



Règlement départemental

**relatif à l'autorisation, l'avis
et le suivi des établissements
d'accueil de jeunes enfants**

Sommaire

I. Rappels sur les établissements et services d'accueil de jeunes enfants 5

- 1.1. Les missions des établissements et services d'accueil de jeunes enfants 5
- 1.2. Les différents types et catégories d'établissements et services 5
 - 1.2.1. Les différents types d'établissements et services 5
 - 1.2.2. Les différentes catégories d'établissements et services 6

II. Les services du Département de l'Hérault 6

- 2.1. Le service agréments et modes d'accueil enfance (SAMAE) 6
- 2.2. Le service agréments territorialisé (SAT) 7

III. La création d'un établissement ou service d'accueil de jeunes enfants 7

- 3.1. Le projet de création d'un établissement ou d'un service 7
 - 3.1.1. Le protocole départemental de création d'un établissement ou d'un service 7
 - 3.1.2. L'étude des plans des locaux 8
 - 3.1.3. La visite de chantier 8
- 3.2. La procédure de demande d'autorisation / avis 8
 - 3.2.1. Le dossier de demande d'autorisation / avis 8
 - 3.2.1.1. *Le contenu du dossier et les différents délais d'instruction* 8
 - 3.2.1.2. *L'instruction du dossier* 10
 - 3.2.2. La demande d'avis au maire / président d'EPCI 10
 - 3.2.3. L'évaluation des conditions d'accueil 10
- 3.3. La décision 11

IV. L'extension et la transformation d'un établissement ou service d'accueil de jeunes enfants 12

V. Les obligations du gestionnaire de l'établissement 13

- 5.1. Les documents et informations à transmettre 13
- 5.2. Les responsabilités du gestionnaire quant au personnel recruté 13
- 5.3. Les accidents survenus au sein de l'établissement ou du service 13

| | |
|--|-----------|
| VI. Le contrôle des établissements et services d'accueil de jeunes enfants | 14 |
| 6.1. Les visites | 14 |
| 6.2. Les éléments évalués | 14 |
| 6.2.1. Les locaux | 14 |
| 6.2.2. Qualifications du personnel et taux d'encadrement | 14 |
| 6.2.2.1. <i>Appréciation des qualifications et de l'expérience du personnel</i> | 14 |
| 6.2.2.2. <i>Taux d'encadrement des enfants</i> | 15 |
| 6.2.2.3. <i>Référent « santé et accueil inclusif »</i> | 15 |
| 6.2.2.4. <i>L'analyse des pratiques professionnelles</i> | 15 |
| 6.2.2.5. <i>Les cas de dérogation</i> | 15 |
| 6.2.2.6. <i>Les stagiaires et apprentis</i> | 16 |
| 6.2.3. Mise en œuvre du projet d'établissement | 16 |
| 6.3. L'enquête administrative | 16 |
| 6.3.1. Principes de l'enquête administrative | 16 |
| 6.3.2. Abrogation de l'autorisation d'ouverture d'un établissement ou d'un service | 17 |
| 6.3.3. Saisine du Préfet | 17 |

I. Rappels sur les établissements et services d'accueil de jeunes enfants

1.1. Les missions des établissements et services d'accueil de jeunes enfants

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

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

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

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

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

4° Mettent en œuvre un accueil favorisant l'inclusion des familles et enfants présentant un handicap ou atteints de maladies chroniques ;

5° Favorisent la conciliation par les parents de jeunes enfants de leurs temps de vie familiale, professionnelle et sociale, notamment pour les personnes en recherche d'emploi et engagées dans un parcours d'insertion sociale et professionnelle et les familles monoparentales ;

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

Une charte nationale pour l'accueil du jeune enfant, prise par arrêté du ministre chargé de la famille, établit les principes applicables à l'accueil du jeune enfant. »

(Article L.214-1-1 du code de l'action sociale et des familles)

1.2. Les différents types et catégories d'établissements et services

1.2.1. Les différents types d'établissements et services

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.

