

VADE-MECUM

Pour la mise en place
de structures petite enfance



SOMMAIRE

INTRODUCTION

■ Les fondements aux projets « petite enfance »	Page 4
■ Tableau comparatif des différentes structures	
⊙ Objectifs et fonctionnement	Page 5
⊙ Démarches administratives, le personnel	Page 6
⊙ Charges, comptabilité, financement de la structure	Page 7
⊙ Atouts et limites	Page 8
■ Références	Page 9

LE FINANCEMENT DES STRUCTURES

■ Les modalités de gestion des structures	Page 11
■ Les partenaires financiers	Page 12
■ Repères sur le coût des structures d'accueil	Page 14
■ La participation familiale en fonction des revenus	Page 15

LE PERSONNEL

■ Capacité d'accueil, taux d'encadrement et qualification	Page 17
■ Direction des structures	Page 18
■ Formations « petite enfance » en Franche-Comté	Page 20

LES DEMARCHES

■ Etude des besoins	Page 22
■ Trame d'entretien pour les rencontres avec les CAF	Page 23
■ Etapas à suivre pour monter un projet	Page 24
■ Rédaction du projet d'établissement	Page 25
■ Rédaction du règlement de fonctionnement ou règlement intérieur	Page 26
■ Fiche de renseignement pour la constitution des dossiers	Page 27
■ Support juridique d'une structure « petite enfance »	Page 30
■ Documents nécessaires pour la création d'une association	Page 32
■ Exemple pour les statuts d'une association « petite enfance »	Page 33

LES STRUCTURES

■ Jardin d'Eveil	
⊙ Présentation générale	Page 38
⊙ Feuille de route	Page 40
⊙ Repères généraux concernant le financement	Page 41
⊙ Indication pour un budget prévisionnel	Page 42
⊙ Quelques exemples de document nécessaires au dossier	
● Règlement intérieur au jardin d'éveil	Page 45
● Une journée au jardin d'éveil	Page 47
● Projet éducatif au jardin d'éveil	Page 48
■ Classe passerelle ou classe hors contrat	
⊙ Présentation générale	Page 51
⊙ Feuille de route	Page 53
⊙ Qualification des enseignants	Page 54
■ MAM et RAM	
⊙ Présentation générale	Page 55
⊙ Feuille de route	Page 57
■ Micro-crèche	
⊙ Présentation générale	Page 58
⊙ Repères pour le financement	Page 60
■ Instaurer des partenariats	Page 62

INTRODUCTION



LES FONDEMENTS AUX PROJETS PETITE ENFANCE

Avertissement

Ce document peut aider à défendre le projet en cours d'élaboration et à définir son importance et sa pertinence pour les différents interlocuteurs.

L'ACCUEIL DE LA PETITE ENFANCE, UNE QUESTION DE PROJET

Les réflexions conduites sur le dossier petite enfance ont permis d'explicitier ce qui fonde l'intérêt de l'enseignement catholique pour l'accueil de la petite enfance.

L'EDUCATION TOUT AU LONG DE LA VIE

La volonté de l'enseignement catholique de participer à **l'éducation tout au long de la vie** est très clairement exprimée dans son projet et dans ses statuts. La petite enfance est donc directement concernée.

« Oser des structures innovantes. *"Le nouveau contexte ne peut qu'inciter l'Enseignement catholique à imaginer des dispositifs pour rester présent sur la tranche d'âge des 2 ans, et, même à s'intéresser à l'accueil de toute la petite enfance de 3 mois à 3 ans"*

"Une école pour toute la vie, relie épanouissement personnel et développement à chaque étape de la vie". (CNEC juillet 2008).

C'est pendant la petite enfance que se met en place la première phase d'une formation tout au long de la vie et l'entrée dans les apprentissages scolaires. Elle construit également le rapport à la Loi et à la vie collective dans une période où l'enfant développe sa personnalité et s'émancipe.

