnes mentionnées aux articles R. 2324-34 et R. 2324-35 ou à défaut par une personne détenant une qualification et une expérience dans le domaine de la petite enfance définies par arrêté du ministre chargé de la famille. Les fonctions de direction peuvent être exercées à temps partiel, pour une durée au moins égale au quart de la durée légale du travail.

« Les dispositions de l'article R. 2324-27 ne sont pas applicables aux jardins d'éveil.

« Par dérogation au premier alinéa de l'article R. 2324-43, l'effectif du personnel encadrant les enfants est calculé de manière à assurer la présence d'un professionnel pour douze enfants.

« Le projet éducatif prévu au 2° de l'article R. 2324-29 répond aux conditions fixées par arrêté du ministre chargé de la famille. »

## TITRE VI

### CRÈCHES FAMILIALES

**Art. 10.** – Après l'article R. 2324-47-6 du code de la santé publique, tel qu'il résulte de l'article 8 du présent décret, il est créé une sous-section 7 intitulée : « Crèches familiales », qui comprend les articles R. 2324-48 à R. 2324-48-4 tels qu'ils résultent du présent article :

1° L'article R. 2324-48 est remplacé par les dispositions suivantes :

« *Art. R. 2324-48.* – I. – Les crèches familiales mentionnées au 3° du II de l'article R. 2324-17 contribuent à l'offre d'accueil du jeune enfant, tant occasionnel que régulier, ainsi qu'au développement des compétences des assistants maternels qu'elles emploient.

« II. – Les crèches familiales relèvent de l'une des catégories suivantes :

« 1° Les petites crèches familiales d'une capacité d'accueil inférieure à trente places ;

« 2° Les crèches familiales d'une capacité d'accueil comprise entre trente et cinquante-neuf places ;

« 3° Les grandes crèches familiales d'une capacité d'accueil comprise entre soixante et quatre-vingt-neuf places ;

« 4° Les très grandes crèches familiales d'une capacité d'accueil supérieure ou égale à quatre-vingt-dix places.

« III. – Toute crèche familiale dispose, en dehors du domicile de leurs salariés, d'un local réservé à l'accueil des assistants maternels et des titulaires de l'autorité parentale ou représentants légaux, d'une salle de réunion et d'un espace réservé aux activités d'éveil des enfants.



« IV. – Pour toute crèche familiale, le projet d'établissement prévu à l'article R. 2324-29 comprend également :  
 « 1° Une présentation des modalités de formation continue des assistants maternels, du soutien professionnel qui leur est apporté et du suivi des enfants accueillis ;

« 2° Une présentation des modalités de mise en œuvre des dispositions de l'article R. 2324-48-4. » ;

2° Après l'article R. 2324-48, sont insérés les articles R. 2324-48-1 à R. 2324-48-4 ainsi rédigés :

« Art. R. 2324-48-1. – Pour la mise en œuvre des dispositions contenues aux articles R.2324-34 et R. 2324-36, les crèches familiales constituent leurs équipes de manière à respecter les quotités minimales de temps de travail dédié aux fonctions de direction suivantes :

« 1° Petites crèches familiales : 0,5 équivalent temps plein de directeur ;

« 2° Crèches familiales : 0,75 équivalent temps plein de directeur ;

« 3° Grandes crèches familiales : 1 équivalent temps plein de directeur et 0,50 équivalent temps plein de directeur adjoint ;

« 4° Très grandes crèches familiales : 1 équivalent temps plein de directeur et 0,75 équivalent temps plein de directeur adjoint.

« Art. R. 2324-48-2. – Pour la mise en œuvre des dispositions relatives à l'accompagnement en santé du jeune enfant, le gestionnaire d'une crèche familiale respecte les minimas suivants :

« 1° Petites crèches familiales : 20 heures par an de référent "Santé et Accueil inclusif" dont 4 heures par trimestre ;

« 2° Crèches familiales : 30 heures par an de référent "Santé et Accueil inclusif" dont 6 heures par trimestre et 0,20 équivalent temps plein de professionnel infirmier ;

« 3° Grandes crèches familiales : 40 heures par an de référent "Santé et Accueil inclusif" dont 8 heures par trimestre et 0,30 équivalent temps plein de professionnel infirmier ;

« 4° Très grandes crèches familiales : 50 heures par an de référent "Santé et Accueil inclusif" dont 10 heures par trimestre, complétées par 10 heures par tranche supplémentaire de 20 enfants et 0,40 équivalent temps plein de professionnel infirmier, complété de 0,10 équivalent temps plein par tranche complète supplémentaire de 20 places.

« Art. R. 2324-48-3. – Pour la mise en œuvre des dispositions de l'article R. 2324-41, le gestionnaire d'une crèche familiale respecte les minimas suivants :

« 1° Petites crèches familiales : pas d'obligation ;

« 2° Crèches familiales : 0,5 équivalent temps plein d'éducateur de jeunes enfants ;

« 3° Grandes crèches familiales : 1 équivalent temps plein d'éducateur de jeunes enfants ;

« 4° Très grandes crèches familiales : 1,5 équivalent temps plein d'éducateur de jeunes enfants, complété par 0,5 équivalent temps plein par tranche complète de trente places supplémentaires.

« Art. R. 2324-48-4. – Les assistants maternels d'une crèche familiale se réunissent régulièrement en présence des enfants qu'ils accueillent pour des temps de socialisation et d'éveil, dans les locaux de la crèche familiale ou tout autre lieu adapté à la mise en œuvre du projet éducatif prévu au 1° de l'article R 2324-29.

« La crèche familiale organise régulièrement, en collaboration avec le service départemental de protection maternelle et infantile, des rencontres d'information pour les assistants maternels, auxquelles les titulaires de l'autorité parentale ou représentants légaux peuvent être associés. Il prévoit l'accueil des enfants lors de ces activités d'information. »

## TITRE VII

### ACCUEILS SAISONNIERS OU PONCTUELS

**Art. 11.** – Après l'article R. 2324-48-4 du code de la santé publique, tel qu'il résulte de l'article 9 du présent décret, il est créé une sous-section 8 ainsi rédigée :

#### « Sous-section 8

##### « Etablissements et services d'accueil saisonniers ou ponctuels

« Art. R. 2324-49. – I. – Afin de répondre à la fluctuation des besoins d'accueil notamment liées aux caractéristiques de l'activité économique de son territoire d'implantation, tout établissement ou service d'accueil de jeunes enfants peut fonctionner de manière saisonnière ou ponctuelle, dans la limite de 210 jours par an et 150 jours consécutifs.

« Tout établissement ou service saisonnier ou ponctuel tel que décrit au précédent alinéa respecte la réglementation propre au type d'établissement dont il relève au titre du II de l'article R. 2324-17, sous réserve des dispositions de la présente sous-section.

« II. – Les établissements ou services saisonniers ou ponctuels relèvent de l'une ou l'autre des catégories suivantes :

« 1° Les établissements ou services saisonniers ou ponctuels de moins de vingt-cinq places ;

« 2° Les établissements ou services saisonniers ou ponctuels de vingt-cinq places et plus.

« *Art. R. 2324-49-1.* – La demande d'autorisation ou d'avis mentionnée à l'article R. 2324-18 est transmise au plus tard trois mois avant la date d'ouverture envisagée de manière dématérialisée selon les modalités fixées par arrêté du ministre chargé de la famille. L'autorisation ou l'avis vaut pour cinq ans à compter de la date de la première ouverture de l'établissement.

« Lorsque la demande tend au renouvellement de l'autorisation en cours, la visite sur place prévue à l'article R. 2324-23 peut avoir lieu après l'ouverture de l'établissement ou du service au public.

« Lors de chaque réouverture au cours de la période d'autorisation, et au plus tard un mois avant la réouverture de l'établissement, le gestionnaire de l'établissement informe le président du conseil départemental de son projet de réouverture selon des modalités fixées par arrêté du ministre chargé de la famille. »

« *Art. R. 2324-49-2.* – Tout établissement ou service saisonnier ou ponctuel est soumis, chacun selon le type d'établissement ou service d'accueil de jeunes enfants dont il relève, aux dispositions de la présente section. Toutefois :

« 1° Dans le règlement de fonctionnement, les éléments mentionnés aux 3°, 6° et 7° du I de l'article R. 2324-30 ne sont pas exigés ;

« 2° L'obligation de s'assurer du concours d'un référent « Santé et Accueil inclusif » prévue à l'article R. 2324-39 et, le cas échéant, celle de s'assurer du concours de professionnels mentionnés à l'article R. 2324-40-1, ne s'appliquent pas. Le directeur présente les protocoles prévus au II de l'article R. 2324-30 au service départemental de la protection maternelle et infantile lors de chaque ouverture ou réouverture de l'établissement ;

« 3° Le référentiel prévu au IV de l'article R. 2324-28 comprend des exigences spécifiques concernant les locaux de ces établissements.

« *Art. R. 2324-49-3.* – L'accueil saisonnier ou ponctuel, par tout établissement public ou privé, d'enfants scolarisés de moins de six ans à l'occasion de vacances scolaires, de congés professionnels ou de loisirs est subordonné à l'autorisation prévue au troisième alinéa de l'article L. 2341-1, selon la procédure définie à l'article R. 2324-10.

« Les dispositions de l'alinéa précédent s'appliquent sans préjudice de celles de l'article R. 2324-18, lorsque l'établissement accueille également des enfants de moins de six ans dans les conditions prévues à l'article R. 2324-17. »

## TITRE VIII

### ÉTABLISSEMENTS À GESTION PARENTALE

**Art. 12.** – Après l'article R. 2324-49-3 du code de la santé publique tel qu'il résulte de l'article 10 du présent décret, il est créé une sous-section 9 ainsi rédigée :

#### « Sous-section 9

##### « Établissements et services à gestion parentale

« *Art. R. 2324-50.* – 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.

« En dehors des personnels mentionnés à la sous-section 4, seuls les titulaires de l'autorité parentale ou représentants légaux peuvent participer à l'accueil des enfants au sein d'un établissement ou service à gestion parentale.

« L'ensemble des types d'établissements et services d'accueil de jeunes enfants mentionnés à l'article R. 2324-17 peuvent être à gestion parentale. Sauf disposition contraire, Ils sont soumis aux mêmes exigences que les autres établissements ou services, selon leur catégorie d'appartenance.

« La capacité d'un établissement ou service à gestion parentale ne peut dépasser vingt-quatre places, quelle que soit sa nature au regard des dispositions de l'article R. 2324-17.

« *Art. R. 2324-50-1.* – I. – Dans les établissements ou services à gestion parentale, la personne exerçant les fonctions de direction prévues à l'article R. 2324-34 est appelée "responsable technique".

« En l'absence de la personne habituellement chargée des fonctions de responsable technique, la continuité de ces fonctions est assurée par une personne présente dans l'établissement ou service, relevant du 1° ou du 2° de l'article R. 2324-42 et disposant d'une expérience professionnelle auprès de jeunes enfants.

« Exceptionnellement, ce professionnel peut être remplacé par un parent participant régulièrement à l'accueil des enfants, sous réserve que cette possibilité soit précisée dans le règlement de fonctionnement.

« II. – Le règlement de fonctionnement prévu à l'article R. 2324-30 précise les modalités de désignation du responsable technique et les conditions dans lesquelles sa suppléance est assurée. Il définit les responsabilités respectives et les modalités de collaboration des titulaires de l'autorité parentale ou représentants légaux et des professionnels assurant l'encadrement des enfants.

« *Art. R. 2324-50-2.* – Dans les établissements ou services à gestion parentale, les obligations de contrôle des antécédents judiciaires du personnel prévues à l'article R. 2324-33 s'appliquent aux titulaires de l'autorité parentale ou représentants légaux des enfants participant à l'accueil de ces derniers ainsi qu'à l'encadrement du personnel.

« Art. R. 2324-50-3. – Dans les établissements ou services à gestion parentale, il est tenu compte de la participation des titulaires de l'autorité parentale ou représentants légaux à l'accueil des enfants pour l'application des règles d'encadrement fixées au I de l'article R. 2324-43.

« Pour l'application des articles R. 2324-43-1 et R. 2324-43-2, l'un des deux professionnels requis peut être remplacé par un titulaire de l'autorité parentale ou représentant légal d'un enfant.

« Art. R. 2324-50-4. – Les activités bénévoles des membres d'une association gestionnaire d'un établissement ou service à gestion parentale relèvent des activités pouvant être prises en compte pour alimenter le compte d'engagement citoyen dans les conditions mentionnées au 6° de l'article L. 5151-9 du code du travail. »

## TITRE IX

### DISPOSITIONS FINALES ET TRANSITOIRES

**Art. 13.** – 1° Le code de la santé publique est ainsi modifié :

a) Au dernier alinéa de l'article R. 2324-1, le mot : « étranger » est remplacé par le mot : « étrangers » et à l'article R. 2324-4 le mot : « pouponnières » est remplacé par le mot : « pouponnière » ;

b) Les articles R. 2324-26, R. 2324-36-1, R. 2324-36-2, R. 2324-37-1, R. 2324-37-2, R. 2324-40-1, R. 2324-44, R. 2324-44-1 et R. 2324-45 sont abrogés ;

2° Au quatrième alinéa de l'article D. 531-23 du code de la sécurité sociale, les mots : « 4° de l'article R. 2324-17 » sont remplacés par les mots : « 1° du I de l'article R. 2324-46 ».

**Art. 14.** – 1° Le IV de l'article R. 2324-18 et le 2° du III de l'article R. 2324-25 du code de la santé publique ne sont pas applicables à Saint-Barthélemy et Saint-Martin ;

2° Pour l'application du 1° du IV de l'article R. 2324-19 du même code à Saint-Barthélemy, Saint-Martin et Saint-Pierre-et-Miquelon, les références au code de la construction et de l'habitation sont remplacées par les références aux dispositions applicables localement ayant le même objet.

**Art. 15.** – I. – Le présent décret entre en vigueur le 1<sup>er</sup> septembre 2021 sous réserve des dispositions des II à IX.

II. – Les établissements ou services d'accueil du jeune enfant disposant d'une autorisation d'ouverture ou ayant fait l'objet d'un avis du président du conseil départemental antérieur au 1<sup>er</sup> septembre 2021 ont jusqu'au 1<sup>er</sup> septembre 2022 pour se conformer aux exigences résultant du présent décret ;

III. – Pour les établissements ou services d'accueil du jeune enfant gérés dans le cadre d'une délégation de service public ou d'un marché public en cours à la date du 1<sup>er</sup> septembre 2021, le délai de mise en conformité est prorogé jusqu'à la date d'échéance de la délégation de service public ou du marché public lorsqu'elle est plus tardive que celle mentionnée au 1°, sans pouvoir excéder le 31 août 2026 ;

IV. – Le référentiel fixant les exigences nationales en matière de locaux prévu au IV de l'article R. 2324-28 du code de la santé publique dans sa rédaction résultant du présent décret s'applique à tout établissement pour lequel la demande complète d'autorisation ou d'avis de création mentionnée à l'article L. 2324-1 du même code est déposée après le 31 août 2022 ;

V. – Le gestionnaire de tout établissement disposant d'une autorisation ou d'un avis du président du conseil départemental avant le 1<sup>er</sup> septembre 2022 a jusqu'au 31 août 2026 pour se mettre en conformité avec les dispositions retenues à leur égard, définies par l'arrêté du référentiel prévu au IV de l'article R. 2324-28. Cette mise en conformité ne peut toutefois entraîner une réduction de la capacité d'accueil de l'établissement telle qu'établie à la date du 31 août 2022 ;

VI. – Par dérogation aux dispositions des articles R. 2324-34 et R. 2324-35 du code de la santé publique dans leur rédaction issue du présent décret, toute personne exerçant les fonctions de directeur ou de directeur adjoint au 31 août 2021 peut continuer à les exercer après cette date au sein de l'établissement qui l'emploie ou dans un autre établissement ;

VII. – Par dérogation aux dispositions de l'article R. 2324-46-5 du code de la santé publique dans leur rédaction issue du présent décret, toute personne exerçant les fonctions de référent technique au 31 août 2021 peut continuer à les exercer après cette date au sein de l'établissement qui l'emploie ou dans un autre établissement ;

VIII. – Tout établissement ayant, avant le 1<sup>er</sup> septembre 2021, bénéficié d'une autorisation ou fait l'objet d'un avis du président du conseil départemental en tant que « jardin d'éveil » conformément aux dispositions de l'article R. 2324-47-1 du code de la santé publique dans leur rédaction antérieure au présent décret doit, avant le 1<sup>er</sup> septembre 2024, être mis en conformité avec les dispositions des articles R. 2324-27 et R. 2324-43 du même code dans leur rédaction issue du présent décret.

IX. – L'article R. 2324-47-6 du code de la santé publique, dans sa rédaction issue du présent décret, est abrogé au 1<sup>er</sup> septembre 2024.

**Art. 16.** – Le ministre des solidarités et de la santé et le secrétaire d'État auprès du ministre des solidarités et de la santé, chargé de l'enfance et des familles, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent décret, qui sera publié au *Journal officiel* de la République française.

Fait le 30 août 2021.

JEAN CASTEX

Par le Premier ministre :

*Le ministre des solidarités  
et de la santé,*  
OLIVIER VÉRAN

*Le secrétaire d'État  
auprès du ministre des solidarités  
et de la santé, chargé de l'enfance  
et des familles,*  
ANDRIEN TAQUET

« *Art. R. 2324-49-1.* – La demande d'autorisation ou d'avis mentionnée à l'article R. 2324-18 est transmise au plus tard trois mois avant la date d'ouverture envisagée de manière dématérialisée selon les modalités fixées par arrêté du ministre chargé de la famille. L'autorisation ou l'avis vaut pour cinq ans à compter de la date de la première ouverture de l'établissement.