L'ensemble de ces établissements et services peuvent organiser l'accueil des enfants de façon uniquement occasionnelle ou saisonnière.

(Article R.2324-17 du code de la santé publique)

1.2.2. Les différentes catégories d'établissements et services

Différentes catégories d'établissements et services sont définies en fonction de la capacité d'accueil de ces derniers et vont déterminer les exigences applicables en termes de personnel.

1. Les **crèches et haltes garderies** sont réparties de la façon suivante :
 - a. Les micro-crèches : capacité d'accueil inférieure ou égale à 12 places ;
 - b. Les petites crèches : capacité d'accueil entre 13 et 24 places ;
 - c. Les crèches : capacité d'accueil entre 25 et 39 places ;
 - d. Les grandes crèches : capacité d'accueil entre 40 et 59 places ;
 - e. Les très grandes crèches : capacité d'accueil supérieure ou égale à 60 places.

2. Les **jardins d'enfants** sont répartis de la façon suivante :
 - a. Les petits jardins d'enfants : capacité d'accueil inférieure ou égale à 24 places ;
 - b. Les jardins d'enfants : capacité d'accueil entre 25 et 59 places ;
 - c. Les grands jardins d'enfants : capacité d'accueil supérieure ou égale à 60 places.

3. Les **crèches familiales** sont réparties de la façon suivante :
 - a. Les petites crèches familiales : capacité d'accueil inférieure à 30 places ;
 - b. Les crèches familiales : capacité d'accueil entre 30 et 59 places ;
 - c. Les grandes crèches familiales : capacité d'accueil entre 60 et 89 places ;
 - d. Les très grandes crèches familiales : capacité d'accueil supérieure ou égale à 90 places

(Articles R.2324-46, R.2324-47 et R.2324-48 du code de la santé publique)

II. Les services du Département de l'Hérault

2.1. Le service agréments et modes d'accueil enfance (SAMAE)

Le SAMAE est un service de la Direction de la protection maternelle et infantile (DPMI). Il prend, sous l'autorité du Président du Conseil départemental, les décisions d'autorisation d'ouverture, ainsi que celles liées à toute modification (extension,

transformation...) pour tous les établissements et services d'accueil d'enfants de moins de six ans gérés par une personne morale de droit privé.

Le SAMAE délivre également, toujours sous l'autorité du Président du Conseil départemental, un avis d'ouverture et de modification de fonctionnement (extension, transformation...) pour tous les établissements et services d'accueil gérés par une personne morale de droit public.

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

(Article L.2324-1 du code de la santé publique)

2.2. Le service agréments territorialisé (SAT)

Le SAT est également un service de la Direction de la protection maternelle et infantile (DPMI). Il est le service évaluateur qui procède aux évaluations d'autorisation, de suivi et de contrôle des conditions d'accueil des établissements et services d'accueil de jeunes enfants. Les travailleurs médico-sociaux mènent ces évaluations avec ou sans prise de rendez-vous. Elles sont transmises au SAMAE pour décision.

III. La création d'un établissement ou service d'accueil de jeunes enfants

3.1. Le projet de création d'un établissement ou d'un service

3.1.1. Le protocole départemental de création d'un établissement ou d'un service

Le porteur de projet informe le Conseil départemental ainsi que la Caf de l'Hérault de son projet de création d'un établissement ou d'un service d'accueil.

Le porteur de projet envoie son dossier de présentation de son projet à l'ensemble des partenaires conviés en amont de la réunion.

Une réunion de présentation du préprojet est organisée à l'initiative du porteur de projet avec les partenaires concernés : Caf, Conseil départemental, collectivité territoriale (mairie et/ou intercommunalité détenant la compétence petite enfance), ainsi que la Mutualité sociale agricole (Msa) le cas échéant.