« Lorsque la demande tend au renouvellement de l'autorisation en cours, la visite sur place prévue à l'article R. 2324-23 peut avoir lieu après l'ouverture de l'établissement ou du service au public.

« Lors de chaque réouverture au cours de la période d'autorisation, et au plus tard un mois avant la réouverture de l'établissement, le gestionnaire de l'établissement informe le président du conseil départemental de son projet de réouverture selon des modalités fixées par arrêté du ministre chargé de la famille. »

« *Art. R. 2324-49-2.* – Tout établissement ou service saisonnier ou ponctuel est soumis, chacun selon le type d'établissement ou service d'accueil de jeunes enfants dont il relève, aux dispositions de la présente section. Toutefois :

« 1° Dans le règlement de fonctionnement, les éléments mentionnés aux 3°, 6° et 7° du I de l'article R. 2324-30 ne sont pas exigés ;

« 2° L'obligation de s'assurer du concours d'un référent « Santé et Accueil inclusif » prévue à l'article R. 2324-39 et, le cas échéant, celle de s'assurer du concours de professionnels mentionnés à l'article R. 2324-40-1, ne s'appliquent pas. Le directeur présente les protocoles prévus au II de l'article R. 2324-30 au service départemental de la protection maternelle et infantile lors de chaque ouverture ou réouverture de l'établissement ;

« 3° Le référentiel prévu au IV de l'article R. 2324-28 comprend des exigences spécifiques concernant les locaux de ces établissements.

« *Art. R. 2324-49-3.* – L'accueil saisonnier ou ponctuel, par tout établissement public ou privé, d'enfants scolarisés de moins de six ans à l'occasion de vacances scolaires, de congés professionnels ou de loisirs est subordonné à l'autorisation prévue au troisième alinéa de l'article L. 2341-1, selon la procédure définie à l'article R. 2324-10.

« Les dispositions de l'alinéa précédent s'appliquent sans préjudice de celles de l'article R. 2324-18, lorsque l'établissement accueille également des enfants de moins de six ans dans les conditions prévues à l'article R. 2324-17. »

## TITRE VIII

### ÉTABLISSEMENTS À GESTION PARENTALE

**Art. 12.** – Après l'article R. 2324-49-3 du code de la santé publique tel qu'il résulte de l'article 10 du présent décret, il est créé une sous-section 9 ainsi rédigée :

#### « Sous-section 9

##### « Établissements et services à gestion parentale

« *Art. R. 2324-50.* – 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.

« En dehors des personnels mentionnés à la sous-section 4, seuls les titulaires de l'autorité parentale ou représentants légaux peuvent participer à l'accueil des enfants au sein d'un établissement ou service à gestion parentale.

« L'ensemble des types d'établissements et services d'accueil de jeunes enfants mentionnés à l'article R. 2324-17 peuvent être à gestion parentale. Sauf disposition contraire, ils sont soumis aux mêmes exigences que les autres établissements ou services, selon leur catégorie d'appartenance.

« La capacité d'un établissement ou service à gestion parentale ne peut dépasser vingt-quatre places, quelle que soit sa nature au regard des dispositions de l'article R. 2324-17.

« *Art. R. 2324-50-1.* – I. – Dans les établissements ou services à gestion parentale, la personne exerçant les fonctions de direction prévues à l'article R. 2324-34 est appelée "responsable technique".

« En l'absence de la personne habituellement chargée des fonctions de responsable technique, la continuité de ces fonctions est assurée par une personne présente dans l'établissement ou service, relevant du 1° ou du 2° de l'article R. 2324-42 et disposant d'une expérience professionnelle auprès de jeunes enfants.

« Exceptionnellement, ce professionnel peut être remplacé par un parent participant régulièrement à l'accueil des enfants, sous réserve que cette possibilité soit précisée dans le règlement de fonctionnement.

« II. – Le règlement de fonctionnement prévu à l'article R. 2324-30 précise les modalités de désignation du responsable technique et les conditions dans lesquelles sa suppléance est assurée. Il définit les responsabilités respectives et les modalités de collaboration des titulaires de l'autorité parentale ou représentants légaux et des professionnels assurant l'encadrement des enfants.

« *Art. R. 2324-50-2.* – Dans les établissements ou services à gestion parentale, les obligations de contrôle des antécédents judiciaires du personnel prévues à l'article R. 2324-33 s'appliquent aux titulaires de l'autorité parentale ou représentants légaux des enfants participant à l'accueil de ces derniers ainsi qu'à l'encadrement du personnel.

*Le ministre des solidarités  
et de la santé,*  
OLIVIER VÉРАН

*Le secrétaire d'État  
auprès du ministre des solidarités  
et de la santé, chargé de l'enfance  
et des familles,*  
ADRIEN TAQUET

# Décrets, arrêtés, circulaires

## TEXTES GÉNÉRAUX

### MINISTÈRE DES SOLIDARITÉS ET DE LA SANTÉ

**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**

NOR : SSAA2124242A

**Publics concernés :** porteurs de projets de création ou d'extension d'établissements et services d'accueil du jeune enfant, gestionnaires et professionnels des établissements et services d'accueil d'enfants de moins de six ans, services départementaux de protection maternelle et infantile, caisses des allocations familiales, fédérations nationales de gestionnaires publics ou privés d'établissements, associations professionnelles nationales, comités départementaux des services aux familles.

**Objet :** exigences nationales applicables aux établissements d'accueil du jeune enfant en matière de locaux, d'aménagement et d'affichage

**Entrée en vigueur :** pour les établissements et services d'accueil du jeune enfant pour lesquels la demande complète d'autorisation ou d'avis de création est déposée à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2022 inclus, s'applique l'ensemble des dispositions du présent arrêté.

Pour les établissements et services d'accueil du jeune enfant pour lesquels la demande complète d'autorisation ou d'avis de création est ou a été déposée avant le 1<sup>er</sup> septembre 2022, dont les crèches existant en date de publication du présent arrêté :

- s'appliquent dès le lendemain de sa publication les recommandations contenues à l'article 3 du présent arrêté et aux articles II.2.2, II.4.1, II.6.7 et III.1.2 de l'annexe I ;
- si elles ne sont pas déjà mises en œuvre, doivent également être appliquées au plus tard le 1<sup>er</sup> septembre 2026 les obligations contenues aux articles I.2.1, II.2.3, II.2.4, II.4.1, II.4.2, II.6.3, II.6.4, II.6.5, II.6.6, II.6.8, II.6.9, II.6.10, III.1.1, III.1.2, III.2.2, III.7.2, III.7.4, IV.5.1, IV.5.2 de l'annexe I du présent arrêté.

**Notice :** cet arrêté a pour objet de définir dans un référentiel national les exigences relatives aux locaux des établissements et services d'accueil du jeune enfant visés à l'article R. 2324-17 du code de la santé publique dans les conditions précisées au 4<sup>e</sup> de l'article R. 2324-28 du même code.

**Références :** le texte est pris en application des articles L. 2324-1, L. 2324-2, R. 2324-19, R. 2324-23 et R. 2324-28 du code de la santé publique. Il peut être consulté sur le site Légifrance (<https://www.legifrance.gouv.fr>).

Le secrétaire d'État auprès du ministre des solidarités et de la santé, chargé de l'enfance et des familles,

Vu le code de la santé publique, notamment les articles R. 2324-19, R. 2324-22, R. 2324-23 et R. 2324-28 relatifs aux conditions d'accueil des jeunes enfants,

Arrête :

**Art. 1<sup>er</sup>.** – Le référentiel mentionné à l'article R. 2324-28 du code de la santé publique est défini à l'annexe I du présent arrêté.

**Art. 2.** – Les zones très densément peuplées visées dans le référentiel prévu à l'article 1<sup>er</sup> présentent une densité de population supérieure ou égale à 10 000 habitants au km<sup>2</sup>.

La densité de population visée au premier alinéa est mesurée dans le carreau d'1 km de côté où se situe l'établissement ou le service mentionné à l'article R. 2324-17 du même code, selon les données carroyées de l'Institut national de la statistique et des études économiques disponibles au moment du dépôt de la demande d'autorisation ou d'avis.

Il est possible de connaître cette donnée par consultation du site [geoportail.gouv.fr](http://geoportail.gouv.fr) de l'Institut géographique national ou du site [statistiques-locales.insee.fr](http://statistiques-locales.insee.fr) de l'Institut National de la Statistique et des études économiques.

En cas de modification des indications du site après le dépôt du dossier de demande d'autorisation ou d'avis, le gestionnaire de l'établissement ou du service peut demander l'application des nouvelles données.

Lorsque l'établissement ou le service se situe sur les limites de plusieurs carreaux, le gestionnaire choisit lequel il souhaite demander l'application.

Lorsque l'établissement ou le service est implanté dans une zone sans densité de population, la densité de population visée au premier alinéa est présumée en réalisant la moyenne des carreaux limitrophes.

**Art. 3.** – Pour l'information du public, des familles et des professionnels, il est recommandé aux établissements et services mentionnés à l'article R. 2324-17 du même code de mettre en œuvre les éléments de communication précisés à l'annexe II du présent arrêté.

**Art. 4.** – Pour les établissements et services d'accueil du jeune enfant pour lesquels la demande complète d'autorisation ou d'avis de création est déposée à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2022 inclus, s'applique l'ensemble des dispositions du présent arrêté.

Pour les établissements et services d'accueil du jeune enfant pour lesquels la demande complète d'autorisation ou d'avis de création est ou a été déposée avant le 1<sup>er</sup> septembre 2022, dont les crèches existant en date de publication du présent arrêté :

- s'appliquent dès le lendemain de sa publication les recommandations contenues à l'article 3 du présent arrêté et aux articles II.2.2, II.4.1, II.6.7 et III.1.2 de l'annexe I ;
- si elles ne sont pas déjà mises en œuvre, doivent également être appliquées au plus tard le 1<sup>er</sup> septembre 2026 les obligations contenues aux articles I.2.1, II.2.3, II.2.4, II.4.1, II.4.2, II.6.3, II.6.4, II.6.5, II.6.6, II.6.8, II.6.9, II.6.10, III.1.1, III.1.2, III.2.2, III.7.2, III.7.4, IV.5.1, IV.5.2 de l'annexe I du présent arrêté.

**Art. 5.** – La directrice générale de la cohésion sociale est chargée de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au *Journal officiel* de la République française.

Fait le 31 août 2021.

Pour le secrétaire d'État et par délégation :  
*La directrice générale de la cohésion sociale,*  
V. LASSERRE

## ANNEXES

### ANNEXE I

#### RÉFÉRENTIEL FIXANT LES EXIGENCES NATIONALES EN MATIÈRE DE LOCAUX ET D'ÉQUIPEMENT APPLICABLES AUX ÉTABLISSEMENTS ET SERVICES MENTIONNÉS À L'ARTICLE R. 2324-17 DU CODE DE LA SANTÉ PUBLIQUE

Le présent référentiel explicite les dispositions de l'article R. 2324-28 du même code.

Il ne saurait se substituer à l'ensemble des autres dispositions régissant un établissement d'accueil du jeune enfant en tant que lieu de travail et établissement recevant du public, notamment en matière de sécurité : [http://www.prefecturedepolice.interieur.gouv.fr/sites/default/files/Documents/Guide\\_de\\_preconisation\\_surete\\_securite\\_2021.pdf](http://www.prefecturedepolice.interieur.gouv.fr/sites/default/files/Documents/Guide_de_preconisation_surete_securite_2021.pdf)), de sûreté, d'accessibilité, de prévention et de protection de la population (restauration collective), en particulier contenues dans les codes de la construction et de l'habitation, de l'environnement et de l'urbanisme.

La vérification du respect de ces autres dispositions incombe aux autorités compétentes.

Enfin, le référentiel n'exonère n'exclut pas de la réflexion nécessaire entre la maîtrise d'ouvrage et les professionnels de la petite enfance pour l'adaptation des locaux à l'activité d'accueil de jeunes enfants et de leurs parents.

## TITRE 1

### Référentiel des établissements d'accueil du jeune enfants définis à l'article R. 2324-17 du code de la santé publique

Les établissements de type crèches familiales font l'objet de particularités précisées au titre 2, les établissements d'accueil saisonnier ou ponctuel au titre 3, les établissements d'accueil en semi plein air au titre 4.

## CHAPITRE I<sup>er</sup>

### ENVIRONNEMENT

#### I.1. – Accessibilité

I.1.1 L'établissement respecte les règles d'accessibilité aux personnes en situation de handicap fixées par la réglementation en vigueur relative aux établissements recevant du public, selon son classement, conformément au code de la construction et de l'habitation.

#### I.2. – Sécurité et sûreté

I.2.1 Chaque établissement dispose d'une entrée équipée d'un dispositif de contrôle d'accès (type digicode, visiophone ou autre) permettant, le cas échéant, une réponse depuis les unités d'accueil.

Le dispositif installé permet de contrôler et déverrouiller l'entrée de l'établissement pour en sécuriser l'accès.

## CHAPITRE II

### ESPACE INTÉRIEUR

Les dispositions concernent les espaces d'accueil des jeunes enfants.

#### II.1. – Surfaces et volumes

II.1.1 La surface totale des espaces intérieurs d'accueil des enfants garantit un minimum de 7 m<sup>2</sup> par place autorisée, sans prise en compte des capacités d'accueil supplémentaire prévues par l'article R. 2324-27 du code de la santé publique.

II.1.2 Lorsque l'établissement se situe dans une zone très densément peuplée telle que définie à l'article 2 du présent arrêté, cette surface minimale des espaces intérieurs d'accueil est réduite à 5,5 m<sup>2</sup> par place autorisée, sans prise en compte des capacités d'accueil supplémentaire prévues par l'article R. 2324-27 du code de la santé publique, avec obligation pour le gestionnaire de choisir l'une des options suivantes ou de les combiner :

- disposer d'un ou de plusieurs espaces extérieurs à usage privatif d'une surface minimale totale de 15 m<sup>2</sup> pour les micro-crèches, de 20 m<sup>2</sup> pour les petites crèches, de 30 m<sup>2</sup> pour les crèches, 50 m<sup>2</sup> pour les grandes crèches, 70 m<sup>2</sup> pour les très grandes crèches.

Pour être pris en considération, un espace extérieur ne peut pas être inférieur à 15m<sup>2</sup>.

- disposer d'un ou de plusieurs espaces intérieurs supplémentaires pouvant être utilisés comme espace de motricité ou d'éveil culturel et artistique au cours de la journée d'accueil d'une surface minimale totale de 15 m<sup>2</sup> pour les micro-crèches, de 20 m<sup>2</sup> pour les petites crèches, de 30 m<sup>2</sup> pour les crèches, 50 m<sup>2</sup> pour les grandes crèches, 70 m<sup>2</sup> pour les très grandes crèches.

Pour être pris en considération, un espace intérieur supplémentaire de motricité ou d'éveil ne peut pas être inférieur à 15 m<sup>2</sup>.

II.1.3 Les espaces intérieurs d'accueil pris en considération au titre du II.1.1 correspondent aux différents espaces destinés à l'accueil d'enfants : espaces divers d'activités, d'éveil, de motricité, sanitaires ou de change, de restauration et de sommeil.

Les halls et couloirs sont pris en considération dès lors que ceux-ci offrent une largeur minimale de 120 cm et une surface minimale de 6 m<sup>2</sup>, tout en disposant d'un aménagement adapté permettant le respect des conditions de circulation.

Ils ne comprennent pas le bureau de direction, les locaux techniques (cuisine, buanderie, lingerie, biberonnerie, réserves, rangements etc.) ni les locaux réservés au personnel (vestiaires, salle de repos, etc.) interdits d'accès aux enfants.

II.1.4 La surface des espaces intérieurs d'accueil est définie selon les critères retenus pour la définition de la surface habitable à l'article R. 111-2 du code de la construction et de l'habitation. La hauteur sous faux-plafond est au moins égale à 220 cm.

II.1.5 Les revêtements des plafonds, murs et sols respectent les exigences définies par la réglementation des établissements recevant du public en matière de résistance au feu.

#### II.2. – Eclairage et luminosité

II.2.1 A l'exception des espaces exclusivement dédiés au sommeil, aux sanitaires ou aux changes, des salles de jeux d'eau et des couloirs, les espaces d'accueil des enfants disposent d'une source de luminosité naturelle directe. Celle-ci peut être verticale (fenêtre, vitrine, baie...) ou horizontale (verrière, skydomes, vasistas...).

II.2.2 Les dispositifs d'éclairage artificiel sont équipés, autant que possible, de variateurs. Un taux d'éblouissement inférieur à 19 UGR est recommandé pour les dispositifs d'éclairage situés au plafond.

II.2.3 La combinaison de la lumière naturelle et de l'éclairage artificiel permet de garantir dans les espaces de vie des enfants une luminosité de 300 lux.

En relation avec le projet éducatif, des variations de luminosité peuvent être organisés de façon temporaire dans un ou plusieurs espaces, dans le cadre d'activités spécifiques encadrées.

II.2.4 Selon leur orientation et en fonction des protections naturelles existantes (ombre naturelle, arbres, cour entourée d'autres immeubles...), les espaces d'accueil sont dotés de dispositifs d'occultation ou de protection solaire permettant d'éviter un réchauffement excessif des espaces d'accueil.

#### II.3. – Qualité de l'air et sonorité

II.3.1 Les espaces intérieurs d'accueil des enfants et des professionnels disposent de préférence de fenêtres munies d'ouvrants permettant une ventilation naturelle.

Les sanitaires, les espaces de sommeil, salle de jeux d'eau, halls et couloirs peuvent disposer de ventilation mécanique contrôlée ou d'ouvrants en second jour.

II.3.2 Les fenêtres et dispositifs de ventilation naturelle ou mécanique contrôlée offrent à l'établissement une capacité de renouvellement de l'air intérieur conforme aux exigences fixées aux articles R. 4222-4 à R. 4222-9 du code de la construction et de l'habitation. Pour l'application de l'article R. 4222-6 du même code lorsque l'aération est assurée par ventilation mécanique, le débit minimal d'air neuf à introduire est de 30 m<sup>3</sup>/h par place autorisée. Le gestionnaire tient à disposition les pièces justificatives nécessaires.



II.3.3 Le gestionnaire de l'établissement s'assure de la qualité de l'air au sein de l'établissement conformément aux dispositions relatives à la surveillance de la qualité de l'air intérieur contenues aux articles R. 221-30 à D. 221-38 du code de l'environnement.

Cela inclut l'évaluation des moyens d'aération et, le cas échéant, la mesure des polluants, conformément aux dispositions du décret n° 2012-14 du 5 janvier 2012.

II.3.4 Les produits de construction et de revêtement de mur ou de sol, les peintures et les vernis utilisés dans les espaces d'accueil des enfants appartiennent aux catégories A ou A+ de l'étiquetage obligatoire en matière d'émissions de polluants volatils prévu à l'article R. 221-26 du code de l'environnement et à l'arrêté du 19 avril 2011 relatif à l'étiquetage des produits de construction ou de revêtement de mur ou de sol et des peintures et vernis sur leurs émissions de polluants volatils.

Le gestionnaire tient à disposition les pièces justificatives nécessaires.

Les sols peuvent être notamment en linoléum, en caoutchouc naturel, ou en sol souple.

Dans les espaces de jeux d'eau, les sols sont antidérapants.

II.3.5 Le niveau de l'environnement sonore à ne pas dépasser, menuiseries extérieures fermées, hors présence d'enfants, est inférieur à 40 décibels au sein de l'établissement.

#### II.4. – Températures

II.4.1 Hors période de forte chaleur et canicules, telles que définies par Météo-France, il est recommandé que la température ambiante dans les espaces d'accueil des enfants soit comprise entre 18° et 22°C.

En période de forte chaleur ou de canicule, il est recommandé par l'Agence de l'environnement et de l'énergie (ADEME) que la température intérieure ne soit pas inférieure de plus de 5° à 7°C par rapport à la température extérieure à l'établissement, et que le Plan ORSEC de gestion sanitaire des vagues de chaleur (préfecture) soit mis en œuvre dans l'établissement.

La ventilation naturelle ou par ventilateurs à associer à l'ombrage (même temporaire) est à privilégier.

II.4.2 Les dispositifs de chauffage, y compris, le cas échéant, les tuyaux d'alimentation ou d'évacuation, présentent une température de contact inférieure à 60°C. Dans le cas contraire, ils sont rendus inaccessibles pour les enfants par des systèmes de protection.

II.4.3 La température maximale de l'eau chaude sanitaire en sortie de robinets est de 45° dans les parties accessibles aux enfants.

#### II.5. – Organisation des espaces d'accueil du public

II.5.1 L'aménagement intérieur de l'établissement prévoit une zone où les parents ou les personnes accompagnantes peuvent, le cas échéant, déshabiller et déchausser leurs enfants.

II.5.2 L'aménagement intérieur de l'établissement permet aux parents d'accéder aux espaces d'accueil de leurs enfants, de préférence sans traverser les espaces d'accueil des autres enfants.

II.5.3 L'aménagement intérieur de l'établissement ou de ses unités d'accueil, en conformité avec le projet éducatif, permet de diviser l'espace d'accueil des enfants en lieux de vie adaptés à des groupes d'enfants du même âge ou d'âges mélangés.

II.5.4 Chacune des unités d'accueil dispose d'un ou de plusieurs espaces adaptés et équipés pour respecter le sommeil des enfants.

II.5.5 Les espaces d'accueil des enfants peuvent évoluer et changer de fonction selon les besoins d'utilisation au cours de la journée, notamment par l'utilisation de dispositifs permettant de préserver un espace d'activité ou de repos au sein de l'espace d'accueil.

#### II.6. – Sécurisation des espaces d'accueil

II.6.1 L'établissement peut accueillir les enfants sur plusieurs étages à condition de respecter les aménagements et équipements définis par la commission de sécurité et d'accessibilité selon le classement des établissements recevant du public (ERP).

II.6.2 L'établissement dispose d'extincteurs conformément aux règles des établissements recevant du public. Sauf disposition contraire imposée par la commission de sécurité et d'accessibilité, ils sont installés de façon à ce que la poignée de portage soit à une hauteur maximale de 120 cm et protégés de manière à ne pas pouvoir être manipulés par les enfants.

II.6.3 Les portes et les portillons donnant sur des espaces accessibles aux enfants sont équipées de dispositifs anti-pinces doigts, de chaque côté jusqu'à la hauteur minimale de 110 cm.

II.6.4 Les portes ouvrant sur les espaces d'accueil d'enfants sont équipées d'un oculus grande hauteur ou de deux oculi vitrés dans le haut et le bas de la porte permettant de visualiser les enfants placés de l'autre côté de la porte.

II.6.5 Les portes donnant sur des espaces auxquels les enfants ne doivent pas accéder sont équipées de poignées placées de préférence à une hauteur de 130 cm. A défaut, en deçà de cette hauteur, les portes sont équipées d'un bouton moleté.

II.6.6 Les prises électriques sont inaccessibles aux enfants. Elles sont installées à une hauteur minimale de 130 cm. Toute prise installée à une hauteur inférieure à 130 cm est condamnée ou sécurisée notamment par un cache-prise à ventouse ou à clef.

II.6.7 Les fenêtres sont de préférence et non obligatoirement oscillo-battantes pour pouvoir aérer sans danger, et sans risque d'intrusion.

II.6.8 Si l'ouverture des fenêtres est à la française, elles sont équipées d'entrebâilleurs.

Si les fenêtres sont coulissantes, elles sont équipées d'un dispositif de blocage inaccessible aux enfants.

II.6.9 En deçà de 110 cm au-dessus du sol, toute aspérité anguleuse, toute saillie (brique dépassant, étagère, clou ou autre matériau) est à protéger et, de préférence et non obligatoirement, supprimée.

II.6.10 Toute surface vitrée (fenêtre, miroir, oculi...) à portée d'enfants est sécurisée (verre feuilleté type sécurité, stadip ou équivalent) ou revêtue d'un film autocollant offrant les mêmes propriétés.

II.6.11 La hauteur des mains courantes utilisées par les enfants dans les escaliers est de 50 cm. Elles s'ajoutent à celles destinées aux adultes.

II.6.12 Exceptée la clôture (ou enceinte) de l'espace extérieur de l'établissement, les rambarde sont d'une hauteur minimale de 130 cm, sans points d'appuis horizontaux. L'espacement des barreaux est inférieur ou égal à 11 cm. L'espace entre le sol et le bas de la rambarde correspond au maximum à 11 cm.

## II.7. – Ondes électromagnétiques

Dans l'objectif de protéger les jeunes enfants d'une trop grande exposition aux ondes électromagnétiques, la loi publiée le 10 février 2015 réduit l'utilisation du wifi dans les établissements d'accueil de jeunes enfants : « l'installation d'un équipement terminal fixe équipé d'un accès sans fil à internet est interdite dans les espaces dédiés à l'accueil, au repos et aux activités des enfants de moins de trois ans ».

Un équipement internet avec fil (Ethernet) sera privilégié dans les bureaux des établissements.

## CHAPITRE III

### ESPACES SPÉCIFIQUES

#### III.1. – La zone d'entrée

III.1.1 La zone d'entrée et d'accueil des parents et représentants légaux dans l'établissement est aménagée de manière à leur permettre (au minimum à l'un d'entre eux) de s'asseoir.

III.1.2 L'accès à l'espace d'accueil des enfants est équipé, de préférence, d'un plan de déshabillage ainsi que de rangements individuels destinés aux effets personnels d'enfants (manteaux, chaussures, chaussons, divers).

Selon la configuration et la capacité des établissements, ces zones peuvent être mutualisées.

III.1.3 Un affichage destiné aux parents est réservé pour les informations qui leur sont dédiées (annexe II du présent arrêté).

#### III.2. – Les espaces de change ou sanitaires enfants

III.2.1 L'établissement dispose de plans de change à raison d'un plan au minimum par tranche de 10 places autorisées et d'un plan supplémentaire par tranche complète de 10 places au-delà. Par conséquent, en micro-crèche, quelle que soit la capacité, l'espace sanitaire dispose au minimum d'un plan de change.

Chaque plan de change est installé à une hauteur d'environ 90 cm. Il est recommandé que chaque plan de change soit d'une profondeur ou longueur minimale de 85 cm.

De préférence, des remontées latérales complètent le plan de change.

Dans les unités qui accueillent les plus grands enfants, les espaces de change sont équipés d'un escalier escamotable ou sécurisé permettant de monter sur le plan de change sous la surveillance d'un adulte.

III.2.2 Chaque espace de change dispose au minimum d'un lavabo, de préférence et non obligatoirement à commande non manuelle, à hauteur d'adulte, à proximité du plan de change.

Dans les espaces d'accueil des enfants qui marchent, ou à proximité, un lavabo à hauteur d'enfant de moins de trois ans est disponible.

De préférence, les lavabos sont munis de systèmes d'économies d'eau.

L'espace de change des enfants qui marchent dispose au minimum d'une cuvette de toilette pour 10 places autorisées (et d'une cuvette supplémentaire par tranche complète de 10 places au-delà), aux dimensions des enfants accueillis (cuvette à 22 -24 cm du sol).

Par conséquent, en micro-crèche, quelle que soit la capacité, l'espace sanitaire dispose au minimum d'une cuvette de toilette aux dimensions des enfants accueillis (cuvette à 22 -24 cm du sol).

Une vigilance est attendue quant à l'organisation spatiale de l'espace de change ainsi que sur l'utilisation éventuelle de cloisonnettes afin de respecter l'intimité des enfants.

III.2.3 L'accès aux sanitaires et espaces de change des enfants s'effectue depuis l'espace d'accueil afin de faciliter la continuité de la disponibilité de l'adulte auprès du groupe d'enfants.

III.2.4 L'aménagement de l'espace de change au sein de l'espace d'accueil est organisé de manière à permettre au professionnel en charge des enfants d'assurer une surveillance visuelle des enfants, tout en préservant l'intimité de l'enfant pendant le soin.

### III.3. – Les espaces de sommeil

III.3.1 Pour favoriser le sommeil des jeunes enfants, l'organisation de plusieurs dortoirs est recommandé.

La surface de chaque espace de sommeil respecte le ratio de 7 m<sup>2</sup> pour le premier couchage puis 1 m<sup>2</sup> par couchage au-delà, selon la capacité autorisée.

III.3.2 Lorsque l'aménagement prévoit l'organisation d'espaces de sommeil dédiés, des allèges vitrées sont installées sur les parois séparant les espaces de sommeil de l'espace d'accueil, en cohérence avec la hauteur de couchage des enfants, si l'organisation interne de l'établissement ne prévoit pas la présence permanente d'un professionnel auprès des enfants pendant leur sommeil.

### III.4. – La biberonnerie

III.4.1 Lorsque l'établissement dispose d'une biberonnerie, celle-ci est de préférence, et non obligatoirement, à proximité de l'espace d'accueil des plus jeunes enfants.

L'établissement doit également pouvoir proposer un espace propice à l'allaitement maternel.

III.4.2 Lorsque l'établissement dispose d'une biberonnerie, celle-ci permet la préparation des biberons dans le respect des règles de sécurité et d'hygiène alimentaire et comprend un évier (de préférence et non obligatoirement à commande non manuelle), un petit réfrigérateur, un placard et, le cas échéant, un chauffe biberon.

### III.5. – Espaces nécessaires pour la direction, les réunions et les entretiens

III.5.1 Sauf à ce que l'établissement dispose d'une salle de réunion accessible en dehors des locaux, l'organisation de l'établissement permet d'aménager, y compris de manière temporaire, un espace adapté à la tenue des réunions d'équipe ou d'ateliers d'analyse de pratiques.

L'établissement dispose d'un aménagement et du mobilier adapté (chaises, tables) utilisables à ces occasions.

III.5.2 Dans les établissements d'une capacité inférieure ou égale à 39 places, l'organisation intérieure de l'établissement permet d'aménager un espace individuel et confidentiel de travail, en particulier pour la personne assurant la direction, la responsabilité ou la référence technique ainsi que pour le référent Santé & Accueil inclusif.

Dans les établissements d'une capacité supérieure ou égale à 40 places, l'organisation intérieure prévoit deux espaces de travail dont un dédié particulièrement aux missions de direction.

Le deuxième espace peut être mutualisé avec celui indiqué au III.5.1, peut servir pour les temps de travail et entretiens destinés aux familles et aux professionnels, peut également être aménagé de façon à accueillir momentanément un enfant qui justifie d'une attention particulière ou un petit groupe d'enfants lors d'une activité d'éveil (sans possibilité de compter dans la surface requise par place autorisée).

### III.6. – Espaces techniques

III.6.1 L'établissement dispose d'un espace intérieur ou extérieur de rangement pouvant accueillir les poussettes et matériel de transport d'enfants appartenant aux parents ainsi que les poussettes multiplaces ou autres matériels utilisés par les professionnels lors des sorties.

III.6.2 L'établissement dispose d'espaces de rangements (d'environ 0,5m<sup>3</sup>/ place autorisée) utilisables notamment pour le matériel de puériculture, le linge, les jeux, le matériel artistique, le matériel utilisé dans le cadre de l'accueil inclusif, ainsi que les jouets extérieurs et intérieurs, le stockage des produits et matériel d'entretien et les produits d'hygiène (dont les couches).

L'indication de volumes de rangement comprend la globalité des divers lieux de stockage et de rangements de l'établissement, intérieurs et extérieurs.

III.6.3 Chaque établissement dispose d'un espace dédié à la préparation et au stockage des denrées alimentaires permettant une restauration collective, soumise à l'autorité compétente de la direction départementale de protection de la population.

L'espace de préparation des repas, pour lequel une déclaration a été transmise au préfet du département au moment de la demande d'autorisation ou d'avis de l'établissement conformément à l'article R. 2324-19 du code de la santé publique, peut-être :

1° Soit un espace dédié à la fabrication de repas sur place ;

2° Soit un espace de restauration satellite : local aménagé, desservi par une cuisine centrale, qui permet grâce à un service de livraison en liaison froide ou liaison chaude la préparation et le stockage des denrées proposées aux jeunes enfants.

L'espace de préparation des repas est situé en dehors des espaces d'activités des enfants. De préférence et non-obligatoirement, il comprend un accès direct depuis l'extérieur pour faciliter et sécuriser les livraisons et l'évacuation des déchets.

En cas de mutualisation de la biberonnerie et de l'espace de préparation des repas, il existe une organisation spatiale ou, si nécessaire, temporelle qui permet de repérer la zone dédiée à la confection des biberons.

Les pratiques d'hygiène sont à organiser conformément à la réglementation en vigueur et prévoient notamment la mise en œuvre d'un plan de maîtrise sanitaire et la formation du ou des professionnels en charge de la restauration collective dans l'établissement.

III.6.4 Lingerie

Si l'entretien du linge est réalisé sur place, l'établissement dispose d'une lingerie - buanderie.

Si l'entretien du linge est confié à un prestataire, l'établissement dispose d'un espace de stockage du linge sale et d'un espace distinct pour le stockage du linge propre.

### III.7. – Espace extérieur

III.7.1 Hors zone densément peuplée :

- les micro-crèches, petites crèches et crèches disposent d'un ou de plusieurs espaces extérieurs à usage privatif d'une surface minimale totale de 2 m<sup>2</sup> par place autorisée ;
- s'agissant des grandes et très grandes crèches, il ne peut pas être exigé que le ou les espaces extérieurs à usage privatif aient une surface totale supérieure à 80 m<sup>2</sup> ;
- pour être pris en considération, un espace extérieur à usage privatif ne peut pas être inférieur à 20 m<sup>2</sup>.

III.7.2 Lorsqu'un établissement ne dispose pas d'un espace extérieur à usage privatif, l'établissement précise dans son projet éducatif visé au 1<sup>o</sup> de l'article R. 2324-29 du même code selon quelles modalités est organisé l'accès de l'ensemble des enfants accueillis à des activités en plein air, dans le respect de la charte nationale d'accueil du jeune enfant prise par arrêté du ministre chargé de la famille.

III.7.3 Un espace extérieur à usage privatif est accessible depuis les espaces d'accueil des enfants de l'établissement ou, à défaut, situé à moins de 300 m de l'établissement.

Il peut correspondre à un jardin, à une terrasse ou à une cour végétalisées. Il est réputé privatif dès lors que son usage est réservé aux enfants accueillis par l'établissement pendant au moins quinze heures par semaine.

Cet espace peut faire l'objet d'une mutualisation.