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

A l'issue de la réunion de présentation du préprojet, les différents partenaires (la Caf, le Conseil départemental, la Collectivité et la Msa, le cas échéant) émettront un avis consultatif sur la poursuite du projet, qui porte notamment sur la pertinence et la viabilité du projet, l'équilibre avec l'offre en modes d'accueils existante et le possible soutien financier la Caf de l'Hérault.

Cet avis prend la forme d'un relevé de conclusions co-signé par le Conseil départemental et la Caf de l'Hérault.

L'avis rendu, même favorable, ne présume pas de la décision de la Caf concernant les aides financières, ni de celle du Président du Conseil départemental concernant l'ouverture de l'établissement.

Le Conseil départemental et la Caf se réservent la possibilité de demander une nouvelle réunion pour avis technique si le délai entre l'avis initial et le dépôt de demande a dépassé une année.

Le Conseil départemental a établi, conjointement avec la Caisse d'allocations familiales (Caf) de l'Hérault, un guide petite enfance à l'usage des porteurs de projet, dans le cadre de la création d'un établissement d'accueil d'enfants de moins de six ans.

Cf. Guide petite enfance à l'usage des porteurs de projets et des responsables d'Eaje

3.1.2. L'étude des plans des locaux

L'environnement du local doit être pris en compte au moment du choix de l'implantation d'une structure d'accueil. En effet, le porteur de projet ou gestionnaire de l'établissement doit s'assurer qu'il n'y ait pas de nuisances autour, ou à proximité du bâtiment, pouvant porter atteinte à la santé des enfants accueillis.

Une fois le relevé de conclusions transmis au porteur de projet et avant tout commencement de travaux, si celui-ci souhaite poursuivre son projet, une étude des plans des locaux sera organisée, à son initiative, avec le Conseil départemental.

Cette étude permet aux services du Conseil départemental d'apprécier si les locaux répondent aux critères définis par la réglementation et d'apporter ses préconisations.

La conseillère technique des structures d'accueil du jeune enfant du SAMAE et, le cas échéant, un professionnel du SAT, prennent part à cette réunion. Un courrier reprenant les normes de sécurité et les recommandations retenues lors de l'étude des plans est transmis au porteur de projet avant le démarrage des travaux.

3.1.3. La visite de chantier

Il est vivement recommandé au porteur de projet de solliciter le Conseil départemental à mi-chantier (c'est-à-dire une fois le gros œuvre terminé et les cloisons montées), afin qu'une visite soit réalisée. Cette visite offre ainsi la possibilité de procéder à des ajustements éventuels avant la fin des travaux d'aménagement.

3.2. La procédure de demande d'autorisation / avis

3.2.1. Le dossier de demande d'autorisation / avis

3.2.1.1. Le contenu du dossier et les différents délais d'instruction

Une fois que les étapes d'accompagnement au projet mentionnées ci-dessus sont réalisées, le porteur de projet doit adresser une demande d'autorisation / avis d'ouverture au moins 3 mois avant l'ouverture programmée de l'établissement ou du service.

Le dossier de demande d'autorisation /avis d'ouverture doit être adressé par courrier à l'adresse suivante :

Conseil départemental de l'Hérault
PMI Service agréments et modes d'accueil enfance
Mas d'Alco - 1977 avenue des Moulins
34087 Montpellier cedex 4

Le dossier comprend :

- Le nom et la raison sociale de l'établissement ;
- Les coordonnées du gestionnaire de l'établissement ;
- Les statuts de l'établissement ou de l'organisme gestionnaire pour les établissements et services gérés par une personne de droit privé ;
- L'adresse de l'établissement, avec indication de la densité de population dans le territoire d'implantation, telle que définie par le référentiel mentionné au IV de l'article R.2324-28 ;
- Une étude de besoins dans le territoire d'implantation de l'établissement, 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 chargée de la famille ;
- Le type d'établissement auquel appartient l'établissement selon le II de l'article R.2324-17 du code de la santé publique ;
- La capacité d'accueil de l'établissement projeté et la catégorie correspondante selon l'article R.2324-46, R.2324-47 ou R.2324-48 ;
- Le plan des locaux projetés avec la superficie et la destination des pièces, ainsi qu'une indication de la surface totale des espaces intérieurs d'accueil des enfants ;
- Le projet d'établissement 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.