III.7.4 L'espace extérieur est entouré d'une clôture, ou enceinte, d'une hauteur minimale de 150 cm sans points d'appui horizontaux et, le cas échéant, dont les barreaux sont écartés d'au maximum 11 cm.

L'espace entre le bas de la barrière et le sol est au maximum de 11 cm. Les portes ou portillons d'accès sont munis de fermeture que les enfants accueillis ne peuvent manipuler.

Après analyse de l'environnement et des risques de chute d'objets identifiée, un dispositif de sécurité peut être installé pour protéger l'espace extérieur contre la chute d'objets depuis les autres bâtiments ou les étages supérieurs en surplomb.

III.7.5 L'espace extérieur est pour partie ombragé par la végétation ou par un dispositif adapté.

Il prévoit un aménagement et des matériaux ne présentant pas de risques pour les jeunes enfants.

Le revêtement de l'espace extérieur peut être synthétique ou non (tel que du gazon naturel).

III.7.6 Si l'espace extérieur est planté, les végétaux à épines, porteurs de baies, toxiques ou allergènes sont à proscrire.

L'espace extérieur peut accueillir un jardin potager.

III.7.7 Lorsque des jeux ou structures de psychomotricité sont fixés au sol dans l'espace extérieur, ils respectent les normes de sécurité en vigueur fixant les prescriptions de sécurité relatives aux aires collectives de jeux.

III.7.8 En cas de présence d'un bac à sable, celui-ci est doté d'un dispositif de protection lorsqu'il n'est pas utilisé par les enfants. Le sable devra être renouvelé au minimum annuellement.

## CHAPITRE IV

### MATÉRIEL ET ÉQUIPEMENT

#### IV.1. – Matériel de puériculture, jeux et jouets

IV.1.1 Le mobilier, le matériel de puériculture, le matériel d'éveil artistique, les livres, les jeux et les jouets à disposition des enfants répondent aux normes françaises de sécurité en vigueur et sont adaptés aux différents âges des enfants accueillis.

IV.1.2 Par dérogation, l'usage de matériaux de récupération à des fins éducatives et l'utilisation de biens d'occasion tels que définis à l'article L. 321-1 du code du commerce sont possibles dès lors que ces biens ne présentent pas de danger manifeste ou notoire pour la santé des enfants (tel que le bisphénol A) et respectaient les normes françaises de sécurité à la date de leur première utilisation.

Ces usages sont laissés à l'appréciation des gestionnaires, des directeurs, des responsables ou référents techniques d'établissement des éducateurs de jeunes enfants ou des référents santé & accueil inclusif.

#### IV.2. – Matériel destiné aux professionnels

IV.2.1 Le matériel destiné à l'usage professionnel des adultes en charge de l'encadrement des enfants répond aux conditions d'ergonomie, de fonctionnalité et de confort pour accomplir leurs missions dans des conditions satisfaisantes (ex : fauteuil pour donner un biberon, tabouret à roulettes) conformément aux exigences du code du travail et dans les conditions fixées par l'article R. 2324-28 du code de la santé publique.

#### IV.3. – Matériel de couchage

IV.3.1 Le matériel de couchage des enfants respecte les normes françaises en matière de sécurité. L'usage de ce matériel est en conformité avec l'âge des enfants accueillis.

**IV.4. – Hygiène**

IV.4.1 Les espaces de change, ou sanitaires, disposent de poubelles pour couches usagées à ouverture non-manuelle ou se manipulant d'une seule main.

IV.4.2 Les conteneurs à déchets sont entreposés dans un local séparé des zones d'accueil des enfants.

**IV.5. – Le matériel de communication interne**

IV.5.1 Chaque unité d'accueil dispose de liaisons interphoniques ou téléphoniques internes à l'établissement, non accessibles aux enfants.

IV.5.2 Chaque unité d'accueil dispose d'un téléphone avec accès extérieur direct, d'une commande du dispositif du contrôle d'accès à l'établissement, le cas échéant, et de l'affichage des numéros d'urgence.

**TITRE 2****Référentiel des crèches familiales**

Pour les crèches familiales visées au 3° de l'article R. 2324-17 du code de la santé publique, les exigences fixées dans le titre premier du présent référentiel s'appliquent, à l'exception des suivantes : II.1 à II.1.3, II.2.2, II.3.5, II.5.2, II.5.4, III.1.2, III.2.1, III.4.1 à III.4.2, III.6.3, III.7.1 à III.7.5 et IV.5.1.

**TITRE 3****Référentiel des accueils saisonniers ou ponctuels**

Pour les accueils saisonniers ou ponctuels visés à l'article R. 2324-49 du même code, les exigences fixées dans le titre premier du présent référentiel s'appliquent.

**TITRE 4****Référentiel des accueils en semi plein-air  
visés au dernier alinéa du II. de l'article R. 2324-28**

La surface totale des espaces intérieurs et extérieurs d'accueil des enfants garantit un minimum de 7 m<sup>2</sup> par place autorisée. Les espaces intérieurs d'accueil pris en considération sont ceux précisés au II.1.3.

Les exigences du titre premier du présent référentiel s'appliquent, à l'exception des règles suivantes : II.1.1, II.1.2, III.7.1 à III.7.3.

**ANNEXE II****RÉFÉRENTIEL D'INFORMATIONS À COMMUNIQUER****I. – Informations destinées au public, à afficher (\*)  
ou à mettre à disposition en établissement d'accueil du jeune enfant**

Plan du bâtiment et consignes en cas d'évacuation (issues de secours) (\*)  
 Numéros des services de secours (\*)  
 Consignes Vigipirate (\*)  
 Interdiction de fumer (article L. 3512-8 du code de la santé publique) (\*)  
 Interdiction de vapoter (article L. 3513-3 du code de la santé publique) (\*)  
 Consignes en lien avec les recommandations ministérielles ou préfectorales en vigueur (sanitaires, sécurité, canicule...)  
 Projet d'établissement  
 Règlement de fonctionnement de l'établissement  
 Affiche du numéro national Enfance en danger : 119 (\*)  
 Affiche du numéro national concernant les violences infra familiales : 3919  
 Numéro des services de soutien à la parentalité à proximité de l'établissement (proposés par les services de protection maternelle et infantile, de la caisse d'allocations familiales, d'associations, comme les lieux d'accueil enfants-parents...)  
 Informations de prévention de la violence éducative ordinaire  
 Calendrier vaccinal  
 Affichage des menus proposés aux enfants  
 Charte nationale d'accueil du jeune enfant

(\*) Ces documents doivent obligatoirement faire l'objet d'un affichage.

**II. – Informations à afficher, ou à mettre à disposition, dans les locaux dédiés aux professionnels**

- Plan du bâtiment et consignes en cas d'évacuation (issues de secours)
- Numéros des services de secours
- Consignes vigipirate, protocole de mise en sûreté et fiche reflexe « risque attentat ou intrusion extérieure »
- Interdiction de fumer (article L. 3512-8 du code de la santé publique)
- Interdiction de vapoter (article L. 3513-3 du code de la santé publique)
- Consignes en lien avec les recommandations ministérielles ou préfectorales en vigueur (sanitaires, sécurité, canicule...)
- Consignes de sécurité et d'incendie (articles R. 4227-34 à R. 4227-38 du code du travail),
- Modalités d'accès et de consultation du document unique d'évaluation des risques professionnels (articles R. 4121-1 à R. 4121-4 du code du travail) avec le nom des assistants de prévention et le carnet à souche disponible
- Coordonnées de la médecine du travail et des services de secours d'urgence (article D. 4711-1 du code du travail)
- Protocoles en vigueur dans l'établissement
- Charte nationale pour l'accueil du jeune enfant
- Projet d'établissement et règlement de fonctionnement
- Informations syndicales
- Informations relatives à la convention collective



# CHARTRE NATIONALE POUR L'ACCUEIL DU JEUNE ENFANT

## DIX GRANDS PRINCIPES POUR GRANDIR EN TOUTE CONFIANCE

- 1** Pour grandir sereinement, j'ai besoin que l'on m'accueille quelle que soit ma situation ou celle de ma famille.
- 2** J'avance à mon propre rythme et je développe toutes mes facultés en même temps : pour moi, tout est langage, corps, jeu, expérience. J'ai besoin que l'on me parle, de temps et d'espace pour jouer librement et pour exercer mes multiples capacités.
- 3** Je suis sensible à mon entourage proche et au monde qui s'offre à moi. Je me sens bien accueilli.e quand ma famille est bien accueillie, car mes parents constituent mon point d'origine et mon port d'attache.
- 4** Pour me sentir bien et avoir confiance en moi, j'ai besoin de professionnel.le.s qui encouragent avec bienveillance mon désir d'apprendre, de me socialiser et de découvrir.
- 5** Je développe ma créativité et j'éveille mes sens grâce aux expériences artistiques et culturelles. Je m'ouvre au monde par la richesse des échanges interculturels.
- 6** Le contact réel avec la nature est essentiel à mon développement.
- 7** Fille ou garçon, j'ai besoin que l'on me valorise pour mes qualités personnelles, en dehors de tout stéréotype. Il en va de même pour les professionnel.le.s qui m'accompagnent. C'est aussi grâce à ces femmes et à ces hommes que je construis mon identité.
- 8** J'ai besoin d'évoluer dans un environnement beau, sain et propice à mon éveil.
- 9** Pour que je sois bien traité.e, il est nécessaire que les adultes qui m'entourent soient bien traités. Travailler auprès des tout-petits nécessite des temps pour réfléchir, se documenter et échanger entre collègues et avec d'autres intervenants.
- 10** J'ai besoin que les personnes qui prennent soin de moi soient bien formées et s'intéressent aux spécificités de mon très jeune âge et de ma situation d'enfant qui leur est confié par mon ou mes parents.



# Décrets, arrêtés, circulaires

## TEXTES GÉNÉRAUX

### MINISTÈRE DES SOLIDARITÉS, DE L'AUTONOMIE ET DES PERSONNES HANDICAPÉES

#### Arrêté du 29 juillet 2022 relatif aux professionnels autorisés à exercer dans les modes d'accueil du jeune enfant

NOR : APHA2222757A

Le ministre des solidarités, de l'autonomie et des personnes handicapées,  
Vu le code de la santé publique ;  
Vu le code de l'action sociale et des familles,

Arrête :

**Art. 1<sup>er</sup>.** – Dans les établissements visés à l'article R. 2324-17 du code de la santé publique, les professionnels chargés de l'encadrement des enfants pouvant être comptabilisés au titre du 2<sup>o</sup> de l'article R. 2324-42 du même code sont :

1<sup>o</sup> Des personnes titulaires du certificat d'aptitude professionnelle petite enfance ou du certificat d'aptitude professionnelle d'accompagnant éducatif petite enfance ;

2<sup>o</sup> Des personnes titulaires du baccalauréat professionnel accompagnement, soins et services à la personne ou du baccalauréat professionnel services aux personnes et aux territoires ;

3<sup>o</sup> Des personnes titulaires du brevet d'études professionnelles accompagnement, soins et services à la personne ;

4<sup>o</sup> Des personnes titulaires du brevet d'études professionnelles, option sanitaire et sociale ;

5<sup>o</sup> Des personnes titulaires du certificat de travailleuse familiale ou du diplôme d'Etat de technicien de l'intervention sociale et familiale ;

6<sup>o</sup> Des personnes titulaires du certificat d'aptitude aux fonctions d'aide à domicile ;

7<sup>o</sup> Des personnes titulaires du titre diplôme d'Etat d'auxiliaire de vie sociale et des personnes titulaires du diplôme d'Etat d'accompagnant éducatif et social ;

8<sup>o</sup> Des personnes titulaires du diplôme d'Etat d'aide médico-psychologique ou du certificat d'aptitude aux fonctions d'aide médico-psychologique ;

9<sup>o</sup> Des personnes titulaires du brevet d'Etat d'animateur technicien de l'éducation populaire et de la jeunesse, option petite enfance ou du brevet professionnel de la jeunesse, de l'éducation populaire et du sport spécialité loisirs tout public ;

10<sup>o</sup> Des personnes ayant validé les blocs 1 et 2 du certificat d'aptitude professionnelle d'accompagnant éducatif petite enfance et justifiant d'une expérience professionnelle d'un an auprès de jeunes enfants ;

11<sup>o</sup> Des personnes titulaires du titre professionnel Assistant de vie aux familles et ayant exercé pendant trois ans à ce titre ;

12<sup>o</sup> Des personnes ayant exercé pendant trois ans en qualité d'assistant maternel agréé ;

13<sup>o</sup> Des personnes justifiant d'une expérience professionnelle de trois ans auprès d'enfants dans un établissement ou un service visé au troisième alinéa de l'article L. 2324-1 du code de la santé publique ou en qualité d'agents territoriaux spécialisés des écoles maternelles ;

14<sup>o</sup> Des personnes titulaires du certificat professionnel Assistant maternel/garde d'enfants et ayant exercé pendant trois ans à ce titre ;

15<sup>o</sup> Des personnes exerçant ou ayant exercé des fonctions de direction ou direction adjointe en établissement d'accueil du jeune enfant et titulaires de diplômes ou qualification visés aux 1<sup>o</sup>, 4<sup>o</sup>, 6<sup>o</sup>, 7<sup>o</sup>, 8<sup>o</sup>, 10<sup>o</sup>, 11<sup>o</sup> de l'article R. 2324-35 du même code ;

16<sup>o</sup> Des personnes titulaires du diplôme d'Etat d'aide-soignant ayant exercé au moins un an auprès de jeunes enfants ;

17<sup>o</sup> Des personnes titulaires du diplôme d'Etat d'assistant familial et justifiant d'une expérience d'un an auprès de jeunes enfants.

**Art. 2.** – I. – A titre exceptionnel, dans un contexte local de pénurie de professionnels visés à l'article 1<sup>er</sup> du présent arrêté, des dérogations aux conditions de diplôme ou d'expérience fixées à ce même article peuvent être



accordées en faveur d'autres personnes, en considération de leur formation, leurs expériences professionnelles passées, notamment auprès d'enfants, leur motivation à participer au développement de l'enfant au sein d'une équipe de professionnels de la petite enfance et de leur capacité à s'adapter à un nouvel environnement professionnel.

Ces dérogations sont accordées :

1° Pour les établissements et services gérés par une personne de droit privé, par le président du conseil départemental, après avis du médecin responsable du service départemental de protection maternelle et infantile, d'un médecin ou d'un puériculteur appartenant à ce service ou, à défaut, d'un professionnel qualifié dans le domaine de la petite enfance, appartenant à ce service, à qui cette responsabilité est déléguée ;

2° Pour les établissements et services publics, par la collectivité publique gestionnaire, après avis du président du conseil départemental.

II. – Le contexte local de pénurie de professionnels mentionné au I du présent article est considéré établi lorsque le gestionnaire de l'établissement d'accueil du jeune enfant est en mesure de fournir :

1° Deux documents attestant du dépôt de l'offre d'emploi auprès d'organisme du service public de l'emploi ou d'autre support de communication de l'information pendant au minimum trois semaines ;

2° Un document établi par le gestionnaire de l'établissement mentionnant l'absence de candidatures ou le nombre de candidatures reçues et attestant de l'absence de candidat répondant aux caractéristiques du poste de travail proposé.

III. – La demande d'avis ou de dérogation est formulée auprès du président du conseil départemental par tout moyen écrit donnant date certaine à sa réception.

1° La demande comporte les éléments prévus au II du présent article relatif au contexte local de pénurie de professionnels, un *curriculum vitae* détaillant les formations et expériences professionnelles du candidat, un courrier du candidat rappelant sa motivation à participer au développement de l'enfant au sein d'une équipe de professionnels de la petite enfance et sa capacité à s'adapter à un nouvel environnement professionnel ainsi que les modalités de mise en œuvre du parcours d'intégration prévues à l'article 3. Le gestionnaire fournit également un tableau d'effectif actualisé à la date où la demande est formulée ;

2° Le président du conseil départemental dispose d'un délai d'un mois à compter de la date de réception du dossier pour notifier par tout moyen écrit son avis ou sa décision d'accorder ou de refuser la dérogation.

En cas de vacance simultanée de plusieurs postes de professionnels chargés de l'encadrement des enfants prévus à l'article R. 2324-42, ce délai est réduit à trois semaines ;

3° L'absence de réponse vaut dérogation pour les établissements et services gérés par une personne de droit privé, ou avis favorable pour les établissements et services publics.

L'avis défavorable ou le refus de dérogation est motivé.

**Art. 3. – I.** – Toute personne visée à l'article 2 du présent arrêté faisant l'objet d'une dérogation ou d'un avis favorable, bénéficie d'un accompagnement dans l'emploi, appelé parcours d'intégration, pendant leurs premières cent vingt heures d'exercice professionnel.

Ce parcours d'intégration, permettant un accompagnement de la pratique professionnelle auprès de jeunes enfants, est supervisé par le référent technique de la micro-crèche, le responsable technique ou le directeur de l'établissement ou du service, à l'aide d'une fiche de suivi conservée dans le dossier du professionnel, dont une proposition est annexée au présent arrêté.

Le nombre de personnes en parcours d'intégration de manière simultanée ne peut excéder une personne. Dans les très grandes crèches au sens de l'article R. 2324-46 du code de la santé publique, ce plafond est porté à deux.

II. – Au cours du mois suivant l'arrivée de la personne, il doit notamment être assuré :

1° Deux entretiens de suivi et de bilan avec le référent technique de la micro-crèche, le responsable technique, le directeur ou son adjoint de l'établissement ou du service : le premier de présentation et d'échanges au début du parcours d'intégration et un second entretien de bilan à l'issue du parcours. Ce bilan a notamment pour objet d'évaluer la bonne compréhension des besoins du jeune enfant, du fonctionnement et du projet d'établissement, de la bonne intégration dans l'équipe ainsi que les besoins de formation de la personne. Cet entretien conclut le parcours d'intégration.

Ce parcours d'intégration peut correspondre à la période d'essai visé à l'article L. 1221-20 du code du travail ;

2° Un accompagnement individualisé par un à deux membres de l'équipe présents au sein de l'établissement depuis au moins un an et titulaires de l'un des profils professionnels cités au 1° de l'article R. 2324-42 du code de la santé publique ou à l'article 1<sup>er</sup> du présent arrêté, ou au III de l'article R. 2324-46-5 du code de la santé publique, durant au minimum les trente-cinq premières heures d'activité auprès d'enfants au sein de l'établissement ou du service ;

3° La communication et la présentation de différents documents :

- le projet d'établissement ;
- le règlement de fonctionnement de l'établissement, ainsi que des protocoles mis en œuvre dans l'établissement ;
- les informations destinées au public, ou dans les locaux dédiés aux professionnels, à afficher obligatoirement (cités à l'annexe II du référentiel national relatif aux exigences applicables aux établissements d'accueil du

jeune enfant en matière de locaux, d'aménagement et d'affichage), notamment ceux précisant les numéros d'appel des services de secours ;

- la description de la procédure d'évacuation d'urgence et du protocole relatif aux situations d'urgence visé au 1° du II de l'article R. 2324-30 du code de la santé publique ;
- la charte nationale pour l'accueil du jeune enfant ;

4° Sauf empêchement, la personne concernée participe aux réunions d'équipe, aux séances collectives d'analyse des pratiques, ainsi qu'aux réunions destinées aux parents.

III. – Au cours du premier trimestre qui suit l'arrivée de la personne, doivent notamment se tenir des entretiens à visée d'information et d'échanges auprès des membres de l'équipe pluridisciplinaire, notamment auprès du référent santé et accueil inclusif et de l'animateur des séances d'analyse des pratiques.

IV. – Le professionnel peut être pris en compte pour le calcul des effectifs mentionnés aux articles R. 2324-46-4 et R. 2324-47-4 du même code à compter de la deuxième semaine d'arrivée en poste après au moins 35 heures d'intégration, dès lors qu'il travaille en présence d'au moins un professionnel visé au 2° du II du présent article, ainsi qu'au minimum d'un autre personnel de l'établissement. Après la 120<sup>e</sup> heure effective dans l'établissement, il peut travailler hors de la présence des professionnels qui l'ont accompagné dans son parcours d'intégration.

Le professionnel exerce son activité auprès de l'équipe pluridisciplinaire et il ne peut encadrer seul des enfants pendant les 120 premières heures effectives dans l'établissement.

Dès lors que l'entretien de bilan du parcours d'intégration prévu au 1° du II du présent article et que les 120 premières heures effectives sont réputées satisfaisantes, le professionnel peut être considéré comme relevant du 2° de l'article R. 2324-42 du code de la santé publique.

V. – L'accès à ce parcours d'accompagnement individualisé s'applique à l'ensemble des établissements mentionnés au II de l'article R. 2324-17 du même code, sous réserve que l'équipe en charge de l'encadrement des enfants comprenne, au minimum, un professionnel cité au 1° de l'article R. 2324-42 ou au III de l'article R. 2324-46-5 du même code.

Dans les établissements d'accueil du jeune enfant, le nombre de professionnel ayant bénéficié de ce dispositif, et n'ayant pas encore obtenu une formation certifiante ou qualifiante visée au VI du présent article n'excède pas 15 % de l'effectif moyen annuel chargé de l'encadrement des enfants au sein de l'établissement mentionné à l'article R. 2324-42, la règle de l'arrondi s'applique à la fraction 0,50 la plus proche.

VI. – Le professionnel arrivé en poste par ce dispositif d'accompagnement bénéficie obligatoirement dans un délai d'un an d'au moins une action de formation certifiante ou qualifiante dans le domaine de l'enfance, notamment au titre du plan de développement des compétences prévu au 1° de l'article L. 6312-1 du code du travail.

Les formations certifiantes ou qualifiantes visées sont celles détenues par les personnes visées au 1° ou 2° de l'article R. 2324-42 du code de la santé publique. Le professionnel peut poursuivre ces formations sur plusieurs années.

**Art. 4.** – En application de l'article R. 2324-41-1 du code de la santé publique, les équivalences de qualification en faveur de professionnels justifiant de diplômes de l'Union européenne sont appréciées par l'employeur, sur la base des indications de niveau de comparabilité par rapport au cadre national des certifications professionnelles établies par le centre ENIC NARIC France annexées au présent arrêté et du document attestant de la réussite dans l'Etat concerné par le candidat au recrutement.

Le professionnel attestant d'une maîtrise du français équivalente au niveau A2 du cadre européen commun de référence pour les langues au moyen d'un certificat acquis sur le territoire national de l'employeur ou des qualifications équivalentes obtenues dans d'autres Etats membres peut être recruté au titre du 1° de l'article R. 2324-42 du même code lorsque les indications de niveau de comparabilité permettent de constater que le diplôme en matière de petite enfance relève du niveau 5 ou plus.

Le professionnel attestant d'une maîtrise du français équivalente au niveau A2 du cadre européen commun de référence pour les langues au moyen d'un certificat acquis sur le territoire national de l'employeur ou des qualifications équivalentes obtenues dans d'autres Etats membres peut être recruté au titre du 2° de l'article R. 2324-42 du même code lorsque les indications de niveau de comparabilité permettent de constater que le diplôme en matière de petite enfance relève des niveaux 4 et 3.

Lorsque le diplôme en matière de petite enfance n'est pas mentionné dans l'annexe du présent arrêté, les indications de niveaux de comparabilité sont constatées sur l'attestation délivrée par le centre ENIC-NARIC.

Ces informations sont réputées suffisantes pour procéder au recrutement et sont conservées dans le dossier personnel du professionnel.

**Art. 5.** – I. – En application du 3° du III de l'article R. 2324-39 du code de la santé publique relatif à l'exercice des missions de référent santé et accueil inclusif par une personne titulaire du diplôme d'Etat d'infirmier, et des conditions d'expérience énoncées aux 10, 11, 12, 13, 14, 16 et 17° de l'article 1<sup>er</sup> et à l'article 7 du présent arrêté, les modalités de calcul de l'expérience requise auprès de jeunes enfants sont fixées comme suit.

II. – Sont considérées comme expériences auprès de jeunes enfants pour application du I de l'article 5 du présent arrêté toutes périodes d'exercice professionnel ou bénévole acquise en France ou dans l'Union européenne, dans un établissement ou service accueillant de façon régulière des enfants de moins de six ans et leur famille.

Parmi ces services ou établissements d'accueil, de droit public ou privé, figurent notamment :

- les services hospitaliers pédiatriques ;

- les maternités ;
- les services départementaux de protection maternelle et infantile ;
- les établissements d'enseignement scolaire et les accueils de loisirs ;
- les établissements sociaux et médico-sociaux (pouponnière, centre d'action médico-sociale précoce...) visés aux 1<sup>o</sup>, 2<sup>o</sup>, 3<sup>o</sup> et 4<sup>o</sup> du I du L. 312-1 du code de l'action sociale et des familles ;
- les établissements d'accueil de jeunes enfants.

Pour les expériences, hors établissement, figurent également celles eues en tant qu'assistant maternel ou garde d'enfant à domicile.

III. – Considérant la durée légale annuelle de travail à temps plein définie à l'article L. 3121-44 du code du travail :

- tout professionnel justifiant du profil requis et d'une expérience totale ou cumulée auprès de jeunes enfants d'au minimum la durée prévue annuellement peut prétendre à occuper les fonctions définies aux 10, 16 et 17<sup>o</sup> de l'article 1<sup>er</sup> du présent arrêté ;
- tout professionnel infirmier justifiant d'une expérience totale ou cumulée auprès de jeunes enfants d'au minimum 3 fois la durée prévue annuellement peut prétendre à occuper les fonctions de référent santé et accueil inclusif ;
- tout professionnel du profil requis justifiant d'une expérience totale ou cumulée auprès de jeunes enfants d'au minimum 3 fois la durée prévue annuellement peut prétendre à occuper les fonctions définies aux 11<sup>o</sup>, 12<sup>o</sup>, 13<sup>o</sup> et 14<sup>o</sup> de l'article 1<sup>er</sup> du présent arrêté ;
- tout professionnel justifiant du profil requis et d'une expérience totale ou cumulée auprès de jeunes enfants ou d'animation de séances d'analyse des pratiques professionnelles d'au minimum 5 fois la durée prévue annuellement peut prétendre à occuper les fonctions définies à l'article 7 du présent arrêté.

**Art. 6.** – Conformément à l'article D. 421-47 du code de l'action sociale et des familles, lorsqu'elles ont sollicité et obtenu un agrément pour exercer la profession d'assistant maternel, les personnes titulaires des diplômes ou certificats mentionnés du 1<sup>o</sup> au 4<sup>o</sup> de l'article 1<sup>er</sup> du présent arrêté sont dispensées de suivre les heures de formation consacrées aux compétences et connaissances visées au 1<sup>o</sup> de l'article D. 421-46 du code de l'action sociale et des familles.

**Art. 7.** – I. – En application de l'article R. 2324-37 du code de la santé publique, la personne qui anime les séances d'analyse des pratiques professionnelles n'appartient pas à l'équipe d'encadrement des enfants de l'établissement et n'a pas de lien hiérarchique avec ses membres.

II. – L'animateur des séances d'analyse des pratiques professionnelles répond aux deux conditions suivantes :

1<sup>o</sup> L'animateur des séances d'analyse des pratiques professionnelles dispose d'une expérience professionnelle continue ou discontinuée de 5 ans :

- au sein d'un service ou établissement d'accueil du jeune enfant ; ou
- d'animation de séances d'analyse des pratiques professionnelles ;

2<sup>o</sup> L'animateur des séances d'analyse des pratiques professionnelles est titulaire de l'une des qualifications suivantes :

- un diplôme de psychiatrie, de psychologie, de psycho-sociologie au minimum de niveau 5 (anciennement III) ;
- un titre ou diplôme inscrit au répertoire national des certifications professionnelles attestant de compétences permettant d'exercer les fonctions d'animateur des séances d'analyse des pratiques professionnelles ;
- un master II de sciences de l'éducation ;
- un diplôme d'Etat d'éducateur de jeunes enfants ;
- un diplôme d'Etat de psychomotricien ;
- une personne titulaire du diplôme de puériculture.

**Art. 8.** – L'arrêté entre en vigueur au 31 août 2022.

Les dispositions du présent arrêté s'appliquent aux établissements et services publics sous réserve des dispositions prévues par les statuts particuliers des corps et cadres d'emplois de la fonction publique.

Les dispositions du présent arrêté ne s'appliquent pas à la situation des personnels sous convention de prestation ou ayant déjà un contrat au sein d'un établissement ou service d'accueil du jeune enfant à la date de publication du présent arrêté.

**Art. 9.** – Les arrêtés du 26 décembre 2000 et du 3 décembre 2018 relatif aux personnels des établissements et services d'accueil des enfants de moins de six ans sont abrogés.

**Art. 10.** – Le directeur général de la cohésion sociale et le directeur général de la santé sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au *Journal officiel* de la République française.

Fait le 29 juillet 2022.

Pour le ministre et par délégation :

*Le directeur général  
de la cohésion sociale,*  
J.-B. DUJOL

*Le directeur général  
adjoint de la santé,*  
G. EMERY

## ANNEXES

## ANNEXE 1

PROPOSITION DE FICHE DE SUIVI DU PARCOURS D'INTÉGRATION  
PRÉVU À L'ARTICLE 3 DU PRÉSENT ARRÊTÉ

| Fiche individuelle de suivi<br>(à conserver dans le dossier personnel du bénéficiaire)  |  |  |                         |                                      |
|---|--|--|-------------------------|--------------------------------------|
| Bénéficiaire du<br>Parcours d'intégration   | Prénom                                 |  | Nom                     |                                      |
|   | Qualifications existantes              |  | Date d'arrivée          |                                      |
|   | Expériences significatives             |  |                         |                                      |
| Entretien de présentation et d'échanges débutant le parcours  |  |  |                         |                                      |
| Nom et prénom<br>du responsable   | Fonction exercée<br>par le responsable | (réfèrent technique de la<br>micro-crèche, le responsable<br>technique, directeur de l'éta-<br>blissement ou du service) | Date                    | Signature                            |
| <b>Nom et qualification des un à deux membres de l'équipe accompagnant le nouveau professionnel</b><br>durant au minimum les trente-cinq premières heures d'activité au sein de l'établissement ou du service<br>et qui doivent être à ses côtés de la 36 <sup>e</sup> à la 120 <sup>e</sup> heure si le bénéficiaire est compté dans l'encadrement pendant cette période |  |  |                         |                                      |
| <i>Obligatoirement titulaire de<br/>l'un des profils professionnels<br/>cités au 1<sup>er</sup> ou 2<sup>e</sup> de l'arti-<br/>cle R. 2324-42 du code de la<br/>santé publique,</i>  | Nom de l'accompagnant 1                | Qualification<br>de l'accompagnant 1 :   | Nom de l'accompagnant 2 | Qualification<br>de l'accompagnant 2 |
| Communication et présentation des documents   |  |  |                         |                                      |
| projet d'établissement  |  | Date de communication  | Date de présentation    | Signature                            |
| règlement de fonctionnement   |  | Date de communication  | Date de présentation    | Signature                            |
| protocoles mis en œuvre dans l'établissement  |  | Date de communication  | Date de présentation    | Signature                            |
| informations destinées au public, ou dans les locaux dédiés aux professionnels, à afficher obligatoirement (citées à l'annexe II du référentiel national relatif aux exigences applicables aux établissements d'accueil du jeune enfant en matière de locaux, d'aménagement et d'affichage), notamment ceux précisant les numéros d'appel des services de secours         |  | Date de communication  | Date de présentation    | Signature                            |
| description de la procédure d'évacuation d'urgence et du protocole de mise en sûreté  |  | Date de communication  | Date de présentation    | Signature                            |
| charte nationale pour l'accueil du jeune enfant<br>charte nationale de soutien à la parentalité   |  | Date de communication  | Date de présentation    | Signature                            |
| Entretiens professionnels à visée d'informations et d'échanges auprès des membres de l'équipe pluridisciplinaire  |  |  |                         |                                      |
| réfèrent santé et accueil<br>inclusif, dans le trimestre sui-<br>vant l'arrivée de la personne  | Nom                                    |  | Date entretien          |                                      |
| animateur des séances<br>d'analyse des pratiques, dans<br>le trimestre suivant l'arrivée<br>de la personne  | Nom                                    |  | Date entretien          |                                      |
| Le cas échéant, professionnel<br>en poste dans l'établis-<br>sement (éducateur de jeunes<br>enfants, auxiliaire de pué-<br>riculture...)  | Nom                                    |  | Date entretien          |                                      |
| Evaluation des besoins en matière de formation et accompagnement prévu en la matière  |  |  |                         |                                      |

|   |                                     |   |      |           |
|---|-------------------------------------|---|------|-----------|
| <b>Entretien de suivi et de bilan clôturant le parcours et vérifiant la bonne compréhension des éléments présentés lors du parcours</b> |                                     |   |      |           |
| Nom et prénom du responsable  | Fonction exercée par le responsable | (réfèrent technique de la micro-crèche, le responsable technique, directeur de l'établissement ou du service) | Date | Signature |
| Appréciation finale du responsable  |                                     | Appréciation finale du bénéficiaire du parcours   |      |           |
| Date de fin du parcours d'intégration permettant l'entrée dans la composition de l'équipe au titre du 2° de l'article R. 2324-42 du CSP |                                     |   |      |           |