A réception de ces pièces et informations, le Conseil départemental notifie au demandeur un accusé de réception du dossier complet ou incomplet par lettre recommandée avec accusé de réception.

En l'absence de réception des pièces et informations manquantes dans un délai d'un mois à compter de la date de réception de la liste par le demandeur, la demande est réputée caduque.

A compter de la date à laquelle le dossier est réputé complet, le Président du Conseil départemental dispose d'un délai de trois mois pour notifier sa décision d'accorder ou de refuser l'autorisation / ou pour notifier son avis (favorable ou défavorable). L'absence de réponse dans ce délai vaut autorisation / avis d'ouverture.

Par ailleurs, **au plus tard 15 jours avant l'ouverture programmée de l'établissement**, le demandeur doit adresser, par courrier, au Conseil départemental :

- Une copie de la décision d'ouverture au public prévue à l'article L.122-5 du code de la construction et de l'habitation ou, selon la catégorie de l'établissement

recevant du public, le document de conformité prévu au deuxième alinéa de l'article L.164-2 du même code.

- 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.
- L'imprimé d'attestation concernant le personnel permettant de justifier que les exigences correspondant au type et à la catégorie de l'établissement ou du service sont satisfaites.

(Articles R.2324-18 et R.2324-19 du code de la santé publique)

3.2.1.2. L'instruction du dossier

A réception du dossier complet, les services du Conseil départemental étudient les différentes pièces et informations afin de s'assurer que les exigences correspondant au type et à la catégorie de l'établissement ou du service sont satisfaites.

La production de documents complémentaires pourra être exigée en vue de l'ouverture (par exemple, un certificat de risque d'exposition au plomb au regard de la date de construction du bâtiment...).

3.2.2. La demande d'avis au maire / président d'EPCI

Dès réception de la demande d'autorisation / avis, le 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 une copie de la demande d'autorisation. Celui-ci dispose d'un délai d'un mois pour notifier son avis au Conseil départemental. A défaut de notification dans ce délai, l'avis est réputé avoir été donné.

Ces dispositions ne sont pas applicables dans le cas d'une demande d'avis présenté par une commune pour l'ouverture d'un établissement ou d'un service d'accueil sur son territoire.

(Articles R.2324-18 et R.2324-21 du code de la santé publique)

3.2.3. L'évaluation des conditions d'accueil

Dans le cadre de la procédure d'autorisation / avis, une visite sur place de l'établissement ou du service est effectuée préalablement à l'ouverture programmée, par les professionnels du SAT.

Le porteur de projet / futur gestionnaire de l'établissement doit se rendre disponible pour cette visite, dans le délai légal imparti. Cela suppose également qu'il ait tenu informé le Conseil départemental de la fin des travaux d'aménagement de son établissement ou service afin que celui-ci programme la visite d'évaluation.

Il appartient au gestionnaire de s'organiser afin d'anticiper cette visite préalable à l'ouverture, de façon à ce qu'elle puisse avoir lieu au moins 15 jours avant la date

programmée d'ouverture. Les locaux doivent être aménagés et prêts à accueillir les enfants.

Cette visite a pour objet d'évaluer si les locaux et leur aménagement répondent aux objectifs et aux conditions définis par la réglementation, compte tenu de l'âge et des besoins des enfants accueillis.

(Article R.2324-23 du code de la santé publique)

3.3. La décision

Le Président du Conseil départemental prend une décision d'accord ou de refus d'ouverture ou rend un avis pour les établissements à gestion publique, dans un délai de 3 mois à compter de la date à laquelle le dossier est réputé complet. Cette décision s'appuie à la fois sur les éléments fournis dans le dossier de demande d'autorisation / avis d'ouverture et sur l'évaluation des conditions d'accueil.