## ANNEXE 2

TABLEAU D'ÉQUIVALENCE DE QUALIFICATION DES PROFESSIONNELS  
JUSTIFIANT DE DIPLÔMES DE L'UNION EUROPÉENNE – CENTRE ENIC NARIC FRANCE (1)

| Pays d'obtention | Intitulé du diplôme   | Spécialité liée à la petite enfance                  | Organisme qui délivre le diplôme  | Niveau de comparabilité par rapport au cadre national des certifications professionnelles (1) |
|------------------|---|--|---|---|
| Allemagne        | <i>Staatlich anerkannte Kinderpflegerin</i>   | puériculture   | établissement   | 4   |
| Allemagne        | <i>Staatlich anerkannter/geprüfter Erzieher</i> (après 2002)                            | éducatrice/éducateur                                 | établissement   | 6   |
| Allemagne        | <i>Staatlich anerkannter/geprüfter Erzieher</i> (avant 2002)                            | éducatrice/éducateur                                 | établissement   | 5   |
| Autriche         | N/A   |  |   |   |
| Belgique         | Certificat de qualification (promotion sociale)   | auxiliaire de l'enfance                              | établissement de la promotion sociale au nom de la Communauté française de Belgique   | 3   |
| Belgique         | Certificat d'enseignement secondaire supérieur (CESS)+ Certificat de qualification (CQ) | agent d'éducation                                    | établissement d'enseignement secondaire au nom de la Communauté française de Belgique | 4   |
| Belgique         | Certificat d'enseignement secondaire supérieur (CESS)+ Certificat de qualification (CQ) | puériculture   | établissement d'enseignement secondaire au nom de la Communauté française de Belgique | 4   |
| Belgique         | Certificat de qualification éducateur (promotion sociale)                               | éducateur  | établissement d'enseignement secondaire au nom de la Communauté française de Belgique | 4   |
| Bulgarie         | <i>Diploma za visse obrazovanie (Bakalavr)</i> (Diplôme d'enseignement supérieur)       | <i>Medicinska sestra</i> (infirmière)                | établissement   | 6   |
| Bulgarie         | <i>Diploma za visse obrazovanie (Bakalavr)</i> (Diplôme d'enseignement supérieur)       | <i>Pedagog na detska Yasla</i> (pédagogue de crèche) | établissement   | 6   |

| Pays d'obtention | Intitulé du diplôme  | Spécialité liée à la petite enfance   | Organisme qui délivre le diplôme                     | Niveau de comparabilité par rapport au cadre national des certifications professionnelles (1) |
|------------------|--|---|--|---|
| Bulgarie         | <i>Diploma za visse obrazovanie (Bakalavr)</i><br>(Diplôme d'enseignement supérieur)                               | <i>Detski uchitel</i> (enseignant au préscolaire)   | établissement  | 6   |
| Croatie          | <i>Svjedodžba o završnome radu / Svjedodžba o Završnom Ispitu</i> (Certificat d'examen final d'études secondaires) | <i>medicinska sestra / medicinski tehničar</i> (infirmier / technicien médical)               | établissement  | 4   |
| Croatie          | <i>Sveučilišni prvostupnik/ca</i><br>(baccalauréus/baccalauréa)  | <i>rane i predškolske odgoj i obrazovanje</i> (éducation de la petite enfance et préscolaire) | établissement  | 6   |
| Croatie          | <i>Magistar/magistra</i>   | <i>rane i predškolske odgoj i obrazovanje</i> (éducation de la petite enfance et préscolaire) | établissement  | 7   |
| Danemark         | <i>Professionsbacheloruddannels e til Pædagog</i><br>(Bachelor in Social Education)                                | <i>Pædagoguddannelsen</i> (formation pédagogique)   | établissement  | 6   |
| Espagne          | <i>Certificado de profesionalidad de nivel 2 Educación Infantil</i>  | <i>Educación Infantil</i>   | établissement  | 4   |
| Espagne          | <i>Título de Técnico Superior</i>  | <i>Educación Infantil</i>   | établissement  | 5   |
| Espagne          | <i>Título de Técnico Especialista</i>  | <i>Educación Infantil</i>   | établissement  | 5   |
| Espagne          | <i>Título Universitario Oficial de Grado</i>   | <i>Maestro en Educación Infantil</i>  | Université - Diplôme délivré au nom du Roi d'Espagne | 6   |
| Espagne          | <i>Título Universitario Oficial de Grado</i>   | <i>Educación infantil</i>   | Université - Diplôme délivré au nom du Roi d'Espagne | 6   |
| Espagne          | <i>Título Universitario Oficial de Grado</i>   | <i>Educación Infantil especialidad Lengua Extranjera</i>                                      | Université - Diplôme délivré au nom du Roi d'Espagne | 6   |
| Espagne          | <i>Máster Universitario</i>  | <i>Necesidades Educativas Especiales y Atención Temprana</i>                                  | Université - Diplôme délivré au nom du Roi d'Espagne | 7   |

| Pays d'obtention | Intitulé du diplôme  | Spécialité liée à la petite enfance  | Organisme qui délivre le diplôme                     | Niveau de comparabilité par rapport au cadre national des certifications professionnelles (1) |
|------------------|--|--|--|---|
| Espagne          | <i>Máster Universitario</i>  | <i>Investigación e Innovación en Educación Infantil en y Primaria</i>                    | Université - Diplôme délivré au nom du Roi d'Espagne | 7   |
| Estonie          | <i>Kutsekeskharidusõppe tunnistus</i> (Certificat d'études secondaires professionnelles)             | <i>lapsehooldja</i> (garde d'enfants)  | Établissement  | 4   |
| Finlande         | N/A  |  |  |   |
| Grèce            | N/A  |  |  |   |
| Hongrie          | <i>Szakkozepiskolai erettségi bizonyítvány</i> (Certificat de fin d'études en école professionnelle) | <i>csecsemő- és gyermeknevelő-gondozó</i> (soignant de nourrissons et de jeunes enfants) | Établissement  | 4   |
| Hongrie          | <i>Bizonyítvány</i> (Certificat)   | <i>kisgyermekgondozó - nevelő</i> (éducatrice de la petite enfance)                      | Établissement  | 5   |
| Hongrie          | <i>Oklevél (Bachelor)</i> (Diplôme de Bachelor)  | <i>csecsemő- és kisgyermeknevelő</i> (éducation de la petite enfance)                    | Établissement  | 6   |
| Irlande          | <i>Bachelor</i>  | <i>Early Childhood</i>   | Établissement  | 6   |
| Islande          | <i>Master of Education in Preschool Teacher Education</i>  | <i>Leikskólakennari</i> (enseignant préscolaire)   | établissement  | 7   |
| Italie           | <i>Attestato di qualifica professionale</i>  | <i>Educatore prima infanzia</i>  | Région   | 3   |
| Italie           | <i>Attestato di qualifica professionale</i>  | <i>Ausiliario socio assistenziale indirizzo infanzia</i>                                 | Région   | 3   |
| Italie           | <i>Attestato di qualifica professionale</i>  | <i>Animatore servizi all'infanzia</i>  | Région   | 4   |
| Italie           | <i>Attestato di qualifica professionale</i>  | <i>Educatore professionale</i>   | Région   | 5   |

| Pays d'obtention | Intitulé du diplôme   | Spécialité liée à la petite enfance  | Organisme qui délivre le diplôme                                      | Niveau de comparabilité par rapport au cadre national des certifications professionnelles (1) |
|------------------|---|--|---|---|
| Italie           | <i>Attestato di qualificazione post-diploma</i>   | <i>Educatore professionale</i>   | Région  | 6   |
| Lettonie         | <i>Diploms par pirmā līmeņa profesionālās augstākās izglītības studiju</i> (Diplôme d'études supérieures professionnelles de premier cycle) | <i>Pirmsskolas skolotājs</i> (Enseignant préscolaire)  | Établissement   | 5   |
| Lituanie         | <i>Profesinio Bakaluro Diplomas</i>   | <i>Ikimokyklinio ugdymo pedagogika ir priešmokyklinis ugdymas</i> (Pédagogie de l'éducation préscolaire et de l'éducation préscolaire) | Établissement   | 6   |
| Lituanie         | <i>Profesinio Bakaluro Diplomas</i>   | <i>Vaikystės pedagogika</i> (Pédagogie de la petite enfance)   | Établissement   | 6   |
| Lituanie         | <i>Aukštojo Mokslo Diplomas</i>   | <i>ikimokyklinio pedagogika ir psichologija</i> (pédagogie préscolaire et psychologie)   | Etablissement   | 7   |
| Luxembourg       | Diplôme d'État d'éducateur  |  | Ministère de l'Éducation nationale et de la formation professionnelle | 4   |
| Pays-Bas         | <i>Diploma Beroepsonderwijs Pedagogisch Werker 3 kinderopvang</i>   | éducateur dans les structures de garde des enfants   | Établissement   | 3   |
| Pays-Bas         | <i>Diploma Beroepsonderwijs Pedagogisch Medewerker 4 kinderopvang</i>   | Éducateur spécialisé - garde des enfants   | Établissement   | 4   |
| Pologne          | <i>Świadectwo dojrzałości liceum medycznego</i> (diplôme d'études secondaires de la faculté de médecine)                                    | <i>opiekunka dziecięca</i> (garde d'enfants)   | Établissement   | 4   |
| Pologne          | <i>Dyplom ukończenia szkoły policealnej</i> (diplôme d'études postsecondaires)  | <i>opiekunka dziecięca</i> (garde d'enfants)   | Établissement   | 5   |
| Pologne          | <i>Świadectwo ukończenia szkoły policealnej</i> (Certificat de fin d'études secondaires)  | <i>opiekunka dziecięca</i> (garde d'enfants)   | établissement   | 5   |



| Pays d'obtention   | Intitulé du diplôme  | Spécialité liée à la petite enfance  | Organisme qui délivre le diplôme | Niveau de comparabilité par rapport au cadre national des certifications professionnelles (1) |
|--------------------|--|--|----------------------------------|---|
| Pologne            | <i>Dyplom ukończenia studiów pierwszego stopnia (Licencjat)</i> (Diplôme de premier cycle de l'enseignement supérieur) | <i>pedagogika wczesnej edukacji</i> (pédagogie de l'éducation préscolaire)               | établissement                    | 6   |
| Pologne            | <i>Dyplom ukończenia studiów pierwszego stopnia (Licencjat)</i> (Diplôme de premier cycle de l'enseignement supérieur) | <i>pedagogika opiekuńczo-wychowawcza</i> (soins et pédagogie éducative)                  | établissement                    | 6   |
| Pologne            | <i>Dyplom ukończenia studiów pierwszego stopnia (Licencjat)</i> (Diplôme de premier cycle de l'enseignement supérieur) | <i>nauczyciel edukacji wczesnoszkolnej</i> (professeur - éducation de la petite enfance) | établissement                    | 6   |
| Portugal           | <i>Técnico Superior Profissional em Apoio à Infância</i>   | <i>Apoio à Infância</i>  | établissement                    | 4   |
| Portugal           | <i>Diploma de Qualificação Profissional de Nivel 3</i>   | <i>Apoio à Infância</i>  | établissement                    | 4   |
| Portugal           | <i>Técnico/a de Apoio à Infância</i>   | <i>Apoio à Infância</i>  | établissement                    | 4   |
| Portugal           | <i>Licenciatura em Educação de Infância</i>  | <i>Educação de Infância</i>  | établissement                    | 6   |
| Portugal           | <i>Licenciatura em Educação Básica</i>   | <i>Educação de Infância</i>  | établissement                    | 6   |
| Portugal           | <i>Mestrado em Educação Pré-Escolar</i>  | <i>Educação de Infância</i>  | établissement                    | 7   |
| Portugal           | <i>Mestre em Educação Pré-Escolar</i>  | <i>Educação de Infância</i>  | établissement                    | 7   |
| République tchèque | <i>Vysvědčení o maturitní zkoušce</i> (Certificat de fin d'études secondaires)   | <i>předškolní a mimoškolní pedagogika</i> (pédagogie préscolaire et extrascolaire)       | établissement                    | 4   |
| République tchèque | <i>Diplom absolventa vyšší odborné školy</i> (Diplôme d'école professionnelle supérieure)                              | <i>Diplomovaná dětská sestra</i> (Infirmière puéricultrice diplômée)                     | établissement                    | 5   |
| Roumanie           | <i>Diplomă de Bacalaureat</i>  | <i>educator - puericultor</i>  | établissement                    | 4   |
| Roumanie           | <i>Diplomă de Educatoare</i>   | <i>educator – învățător</i> (éducateur – enseignant)                                     | établissement                    | 4   |

| Pays d'obtention | Intitulé du diplôme   | Spécialité liée à la petite enfance   | Organisme qui délivre le diplôme | Niveau de comparabilité par rapport au cadre national des certifications professionnelles (1) |
|------------------|---|---|----------------------------------|---|
| Slovaquie        | <i>Vysvedčenie o maturitnej skúške</i> (Certificat de fin d'études secondaires) | <i>detská sestra</i> (infirmière puéricultrice)   | établissement                    | 4   |
| Slovaquie        | <i>Diplom (Bakalár)</i>   | <i>Ošetrovateľstvo</i> (soins infirmiers)   | établissement                    | 6   |
| Slovaquie        | <i>Vysvedčenie o maturitnej skúške</i> (Certificat de fin d'études secondaires) | <i>opatrovanie detí</i> (garde d'enfants)   | établissement                    | 4   |
| Slovaquie        | <i>Vysvedčenie o maturitnej skúške</i> (Certificat de fin d'études secondaires) | <i>učiteľstvo pre materské školy a vychovávateľstvo</i> (éducation et enseignement préscolaire) | établissement                    | 4   |
| Slovaquie        | <i>Diplom (Bakalár)</i>   | <i>predškolská a elementárna pedagogika</i> (pédagogie préscolaire et primaire)                 | établissement                    | 6   |
| Slovénie         | <i>Spričevalo o poklicni maturi</i> (Certificat de Maturité Professionnelle)    | <i>pomočnik-vzgojitelj- predsolskih otrok</i> (assistante d'éducatrice des jeunes enfants)      | établissement                    | 4   |
| Slovénie         | <i>Diploma prve stopnje</i> (Diplôme du premier cycle)                          | <i>diplomirani vzgojitelj predšolskih otrok</i> (éducatrice diplômée des jeunes enfants)        | établissement                    | 6   |
| Suède            | <i>Eksamensbevis Yrkesexamen</i>  | <i>Barn- och fritidsprogrammet</i> ( <i>The Child Care and Recreation Programme</i> )           | établissement                    | 4   |
| Suède            | <i>Förskollärexamen</i> ( <i>Bachelor of Arts in Preschool Education</i> )      | <i>Förskollärare</i> ( <i>Preschool teacher</i> )   | établissement                    | 6   |

(1) Il s'agit d'une évaluation faite par le centre ENIC-NARIC France en se basant sur une grille de critères élaborée à partir de la Convention de reconnaissance de Lisbonne.

## **ANNEXE 2**

**SE RÉFÉRER AU GUIDE MINISTÉRIEL. LES ÉTABLISSEMENTS D'ACCUEIL  
DU JEUNE ENFANT - AVRIL 2017**



## **ANNEXE 3 ÉTUDE DE BESOINS**

Environnement géographique

**Implantation géographique :**

milieu urbain / milieu rural / périurbain

**Répartition des communes dans l'espace :**

sur un axe / lien entre elles en fonction des axes de circulation

**Principaux axes de circulation**

**Déplacements :**

- \* domicile - travail
- \* domicile - écoles
- \* domicile - commerces
- \* domicile - administrations
- \* domicile - loisirs

**Existence de transports collectifs**

**Mode d'habitat :**

Concentré / dispersé / en hameaux

**Limites géographiques du territoire :**

Forme / frontières

**Environnement politique**

- \* une commune
- \* une intercommunalité (compétences, communes qui la composent, différentes commissions)
- \* les contrats déjà existants avec la Caf

**Données démographiques**

- \* nombre de naissances sur les 3 dernières années
- \* nombre d'habitants
- \* densité de la population
- \* répartition par tranche d'âge et en % population totale
- \* solde naturel
- \* solde migratoire
- \* évolution de la population depuis le dernier recensement (vieillesse, rajeunissement, population nouvelle, pyramide des âges, etc.)
- \* répartition de la population sur le territoire
- \* le secteur locatif (%)
- \* le secteur accession à la propriété (%)
- \* les projets de lotissement (locatif et en accession)

**Les statistiques de la CAF :**

◇ Paje (prestation d'accueil aux jeunes enfants) mode de garde :

- \* nombre de familles bénéficiaires
- \* avec enfants de -3 ans
- \* avec enfants de +3 ans

- ◇ Paje (prestation d'accueil aux jeunes enfants) complément d'activité :
  - \* temps plein
  - \* temps partiel

### **Les statistiques concernant les assistant(e)s maternel(le)s :**

- \* nombre assistant(e)s maternel(le)s
- \* leur répartition sur le territoire
- \* la capacité d'accueil
- \* le nombre de places en extra scolaire
- \* le nombre d'enfants réellement accueillis à la journée ou en extra scolaire.

### **Les enfants scolarisés :**

- \* - à quel âge ?
- \* - nombre d'enfants de 2 ans
- \* - nombre d'enfants de 3 ans
- \* - les tendances (augmentation des effectifs, baisse, menace de fermeture de classes,
- \* projet de construction de classes supplémentaires, etc.)

## **Données économiques**

### **Les richesses de la commune :**

Les ressources des habitants ainsi que les chiffres concernant le nombre de chômeurs, le nombre d'actifs, le pourcentage d'activité féminine.

### **Le bassin d'emploi :**

- \* les secteurs dominants (primaire, secondaire, tertiaire)
- \* les différents pôles d'activités y compris ceux liés au tourisme
- \* lieux de travail des habitants : sur la commune, hors commune
- \* les entreprises : nombre, nombre de salariés, nature des emplois
- \* (féminins ou masculins) et l'importance du temps partiel.

## **Données socioculturelles**

### **Les différents équipements existants :**

- \* accueil occasionnel
- \* accueil régulier
- \* centres de loisirs en particulier maternels
- \* garderies périscolaires
- \* centre socioculturel
- \* écoles (privées, publiques) et nombre de classes
- \* collèges (privés, publics)
- \* lycées (privés, publics)
- \* Ram.

### **La vie associative et manifestations:**

- \* nombre d'associations
- \* leur nature (loisirs sport culture, etc.)
- \* - festival, patrimoine

### **Les projets (enquêtes réalisées, etc.)**

## ANNEXE 4

### EXEMPLES DE PROTOCOLES À ÉTABLIR

Source : Formation sur les réformes Petite enfance / Octobre 2021 / Les ateliers pédagogiques°

#### Annexe n° 3-2-bis

## PROTOCOLE D'URGENCE

Face à une situation d'urgence, modalités d'intervention pour l'appel au SAMU par tout adulte de la communauté éducative.