En cas d'accord, la décision prend la forme :

- d'un arrêté portant autorisation d'ouverture et de fonctionnement pour les établissements et services d'accueil de jeunes enfants gérés par une personne morale de droit privé ;
- d'un avis pour les établissements et services d'accueil de jeunes enfants gérés par une personne morale de droit public.

En cas de refus, la décision est notifiée sous forme de courrier exposant les motifs du refus.

Les voies et délais de recours sont précisés pour toutes décisions défavorables :

- Recours gracieux auprès du directeur ou de la direction générale adjointe des solidarités départementales du Conseil départemental de l'Hérault, Mas d'Alco 1977 avenue des Moulins 34087 Montpellier cedex 4, dans un délai de deux mois à compter de la notification de la décision,
- Recours contentieux devant le Tribunal administratif de Montpellier, 6 rue Pitot 34000 Montpellier, dans un même délai de deux mois à compter de la notification de la décision. Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site internet : <http://www.telerecours.fr>.

Particularité de l'accueil en surnombre

L'article R.2324-27 du Code de la santé publique offre la possibilité aux crèches collectives et aux jardins d'enfants d'accueillir jusqu'à 115% de la capacité d'accueil prévue par l'autorisation ou l'avis du Président du Conseil départemental, sous réserve du respect des conditions fixées par l'article.

Le référentiel national relatif aux exigences applicables aux établissements d'accueil de jeunes enfants en matière de locaux d'aménagement et d'affichage créé par l'arrêté du 31 août 2021 n'exige aucune surface supplémentaire dans le cadre de l'accueil en surnombre.

Néanmoins, le Conseil départemental peut être amené à limiter ou interdire l'accueil en surnombre dans une crèche si les conditions ne sont pas réunies pour assurer un

accueil des enfants satisfaisant et en toute sécurité. Les conditions de sommeil, en particulier, seront évaluées, en référence à l'article R.2324-28 du code de la santé publique.

IV. L'extension et la transformation d'un établissement ou service d'accueil de jeunes enfants

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 du code de la santé publique, ainsi que celles du I de l'article R.2324-19, ou sur une des mentions de l'autorisation ou d'avis, doit être porté à la connaissance du Conseil départemental par le directeur ou le gestionnaire de l'établissement ou du service, par courrier.

La liste des pièces et informations à transmettre au Conseil départemental est la même que pour une ouverture, mais peut être allégée en fonction de ce sur quoi porte la modification.

A réception du courrier, le Conseil départemental notifie au demandeur un accusé de réception du dossier complet ou incomplet par lettre recommandée avec accusé de réception.

En l'absence de réception des pièces et informations manquantes dans un délai d'un mois à compter de la date de réception de la liste par le demandeur, la demande est réputée caduque.

En ce qui concerne les demandes de modification liées à un changement de gestionnaire, de catégorie d'établissement, ou d'extension des locaux, 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 / ou pour notifier son avis (favorable ou défavorable). L'absence de réponse dans ce délai vaut autorisation / avis d'ouverture.

Le 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 une copie de la demande d'autorisation de modification. Celui-ci dispose d'un délai d'un mois pour notifier son avis au Conseil départemental. A défaut de notification dans ce délai, l'avis est réputé avoir été donné.

Ces dispositions ne sont pas applicables dans le cas d'une demande d'avis présenté par une commune pour l'ouverture d'un établissement ou d'un service d'accueil sur son territoire.

Une visite sera faite par le SAT en vue d'évaluer si la modification est en adéquation avec les besoins des enfants accueillis et les conditions de sécurité nécessaires (notamment en cas de travaux de rénovation ou d'extension de la crèche).

En ce qui concerne les autres demandes de modification, le Président du Conseil départemental dispose d'un délai d'un mois, à compter de la date à laquelle le dossier est réputé complet, pour refuser ou émettre un avis défavorable à la modification.

L'absence de réponse du Conseil départemental dans un délai d'un mois vaut autorisation ou avis favorable.

(Article R.2324-24 du Code de la santé publique)

V. Les obligations du gestionnaire de l'établissement

5.1. Les documents et informations à transmettre

Le gestionnaire et le responsable d'établissement doivent transmettre au Conseil départemental tout document ou information ayant été modifiés, notamment :

- Le règlement de fonctionnement tel que prévu à l'article R.2324-30 du code de la santé publique ;
- Le projet d'établissement tel que prévu à l'article R.2324-29 du code de la santé publique
- Une attestation concernant le personnel de l'établissement, à chaque fois qu'un membre de la direction change (cf. IV l'extension et la transformation d'un établissement ou service d'accueil de jeunes enfants) et, a minima, une fois par an. L'objectif est de permettre aux services du Conseil départemental de s'assurer que les exigences correspondant au type et à la catégorie de l'établissement ou du service sont satisfaites.
- Les changements de coordonnées de l'établissement ou du service.

(Article R.2324-35 du code de la santé publique)

5.2. Les responsabilités du gestionnaire quant au personnel recruté

Le gestionnaire de l'établissement ou du service doit s'assurer, dans les conditions prévues à l'article 776 du code de procédure pénale, que les personnes qu'elles recrutent pour exercer des fonctions, à quelque titre que ce soit, satisfont aux dispositions de l'article L.133-6 du code de l'action sociale et des familles. Pour ce faire, les gestionnaires doivent demander aux candidats un extrait de leur casier judiciaire.

Par ailleurs, le Conseil départemental de l'Hérault travaille actuellement sur les modalités de consultation de l'extrait n°2 du casier judiciaire (B2) de l'ensemble des professionnels et intervenants auprès d'enfants exerçant dans les établissements et services gérés par une personne morale de droit privé, ainsi que du fichier judiciaire automatisé des auteurs d'infractions sexuelles et violentes (FIJASV).

5.3. Les accidents survenus au sein de l'établissement ou du service

Le gestionnaire d'un établissement ou d'un service d'accueil de jeunes enfants informe sans délai le Conseil départemental de :

- 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 ;
- Tout décès d'un enfant qui lui était confié.

(Article R.2324-35 du code de la santé publique)

VI. Le contrôle des établissements et services d'accueil de jeunes enfants

Le Conseil départemental, via les services de la DPMI, exerce une mission de contrôle des établissements et services d'accueil, comme le prévoit le code de la santé publique.

6.1. Les visites

Des visites sont effectuées au sein des établissements et services, afin de s'assurer que les conditions d'accueil proposées garantissent la santé, la sécurité, le bien-être et le développement des enfants qui leur sont confiés.

Ces visites peuvent être réalisées avec ou sans rendez-vous.

A l'issue de la visite, sur la base du rapport établi par le professionnel de PMI, un courrier est adressé à l'attention du gestionnaire de l'établissement ou du service.

6.2. Les éléments évalués

6.2.1. Les locaux

Les locaux et leur aménagement doivent satisfaire aux dispositions de l'article R.2324-28 du code de la santé publique et aux exigences fixées par le référentiel du 31 août 2021, relatif aux exigences applicables aux établissements d'accueil du jeune enfant en matière de locaux, d'aménagement et d'affichage.

L'aménagement de l'espace doit notamment favoriser l'attention constante aux enfants, la sécurité, et la prise en compte de leurs besoins individuels.

Une attention doit également être portée à l'environnement du local de façon à s'assurer qu'il n'y ait pas de nuisances autour, ou à proximité du bâtiment, pouvant porter atteinte à la santé des enfants accueillis.