### RESTER CALME

- Observer l'enfant :
  - l'enfant répond-il aux questions ?
  - respire-t-il sans difficulté ?
  - saigne-t-il ?
  - de quoi se plaint-il ?
- Isoler l'enfant si possible
- Une personne reste auprès de lui

### ALERTER

- Accident sans mise en jeu du pronostic vital
  - appel du médecin de la crèche
  - tél. fixe : .....
  - tél. portable : .....
- Avec un pronostic grave - alerte du SAMU
  - composer le 15
  - indiquer l'adresse détaillée (ville, rue...)
  - préciser le type d'événement (chute...)
  - décrire l'état observé au médecin du SAMU (symptômes, âge de l'enfant...)
  - ne pas raccrocher le premier
  - laisser la ligne téléphonique disponible

### APPLIQUER LES CONSEILS DONNES

- Après de l'enfant
  - couvrir et rassurer
  - ne pas donner à boire
  - rappeler le 15 en cas d'évolution de l'état
  - rassembler les renseignements concernant l'enfant (carnet de santé, autorisation d'hospitalisation, coordonnées des parents)
- appeler les parents
- prévenir la responsable

Fait le

Signature du médecin  
de la crèche

Signature de la directrice(teur)



## Annexe n° 3-2

### CONDUITE A TENIR EN CAS D'URGENCE

## COMMENT DONNER L'ALERTE

- RESTER CALME
- SI POSSIBLE ISOLER L'ENFANT, RESTER AUPRES DE LUI
- DONNER LES PREMIERS SOINS
- ALLO LE 15, PARLER CALMEMENT  
INDIQUER :      LES SYMPTOMES  
                         L'AGE DE L'ENFANT, LE POIDS  
                         NOM, ADRESSE, TELEPHONE
- APPELER LES PARENTS
- PREVENIR LA RESPONSABLE
- FAIRE SUIVRE LES RENSEIGNEMENTS CONCERNANT L'ENFANT  
(le carnet de santé, l'autorisation d'hospitalisation)

Fait le

Signature du médecin  
de la crèche

Signature de la directrice(teur)

## 1/ OBJET:

Cette procédure précise la procédure à suivre pour une mise en sûreté des enfants et du personnel en cas d'intrusion de personnes étrangères aux établissements de l'association

## 2/ DOMAINE D'APPLICATION

La circulaire n° DGCS/SD2C/2016/261 du 17 août 2016 rappelle les responsabilités de chaque acteur en la matière et précise les dispositions à respecter pour renforcer la sécurité des EN[ dans le contexte de situation d'urgence.

Ces mesures sont destinées à faire face à des situations de risque majeur mais aussi à renforcer les protections

nécessaires pour faire face aux intrusions de personnes mal intentionnées ou susceptibles de commettre des vols dans nos établissements.

- Chaque membre du personnel permanent est formé à la mise en œuvre du protocole de mise en sûreté:
  - collectivement, lors de la mise en place du protocole et des exercices;
  - individuellement, lors de la prise de poste d'un nouvel arrivant.
- Une fois par an au moins, le protocole de mise en sûreté fait l'objet d'un exercice permettant de tester et de valider le dispositif.

## 3/ DESCRIPTION DU PROCESSUS D'ENTRÉE DANS UN ÉTABLISSEMENT DE L'ASSOCIATION

- Hormis le cas des personnels permanents, l'accès habituel à l'établissement est autorisé aux seuls parents et accompagnateurs connus s'agissant des EAJE, et aux personnes bénéficiant d'un droit de visite autorisé par le juge ou par le service de l'Aide sociale à l'enfance pour les établissements relevant de la protection de l'enfance.
- Les personnels non permanents, ainsi que les personnes intervenant pour le compte de prestataires extérieurs (entreprises de nettoyage ou de livraison par exemple) amenées à pénétrer dans l'établissement font l'objet :

✓ pour les personnes amenées à pénétrer régulièrement dans l'établissement : d'une demande de communication de nom et photographie, qui seront conservés au sein de l'établissement pour permettre à la personne autorisant l'entrée de s'assurer de l'identité du visiteur régulier

✓ pour les personnes amenées à pénétrer de manière exceptionnelle dans l'établissement : d'un contrôle

de l'identité, et un registre des entrées/sorties sera mis en place.

✓ lorsqu'ils existent, les codes d'accès sont changés à la suite de tout incident ou suspicion d'incident, et en tout état de cause au moins deux fois par an.

✓ Lors des réunions d'accueil, les parents sont informés des consignes de sécurité mises en œuvre et sont notamment invités à refermer les portes de l'établissement derrière eux, à l'entrée comme à la sortie, à s'efforcer de ne pas être accompagnés d'un accompagnateur inconnu des personnels, et à respecter les horaires d'ouverture de l'établissement.

✓ Dès que leur âge le permet et dans les modalités que le directeur de l'établissement juge les plus adaptées, les enfants accueillis sont sensibilisés aux consignes de vigilance et participent aux formations et exercices liés au protocole de mise en sûreté.

✓ Les adultes circulant au sein de l'établissement, qu'ils soient personnels permanents, non permanents ou parents, peuvent porter un badge, de manière à être aisément identifiés.



Les incidents, suspicions d'incidents et dysfonctionnements susceptibles de mettre en péril la sécurité des enfants et des personnels sont systématiquement signalés auprès des autorités compétentes, notamment dans le cadre des procédures prévues à l'article L331-8-1 du Code de l'action sociale et des familles et à l'article 4 de la loi • 2016-297 relative à la protection de l'enfant.

## DEUX SITUATIONS :

### A - un membre du personnel est témoin d'une intrusion d'une personne considérée comme présentant un risque de sécurité

1. Le témoin avise immédiatement le responsable d'établissement ou son remplaçant.
2. Le responsable ou son remplaçant alerte, autant que l'urgence le permet, les forces de l'ordre : commissariat de police de la commune en priorité (police ou gendarmerie) en appelant le numéro affiché.
3. Au téléphone, le responsable ou son remplaçant déclare sa qualité, précise la fonction de l'établissement et l'adresse et décrit la situation (nombre d'individus, localisation, type de menace supposée, objets dont seraient porteur ces personnes).
4. Le responsable de l'établissement ou son remplaçant ordonne immédiatement et en première intention le confinement des enfants et des professionnelles afin d'assurer leur mise en sécurité
5. Le responsable ou son remplaçant détermine alors la conduite à tenir, en fonction de l'environnement, de la localisation du ou des individu(s), de l'âge des enfants, de la conception des locaux, de l'ensemble des mesures et consignes de sécurité applicables par ailleurs et des éventuelles indications des forces de l'ordre

## MAINTIEN DU CONFINEMENT ou ÉVACUATION

### B : le responsable ou son remplaçant est informé par une autorité extérieure d'une alerte.

Le responsable suit les indications données par les autorités ou les forces de l'ordre :

## CONFINEMENT ou ÉVACUATION



## CONFINEMENT

1. Les enfants sont immédiatement regroupés dans la salle de confinement désignée, encadrés par les professionnelles qui en ont la charge
2. Les personnes techniques et d'encadrement sont tenus de rejoindre les autres personnes présentes
3. ces accès de l'établissement sont fermés
4. Les volets roulants sont descendus, les rideaux sont tirés
5. Se confiner dans les locaux préalablement identifiés en fonction de leur capacité à protéger les enfants et les personnels en attendant : l'arrivée des secours
6. Se barricader, autant que possible :
  - en verrouillant les portes
  - en plaçant des éléments encombrants devant les portes (bureaux, tables, armoire)
7. Faire éloigner les personnes des fenêtres et des portes
8. Faire allonger les personnes
9. Éteindre les lumières et demander le silence
10. Maintenir le contact avec les forces de l'ordre pour leur indiquer les lieux de mise à l'abri
11. Attendre les consignes des forces de l'ordre pour évacuer
12. Rassurer les personnes

## ÉVACUATION

Mise en oeuvre de la procédure d'évacuation prévue au protocole de mise en sûreté propre à l'établissement, affiché dans la salle réservée au personnel.

### En tout état de cause :

1. Suivre les directives des services de secours et des forces de l'ordre lorsqu'elles sont connues
2. Prendre la sortie la moins exposée et la plus proche
3. Demander un silence absolu
4. Choisir un point de rassemblement en dehors de l'établissement dans une zone sûre
5. Signaler aux services de secours et aux forces de l'ordre l'emplacement du point de rassemblement

### En tout état de cause :

Un exercice de confinement de l'ensemble de l'établissement doit être réalisé au moins une fois par an. Le compte-rendu de cet exercice rédigé par la responsable du site est adressé au responsable de la Filière Petite enfance et à la Direction de l'Enfance de la commune.

### Affichages:

**Le protocole de mise en sûreté est affiché dans la salle réservée au personnel.**

**Il est à intégrer au Règlement de fonctionnement**

Les numéros d'urgence sont rappelés sur chaque poste téléphonique permettant d'appeler l'extérieur

### Stock de précaution :

Les crèches et les RAM doivent constituer et conserver en permanence un stock de produits de première nécessité pour pouvoir faire face à un confinement d'une durée de 24 heures.

Il convient en particulier de s'assurer de disposer d'eau de boisson en quantité suffisante.

Pour les établissements relevant de la protection de l'enfance, une copie est adressée au président du conseil départemental.

Il est en outre nécessaire que les directeurs d'établissement informent les familles de l'existence d'un protocole de mise en sûreté élaboré pour faire face aux situations d'urgence auxquelles l'établissement que fréquente leur enfant peut être confronté.

Initiateur: la Direction Générale

Auteur : /

/ validation janvier 2017



## 1/ OBJET:

Cette **procédure** précise la procédure à suivre pour une mise en sûreté des enfants et du personnel en cas d'intrusion de personnes étrangères dans la crèche/ jardin d'enfants de Courbevoie

Cette procédure est liée à la Procédure DG - P - 003 - Procédure de Mise en Sécurité - procédure générale à tous les établissements

## 2/ MESURES DE PRÉCAUTION À PRENDRE DANS L'ÉTABLISSEMENT

### Procédure d'entrée dans l'établissement :

#### ▶ Concernant les SALARIÉS

- Tout salarié entrant dans l'établissement possède un badge qui lui a été confié après avoir signé un document d'attribution des badges
- Ce badge sera restitué par le salarié lorsque celui-ci ne fera plus partie des effectifs de l'association
- En cas de perte du badge, le salarié doit en informer sa hiérarchie immédiatement
- Pour obtenir un nouveau badge, tout salarié devra s'acquitter de 5€

#### ▶ Concernant les FAMILLES

- Pour entrer dans l'établissement, toute famille sonne à la porte d'entrée principale de l'établissement ; l'ouverture de cette première porte se fait sur identification visuelle par le personnel responsable de l'accueil
- La famille entre dans le sas et referme la porte derrière elle; en aucun cas elle ne laissera entrer avec elle une autre personne dans le sas
- La famille sonne à la 2<sup>e</sup> porte du sas afin que la responsable de l'accueil lui ouvre

#### ▶ Concernant les PRESTATAIRES, LIVREURS, FACTEURS, etc..

- Le prestataire, à moins qu'il ne dispose d'un badge que l'établissement lui aurait attribué, suit la même procédure que les familles pour entrer
- Tout prestataire qui a reçu un badge sera obligé, comme les salariés, de signer le document d'attribution de badge, après avoir fourni une attestation employeur et papier d'identité
- Ce badge sera restitué par le prestataire lorsque celui-ci ne fera plus partie des prestataires de la structure
- En cas de perte du badge, le prestataire doit en informer l'établissement immédiatement et sera redevable de 5€ pour un nouveau badge le cas échéant.
- Le badge des prestataires sera programmé en fonction de leur temps de présence et horaires sur le site
- Toute personne inconnue du personnel de l'établissement se présentant pour entrer devra décliner son identité, papier d'identité à l'appui.



### 3/ INFORMATIONS A AFFICHER DANS L'ÉTABLISSEMENT

A différents endroits stratégiques de l'établissement, ainsi que dans les pièces désignées pour le confinement, seront affichées :

- la liste des **référénts responsables** à avertir en cas de problème de sécurité,
  - leur numéro de poste ou de portable
- la liste des **numéros de téléphones**
  - du commissariat de la commune,
  - ou des commissariats les plus proches,
  - des pompiers,
  - du SAMU
- la désignation des **pièces de confinement** par section
- la procédure pour un **CONFINEMENT**
- la procédure pour une **ÉVACUATION**

### 4/ LES MOYENS D'ALERTE ACCESSIBLES A TOUT PERSONNEL

- Cornes de brume

### 5/ LES SITUATIONS ET PROCÉDURES D'ALERTE

Toute visite programmée d'une personne inconnue du personnel de l'établissement doit être signalée aux équipes préalablement.

Toute personne inconnue du personnel et dont la présence dans l'établissement n'est pas prévue sera considérée comme une menace.

**IL CONVIENDRA ALORS DE DONNER L'ALARME ET DE SE CONFINER OU D'ÉVACUER**



## Les Procédures d'alerte :

### ► La procédure pour une ÉVACUATION

- Déclencher l'alarme si elle ne l'a pas été
- Regrouper les enfants
- Se rendre avec eux au point de rassemblement désigné à l'extérieur
- Evacuer l'établissement selon les consignes
- Ne jamais prendre les ascenseurs

### ► La procédure pour un CONFINEMENT

- Les enfants sont conduits en silence par les salariés dans la salle prévue pour le confinement :
  1. Le jardin d'enfants au RDC
  2. La salle de motricité à l'étage
- Condamner tous les accès ouvrants
- Occulter les fenêtres
- Barricader les portes, les fenêtres avec le matériel dédié qui aura préalablement été mis dans la pièce
- Placer un linge mouillé au bas des portes
- Faire silence
- Ne pas sortir
- Asseoir ou allonger les enfants loin des portes et fenêtres
- Ne ressortir de la pièce qu'après autorisation des forces de l'ordre

## 6/ LE MATERIEL INDISPENSABLEDANS LES PIECES DE CONFINEMENT

- Une trousse de soin d'urgence
- Des couvertures de survie
- Des ciseaux
- Un coussin hémostatique
- Des bandes collantes
- De l'eau, du lait
- Aérius, Ventoline
- Sachets de soluté de réhydratation

### NUMÉROS UTILES

- ⊗ Commissariat rue
- ⊗ Police municipale
- ⊗ Force de l'ordre>>>> 17 ou 112

Initiateur: la Direction Générale

Auteur : / / validation janvier 2017

# CRIP03 - cellule de recueil d'informations préoccupantes

**Département de l'Allier**  
**Observatoire Départemental de la Protection de l'Enfance**  
**Fiche Recueil D'Information concernant un (des) mineur(s)**  
**en danger ou en risque de l'être**

Cette fiche permettra au Conseil Départemental de qualifier l'information en Information préoccupante ou non.

\*\*\*

Date de recueil de l'information : .....

|                                   |   |
|-----------------------------------|---|
| <b>Rédacteur de l'information</b> | Nom : ..... Prénom : .....<br>Institution : .....<br>Fonction : .....<br>Adresse et numéro de téléphone/ mail/ fax :<br>.....<br>.....                        |
| <b>Auteur de l'information</b>    | Nom : ..... Prénom : .....<br>Lien avec l'enfant : .....<br><input type="checkbox"/> Anonyme<br><i>Ce support est un document administratif communicable.</i> |

**Enfants concernés par l'information:**

**Nombre :** \_\_\_\_\_

|  |
|--|
| <b>ENFANT 1</b>  |
| Nom : ..... Prénom : .....   |
| Sexe : <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> F   |
| Date de naissance : ..... Lieu de naissance : .....  |
| Scolarité : Etablissement scolaire.....<br>Classe fréquentée.....  |
| Adresse de l'enfant et/ou lieu de vie :<br>.....<br>.....  |
| <input type="checkbox"/> avec ses parents <input type="checkbox"/> avec un autre membre de la famille<br><input type="checkbox"/> en garde alternée <input type="checkbox"/> chez un tiers digne de confiance<br><input type="checkbox"/> avec sa mère seule <input type="checkbox"/> chez un(e) assistant(e) familial(e)<br><input type="checkbox"/> avec son père seul <input type="checkbox"/> en établissement protection de l'enfance |





**ENFANT 2**

**Nom :** ..... **Prénom :** .....

**Sexe :**  M  F

**Date de naissance :** ..... **Lieu de naissance :** .....

**Scolarité :** Etablissement scolaire.....  
Classe fréquentée.....

**Adresse de l'enfant et/ou lieu de vie :**

.....  
.....

- |  |   |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> avec ses parents                          | <input type="checkbox"/> avec un autre membre de la famille       |
| <input type="checkbox"/> en garde alternée                         | <input type="checkbox"/> chez un tiers digne de confiance         |
| <input type="checkbox"/> avec sa mère seule                        | <input type="checkbox"/> chez un(e) assistant(e) familial(e)      |
| <input type="checkbox"/> avec son père seul                        | <input type="checkbox"/> en établissement protection de l'enfance |
| <input type="checkbox"/> avec sa mère dans une famille recomposée  | <input type="checkbox"/> autre (à préciser)                       |
| <input type="checkbox"/> avec son père dans une famille recomposée |   |

**Parent 1 :** Nom : .....Prénom :

.....

Date de naissance si connue : .....

Adresse : .....

.....

**Parent 2 :** Nom : .....Prénom :

.....

Date de naissance si connue : .....

Adresse : .....

.....

**Informations connues sur la filiation et l'autorité parentale :** .....

.....

.....

**Est-ce que le parent 1 a été informé de cette fiche ?**  oui  non

Si non pourquoi ? .....

.....