La charte nationale pour l'accueil du jeune enfant, créée par arrêté du 23/09/2021, établit les principes applicables à l'accueil du jeune enfant et doit être respectée. Notamment, les modes d'accueil doivent offrir un environnement sain, garantissant tant la sécurité de l'enfant que les conditions de déploiement de son éveil.

Cf. Guide départemental EAJE – Locaux – Aménagement – Affichage

6.2.2. Qualifications du personnel et taux d'encadrement

6.2.2.1. *Appréciation des qualifications et de l'expérience du personnel*

Les conditions exigibles de qualification ou d'expérience professionnelle, de moralité et d'aptitude physique requises des personnes exerçant leur activité dans les établissements ou services sont fixées par le décret n°2021-1131 du 30 août 2021

relatif aux assistants maternels et aux établissements d'accueil de jeunes enfants et par l'arrêté du 29 juillet 2022 relatif aux professionnels autorisés à exercer dans les modes d'accueil du jeune enfant.

Afin de permettre aux services du Conseil départemental d'évaluer si les exigences correspondant au type et à la catégorie de l'établissement ou du service sont satisfaites, il est demandé aux gestionnaires d'établissement de compléter et de transmettre l'attestation concernant le personnel fournie par le SAMAE, à chaque changement de direction et a minima, une fois par an.

6.2.2.2. Taux d'encadrement des enfants

Pour des raisons de sécurité, les micro-crèches sont vivement encouragées à assurer un effectif d'au moins deux professionnels auprès des enfants, dès le 1^{er} enfant accueilli.

6.2.2.3. Référent « santé et accueil inclusif »

Les missions du référent « santé et accueil inclusif » ainsi que les durées minimales de son intervention sont définies aux articles R.2324-39, R.2324-46-2, R.2324-47-2 et R.2324-48-2 du Code de la santé publique.

La nature des missions qui lui sont confiées implique une présence physique du référent « santé et accueil inclusif » au sein de l'établissement ou du service, auprès de l'équipe et des enfants.

Il est vivement recommandé de doubler, à minima, les quotités de temps imposées par la réglementation.

Cf. Guide départemental « Le référent santé et accueil inclusif en établissement d'accueil du jeune enfant »

6.2.2.4. L'analyse des pratiques professionnelles

L'arrêté du 29 juillet 2021 précise les qualifications et expériences attendues de la part de la personne qui anime les séances d'analyse des pratiques professionnelles.

Il est vivement recommandé de faire intervenir un animateur titulaire d'un diplôme de psychiatrie ou de psychologie, afin de bénéficier de ces compétences dans le cadre de la pluridisciplinarité. Le psychiatre ou psychologue peut être une personne ressource et soutenir l'équipe sur des sujets sensibles tels que les morsures, les trouble du comportement d'un enfant, les rapports conflictuels d'un parent avec un professionnel...

6.2.2.5. Les cas de dérogation

L'arrêté du 29 juillet 2022 relatif aux professionnels autorisés à exercer dans les modes d'accueil du jeune enfant prévoit, à titre exceptionnel et dans un contexte local de pénurie de professionnels visés à l'article 1 de l'arrêté, la possibilité de déroger aux conditions de qualification et d'expérience en faveur d'autres personnes, en considération de leur formation, leurs expériences professionnelles passées,

notamment auprès des 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.

6.2.2.6. *Les stagiaires et apprentis*

Les stagiaires et apprentis ne sont pas comptés dans l'effectif des professionnels chargés de l'encadrement des enfants.

Les apprentis qui justifient d'une qualification dans le domaine de la petite enfance (en dehors de celle préparée lors de leur formation), peuvent compter dans l'effectif des professionnels chargés de l'encadrement des enfants, au prorata de leur temps de présence.

Exemple : un apprenti en formation d'auxiliaire de puériculture, déjà titulaire d'un CAP AEPE, pourra compter auprès des enfants parmi les professionnels mentionnés au 2° de l'article R.2324-42 du code de la santé publique (au titre de son CAP AEPE).