**Est-ce que le parent 2 a été informé de cette fiche ?**  oui  non

Si non pourquoi ? .....

.....

**ENFANT 3**

**Nom :** ..... **Prénom :** .....

**Sexe :**  M  F

**Date de naissance :** ..... **Lieu de naissance :** .....

**Scolarité :** Etablissement scolaire.....  
Classe fréquentée.....

**Adresse de l'enfant et/ou lieu de vie :**

.....  
.....

- |  |   |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> avec ses parents                          | <input type="checkbox"/> avec un autre membre de la famille       |
| <input type="checkbox"/> en garde alternée                         | <input type="checkbox"/> chez un tiers digne de confiance         |
| <input type="checkbox"/> avec sa mère seule                        | <input type="checkbox"/> chez un(e) assistant(e) familial(e)      |
| <input type="checkbox"/> avec son père seul                        | <input type="checkbox"/> en établissement protection de l'enfance |
| <input type="checkbox"/> avec sa mère dans une famille recomposée  | <input type="checkbox"/> autre (à préciser)                       |
| <input type="checkbox"/> avec son père dans une famille recomposée |   |

**Parent 1 :** Nom : .....Prénom : .....

.....

Date de naissance si connue : .....

Adresse : .....

.....

**Parent 2 :** Nom : .....Prénom : .....

.....

Date de naissance si connue : .....

Adresse : .....

.....

**Informations connues sur la filiation et l'autorité parentale :** .....

.....

.....

**Est-ce que le parent 1 a été informé de cette fiche ?**  oui

**non**

Si non pourquoi ? .....

.....

**Est-ce que le parent 2 a été informé de cette fiche ?**  oui

**non**  
 Si non pourquoi ? .....

.....

**ENFANT 4**

**Nom :** ..... **Prénom :** .....

**Sexe :**  M  F

**Date de naissance :** ..... **Lieu de naissance :** .....

**Scolarité :** Etablissement scolaire.....  
 Classe fréquentée.....

**Adresse de l'enfant et/ou lieu de vie :**  
 .....  
 .....

|  |   |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> avec ses parents                          | <input type="checkbox"/> avec un autre membre de la famille       |
| <input type="checkbox"/> en garde alternée                         | <input type="checkbox"/> chez un tiers digne de confiance         |
| <input type="checkbox"/> avec sa mère seule                        | <input type="checkbox"/> chez un(e) assistant(e) familial(e)      |
| <input type="checkbox"/> avec son père seul                        | <input type="checkbox"/> en établissement protection de l'enfance |
| <input type="checkbox"/> avec sa mère dans une famille recomposée  | <input type="checkbox"/> autre (à préciser)                       |
| <input type="checkbox"/> avec son père dans une famille recomposée |   |

**Parent 1 :** Nom : .....Prénom :  
 .....

Date de naissance si connue : .....  
 Adresse : .....

**Parent 2 :** Nom : .....Prénom :  
 .....

Date de naissance si connue : .....  
 Adresse : .....

**Informations connues sur la filiation et l'autorité parentale :**  
 .....  
 .....

**Est-ce que le parent 1 a été informé de cette fiche ?**  oui  non  
 Si non pourquoi ? .....

.....  
**Est-ce que le parent 2 a été informé de cette fiche ?**  oui  non  
Si non pourquoi ? .....

**ENFANT 5**

**Nom :** ..... **Prénom :** .....

**Sexe :**  M  F

**Date de naissance :** ..... **Lieu de naissance :** .....

**Scolarité :** Etablissement scolaire.....  
Classe fréquentée.....

**Adresse de l'enfant et/ou lieu de vie :**  
.....  
.....

- |  |   |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> avec ses parents                          | <input type="checkbox"/> avec un autre membre de la famille       |
| <input type="checkbox"/> en garde alternée                         | <input type="checkbox"/> chez un tiers digne de confiance         |
| <input type="checkbox"/> avec sa mère seule                        | <input type="checkbox"/> chez un(e) assistant(e) familial(e)      |
| <input type="checkbox"/> avec son père seul                        | <input type="checkbox"/> en établissement protection de l'enfance |
| <input type="checkbox"/> avec sa mère dans une famille recomposée  | <input type="checkbox"/> autre (à préciser)                       |
| <input type="checkbox"/> avec son père dans une famille recomposée |   |

**Parents 1 :** Nom : .....Prénom :  
.....

Date de naissance si connue : .....

Adresse :.....  
.....

**Parent 2 :** Nom : .....Prénom :  
.....

Date de naissance si connue : .....

Adresse :.....  
.....

**Informations connues sur la filiation et l'autorité parentale :**.....  
.....  
.....

|   |                              |                              |
|---|------------------------------|------------------------------|
| Est-ce que le parent 1 a été informé de cette fiche ? | <input type="checkbox"/> oui | <input type="checkbox"/> non |
| Si non pourquoi ? .....                               |                              |                              |
| .....   |                              |                              |
| Est-ce que le parent 2 a été informé de cette fiche ? | <input type="checkbox"/> oui | <input type="checkbox"/> non |
| Si non pourquoi ? .....                               |                              |                              |
| .....   |                              |                              |

## **LA FAMILLE**

### **➤ Adultes au domicile**

| Nom | Prénom | Sexe | Date de naissance<br>ou âge | Lien de parenté |
|-----|--------|------|-----------------------------|-----------------|
|     |        |      |                             |                 |
|     |        |      |                             |                 |
|     |        |      |                             |                 |

### **➤ Autres enfants à domicile**

| Nom | Prénom | Sexe | Date de naissance<br>ou âge | Lien de parenté |
|-----|--------|------|-----------------------------|-----------------|
|     |        |      |                             |                 |
|     |        |      |                             |                 |
|     |        |      |                             |                 |

## ***Éléments d'inquiétudes***

**Les faits constatés et/ ou observés (lieu(x) des faits, personne(s) présente(s))**

Ces faits ont-ils été observés et/ou constatés plusieurs fois ?  oui  non  
Si oui, combien de fois : .....  
Quand : .....

**Les faits déclarés par l'enfant concerné et/ou l'auteur de l'information :**

L'enfant a-t-il été entendu directement ?  oui  non  
Si oui, par quelle personne ? : .....

**Éléments complémentaires :**

Savez-vous si le mineur et/ou sa famille bénéficie d'un accompagnement ?  oui  non  
Si oui lequel : .....

Y-a-t-il des pièces jointes ?  oui  non  
Si oui, lesquelles :

.....  
.....  
.....

Fait à.....  
Le.....

Signature

**Cette fiche est à adresser :**  
à la Cellule de Recueil d'Informations Préoccupantes (CRIP 03)  
Hôtel du Département - 1 avenue Victor Hugo BP 1669 - 03016 MOULINS CEDEX  
Mail :  
Fax :

**Décision de la CRIP**

Information qualifiée : oui  
non

Date de qualification :

Date de retour d'évaluation attendu à la CRIP :

Date prévisionnelle de passage CDIP :

Information transmise au JE et service prestataire

Information transmise au Parquet

Information transmise CRIP autre département

Observations :

**Signature**



## ANNEXE 5 FICHE EVALUATION

### LES CIBLES

Il est important de déterminer à qui est destinée l'évaluation :

- pour l'équipe ;
- pour les bénéficiaires du projet;
- pour la population;
- pour les financeurs.

### LES OBJECTIFS

Plus les objectifs de départ sont clairs et précis, plus l'évaluation s'en trouve facilitée ! Généralement, on trouve 3 niveaux d'objectifs :

- objectif général : il est centré sur le résultat à atteindre (celui qui donne le sens du projet...);
- objectifs spécifiques, qui précisent l'objectif général, ils sont à son service ;
- objectifs opérationnels, qui se confondent avec les tâches à accomplir pour la réalisation de l'action.

Il s'agit de formuler ces niveaux d'objectifs de façon pertinente, puis de définir les indicateurs qui permettront de mesurer régulièrement la contribution du projet à l'atteinte de ces objectifs.

### LES INDICATEURS

C'est une valeur chiffrée qui permet de mesurer l'évolution d'une grandeur donnée.

Relever des indicateurs fait appel aux techniques de recueils d'information : comptage, chiffrage, observation des comportements, questionnaires, compte rendu de réunion, entretiens de groupe ou individuel...

- évaluation quantitative : qui compare des données chiffrées (nombre de personnes touchées, de matériel distribué,

de personnes qui ont appris quelque chose et/ou modifié un comportement, etc.).

- évaluation qualitative, qui s'attache à décrire ou comparer des états (inscription sociale, état de santé, estime de soi, qualité du service rendu, de l'organisation des activités, etc.).

À titre d'exemple : *Taux d'occupation / Participation parentale / Satisfaction des familles / etc.*

### POUR RÉDIGER UN OBJECTIF :

| Au thème concerné                | Quel est le problème précis que l'on veut résoudre ? |
|----------------------------------|--|
| Au niveau du résultat attendu    | Quel est le niveau que l'on veut atteindre ?         |
| À la population visée            | Quelle est la population concernée ?                 |
| À l'unité géographique concernée | Quel territoire à couvrir ?                          |
| Échéances fixées                 | Quel délai se donne-t-on ?                           |

Si à un but très général ne correspond aucune modalité d'action : se poser la question « comment faire ? » Si à une modalité d'action ne correspond aucun but : se poser la question « pourquoi faire ? »

### LES CRITÈRES DE QUALITÉ DE MON OBJECTIF 12 :

- un résultat spécifique : l'objectif décrit une situation précise ;
- mesurable : l'objectif comporte une date d'échéance précise ;
- maîtrisable : celui qui en est responsable, a la possibilité de le réaliser. Il en a le contrôle ;
- utile et utilisable : le résultat répond véritablement aux besoins ;
- motivant : l'objectif est accepté et présente des chances de réussite. Il est significatif.

| Ce qui avait été prévu de faire a-t-il été réalisé ?            | Il s'agit de décrire les activités mise en place.   |
|---|---|
| Le projet a-il été utile ?                                      | <p>Il s'agit d'observer si le projet atteint ses objectifs en mesurant les changements obtenus.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Qu'est ce qui a changé ? Qui a changé ?</li> <li>- Les activités ont-elles eu des incidences non prévues ?</li> <li>- Les modifications constatées ont-elles un rapport direct avec le projet ?</li> <li>- Quelles sont les incidences qui permettent de l'affirmer ?</li> </ul>   |
| Que savons nous de ce qui « marche » et « marche moins bien » ? | <p>Il s'agit de s'interroger sur les éléments qui ont favorisé ou freiné la réalisation et la réussite du projet.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Les stratégies employées ont-elles permis d'assurer ou non la participation des parents au projet ? Pourquoi ?</li> <li>- Quels ont été les obstacles à la réussite du projet ?</li> <li>- Quelles activités ont du être modifiées en cours de route ? Pourquoi ?</li> <li>- Qu'a-t-on appris sur le travail en groupe ?</li> <li>- Que retient-on de la recherche de fond ?</li> </ul>                            |
| Que pourrions nous améliorer ?                                  | <p>Évaluer, c'est aussi tirer les leçons des difficultés rencontrées. On pourra notamment se poser les questions suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Comment utiliser au fur et à mesure les données de l'évaluation pour optimiser le programme ?</li> <li>- A-t-on pu répondre à tous les besoins du projet initial ?</li> <li>- Quel complément de ressources, de compétences aurait été nécessaire pour rendre le travail plus efficace ?</li> <li>- Quelles personnes ressources auraient pu être sollicitées ?</li> </ul>                              |
| Que faire de cette évaluation ?                                 | <p>L'évaluation est indispensable pour décider de poursuivre un projet. Elle doit mesurer ce que l'activité a permis de faire changer et permettre de s'interroger sur ce qu'elle a pu créer comme nouveaux besoins.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Comment allons-nous utiliser les résultats de l'évaluation pour construire un nouveau projet ?</li> <li>- Les objectifs ont été atteints ? Faut-il poursuivre malgré tout l'action, pour quelles raisons ?</li> <li>- De nouveaux besoins ont été constatés ; sommes-nous en capacité d'y répondre ?</li> </ul> |

## EXEMPLE DE GRILLES D'ÉVALUATION

### Grille d'analyse de la pertinence de projet :

| L'adaptation au contexte   |     |     |
|--|-----|-----|
| Pouvez-vous identifier avec précision la problématique à laquelle répond le projet ?       | Oui | Non |
| Le projet est-il adapté au contexte régional et/ou local ?                                 | Oui | Non |
| Le type de projet est-il reconnu par les experts sur le domaine traité ?                   | Oui | Non |
| Les objectifs annoncés sont-ils cohérents avec la démarche générale ? Sont-ils réalistes ? | Oui | Non |
| Sont-ils mesurables ?  | Oui | Non |
| Le lien est-il fait avec l'évaluation ?  | Oui | Non |
| La rigueur méthodologique  |     |     |
| Les étapes sont-elles clairement établies ?  | Oui | Non |
| Sont-elles clairement ordonnées ?  | Oui | Non |
| Les moyens sont-ils adaptés aux objectifs ?  | Oui | Non |
| La reconnaissance du partenariat   |     |     |
| Les partenaires choisis sont-ils adaptés à l'action ?                                      | Oui | Non |
| Les intentions des acteurs sont-elles connues ?  | Oui | Non |
| La période à laquelle l'action est prévue est-elle adaptée ?                               | Oui | Non |
| Les charges de travail sont-elles correctement évaluées et réparties ?                     | Oui | Non |

### Des questions à aborder :

#### Structure d'accueil :

Comment le projet d'établissement et le projet éducatif ont-ils été réalisés ? Les salariés ont-ils participé ?  
 La structure d'accueil est-elle confrontée à des problématiques financières ?  
 La structure d'accueil doit-elle faire face à des changements ? (Evolution du nombre d'enfants, du mode de financement, du cadre institutionnel, etc.). Si oui, de quelles natures et quel a été l'impact sur le fonctionnement de la structure ?  
 Existe-t-il un déséquilibre entre les missions de la structure d'accueil et les moyens matériels existants (locaux, matériels pour les activités, etc.) ?  
 Des problèmes de conformité de locaux se posent-ils ?

#### Caractéristiques de l'accueil

Quels critères sont privilégiés pour l'inscription des enfants : âge de l'enfant et développement psychomoteur, date de la demande, respect de la fratrie, lieu d'habitation, etc. ?  
 Cela a-t-il un impact sur la répartition de la charge de travail à certaines périodes de l'année ? (ex. : l'arrivée de nombreux bébés en début d'année peut poser problème au niveau de l'organisation du travail). Comment les sections sont-elles organisées ?  
 Comment les dortoirs sont-ils organisés et combien y a-t-il d'enfants par dortoirs ? Cela pose-t-il problème ?  
 Comment se passent les repas ? Combien de services sont réalisés ? Cette configuration pose-t-elle des difficultés ?

#### La gestion de l'équipe

Quelle est la répartition de l'équipe entre les salariés permanents et ceux ayant un contrat aidé ? Les compétences de l'équipe sont-elles adaptées au travail à réaliser ?  
 Existe-t-il un plan de formation au sein de la structure ? Comment est-il élaboré et suivi ? Existe-il un livret d'accueil ou une procédure d'accueil ?

#### L'organisation du temps de travail

Existe-il une réunion de transmission d'informations entre équipes pour favoriser les échanges par rapport aux enfants, aux parents, événements de la journée ?

Existe-il des plages horaires où l'effectif est restreint ? Des horaires imprévus, irréguliers, mal équilibrés ? La gestion des congés, absences non prévues et heures de récupération est-elle claire (procédures et demandes de congés, répartition équilibrée des congés, planification, etc.) ? Cela pose-t-il des difficultés ?

#### **L'activité au sein de la structure d'accueil**

Existe-il des tensions au niveau de l'organisation des différents temps d'activité au sein de la structure ?

Certaines activités posent-elles des difficultés :

- les activités administratives,
- les activités à l'intérieur et à l'extérieur,
- les tâches de toilettes, changes,
- autres activités : les courses, les repas, le nettoyage, etc.

#### **Comment les temps d'accueil sont-ils organisés ?**

La répartition des tâches est-elle clairement définie au sein de l'équipe ex.: endormissement, surveillance de la sieste, changes, repas, etc.

#### **Encadrement de l'équipe**

Les membres de l'encadrement rencontrent-ils des difficultés dans la gestion de l'équipe ?

Des temps d'échange entre membres de l'encadrement sont-ils organisés ?

Les échanges avec les parents posent-ils des difficultés ?



**ANNEXE 6**  
**GUIDE PRATIQUE ÉLABORÉ PAR LE MINISTÈRE « POUR UNE MEILLEURE QUALITÉ DE L'AIR**  
**DANS LES LIEUX ACCUEILLANT DES ENFANTS ET ADOLESCENTS »**

Document garantissant la qualité de l'air intérieur. Cette surveillance doit être mise en œuvre tous les 7 ans depuis le 1er janvier 2018 (articles L. 221-8 et R. 221-30 et suivants du Code de l'environnement, décret n° 2015-1000 du 17 août 2015, et article 180 de la Loi 2010-788 du 12 juillet 2010). (Cf. Guide pratique élaboré par le Ministère « Pour une meilleure qualité de l'air dans les lieux accueillant des enfants et adolescents » )

Pour une meilleure  
qualité de l'air

dans les lieux accueillant  
des enfants et adolescents



Guide pratique 2019





**Contact :**

Conseil départemental de l'Allier  
Direction Enfance Famille  
Service enfance et parentalité  
Tél. : 04 70 34 40 98



Auvergne