6.2.3. *Mise en œuvre du projet d'établissement*

Le projet d'établissement doit respecter les principes de la charte nationale pour l'accueil du jeune enfant.

Est évaluée l'appropriation par le personnel des grandes orientations du projet d'établissement, ainsi que sa mise en œuvre effective, la lisibilité par les parents et les partenaires.

6.3. *L'enquête administrative*

6.3.1. *Principes de l'enquête administrative*

Dans le cadre des missions qui lui sont dévolues, les services du Conseil départemental peuvent être amenés à réaliser une enquête administrative dans un établissement ou un service d'accueil de jeunes enfants, s'ils ont connaissance de pratiques ou de conditions d'accueil pouvant être délétères aux enfants accueillis.

Dans le cadre de leur enquête, les professionnels du SAMAE et du SAT peuvent effectuer des visites, programmées ou non, au sein de l'établissement ou du service, mais aussi des entretiens avec le personnel de la crèche, le gestionnaire et/ou les familles des enfants accueillis.

Les services de PMI peuvent également s'adjoindre le concours, lors des visites, de professionnels du bâtiment.

A l'issue de l'enquête, les éléments reprochés peuvent être classés sans suite, faire l'objet de préconisations ou d'injonctions. Dans ce dernier cas, des délais d'exécution sont précisés.

Des réunions peuvent également être organisées avec des partenaires tels que la Caisse d'allocations familiales de l'Hérault, la mairie de la commune d'implantation de la crèche ou la Communauté de commune.

6.3.2. Abrogation de l'autorisation d'ouverture d'un établissement ou d'un service

Lorsque les locaux et l'aménagement d'un établissement ou d'un service géré par une personne morale de droit privé ne permettent plus la mise en œuvre du projet d'établissement et l'accueil d'enfants et du personnel dans des conditions satisfaisantes de sécurité, d'hygiène et de confort, un arrêté d'abrogation de l'autorisation d'ouverture peut être pris par le Président du Conseil départemental.

Si par la suite les conditions sont à nouveau réunies pour garantir un accueil satisfaisant des enfants, le gestionnaire de l'établissement ou du service a la possibilité de déposer une nouvelle demande d'autorisation d'ouverture.

6.3.3. Saisine du Préfet

Dans le cadre de l'article L.2324-3 du Code de la santé publique, lorsqu'il estime que la santé physique ou mentale ou l'éducation des enfants sont compromises ou menacées :

1° Le représentant de l'Etat dans le département ou le président du conseil départemental peut adresser des injonctions aux établissements et services gérés par une personne morale de droit privé ;

2° Le représentant de l'Etat dans le département peut adresser des injonctions aux établissements et services gérés par une personne morale de droit public ;

Dans le cas où il n'a pas été satisfait aux injonctions, le représentant de l'Etat dans le département peut prononcer la fermeture totale ou partielle, provisoire ou définitive, des établissements ou services d'accueil de jeunes enfants, après avis du président du conseil départemental.

La fermeture définitive vaut retrait des autorisations instituées aux alinéas 1 et 3 de l'article L. 2324-1.

En cas d'urgence, le représentant de l'Etat dans le département peut également prononcer, par arrêté motivé, la fermeture immédiate, à titre provisoire, d'un établissement ou d'un service d'accueil de jeunes enfants. Il en informe le président du conseil départemental.

Annexe

Guides à disposition du public

- Guide départemental d'aide à la rédaction du projet d'établissement
- Guide départemental d'aide à la rédaction du règlement de fonctionnement
- Guide départemental EAJE – Locaux – Aménagement – Affichage
- Guide petite enfance à l'usage des porteurs de projets et des responsables d'Eaje
- Guide départemental « Le référent santé et accueil inclusif en établissement d'accueil du jeune enfant »

SOLIDARITÉ AU QUOTIDIEN,
ÉCOLOGIE EN ACTIONS

herault.fr



Appli Mon Hérault