L'ORIGINE DE L'ENSEIGNEMENT CATHOLIQUE

L'accueil et l'instruction de la petite enfance ont été en grande partie à **l'origine de l'enseignement catholique**.

La scolarisation à 2 ans permet aux parents de s'exprimer sur leurs attentes et à l'école de proposer son projet éducatif afin d'établir une connivence éducative avec les familles dès le plus jeune âge. Elle peut être un lieu d'écoute des jeunes parents et aider à la parentalité.

"La dynamique de la communauté éducative favorise la participation des parents à la vie de l'école. Les professionnels de l'éducation de nos établissements sont donc habitués à échanger avec les parents, et les associer aux démarches éducatives engagées" (CNEC juillet 2008). (5).

L'ATTENTION AUX ELEVES DE MILIEUX DEFAVORISES

On sait que l'accès à l'école maternelle pendant 4 ans **profite essentiellement aux élèves de milieux sociaux défavorisés**. Là encore, le projet de l'enseignement catholique impose donc de s'inquiéter des deux à trois ans.

L'Enseignement catholique, jusqu'alors très présent dans l'accueil des enfants de 2 ans, contribue de façon éminente, au travail de socialisation, si important pour une entrée réussie dans le monde de l'école" (CNEC juillet 2008).

S'intéresser à la « petite enfance » c'est une façon de faire vivre le projet social de l'Enseignement Catholique.

RESPECTER LE LIBRE CHOIX DES FAMILLES

La scolarisation à 2 ans est une forme de prise en compte des besoins et des choix des familles. *" L'Enseignement catholique [...] veut participer activement à l'offre de lieux d'accueil, en vue de permettre aux parents d'exercer pleinement leur libre choix des lieux d'éducation de leurs enfants"* (CNEC juillet 2008).

METTRE EN ŒUVRE LE PROJET EDUCATIF DE L'ENSEIGNEMENT CATHOLIQUE

L'entrée dans la scolarisation est une étape dans la mise en œuvre de ce projet.

"L'expertise reconnue de l'école catholique dans la relation école/famille trouve dans l'accueil des deux ans un lieu privilégié pour aménager "les ruptures et les seuils" nécessaires à la première séparation d'avec les parents" (CNEC juillet 2008).

"Construire une école de la parole et de la relation". Au moment où le langage se construit, l'enfant apprend à l'école à communiquer avec de nombreuses autres personnes (adultes et enfants). Par son organisation, l'école apprend aussi à l'enfant l'attente, le silence et s'intéresse au développement de l'intériorité. (CNEC juillet 2008).

L'ACCUEIL DE LA PETITE ENFANCE UN BESOIN SOCIAL

La nécessité d'avoir une réponse au droit opposable des familles pour la garde des enfants en bas âge et le manque de structures pour accueillir dans le cadre des contrats avec l'Education nationale font que l'enseignement catholique peut prendre sa place dans la réponse à ces besoins.

TABLEAUX COMPARATIF DES DIFFERENTES STRUCTURES :

Les objectifs et le fonctionnement

	LES OBJECTIFS	LE FONCTIONNEMENT
Jardins d'enfants	Etablissements d'accueil collectif qui reçoivent exclusivement des enfants âgés de plus de deux ans non scolarisés ou scolarisés à temps partiels qui ont fréquentés des structures collectives avant l'accueil en jardin d'enfants.	Sur 46 semaines par an avec une ouverture qui va des horaires de l'école maternelle à ceux d'une crèche collective. Jusqu'à 80 enfants + 10% d'accueil en surnombre.
Jardins d'éveil	Assurer le passage des structures collectives de la petite enfance vers l'école. Cet établissement accueille simultanément entre douze et quatre-vingt enfants de deux ans ou plus en vue de faciliter leur intégration dans l'enseignement du premier degré. Ces enfants ne sont pas inscrits à l'école.	200 jours d'ouverture par an minimum, horaires à définir en fonction du projet des établissements concernés. 12 enfants de 2 ans à 3 ans minimum. Les enfants peuvent fréquenter la cantine et la salle de sieste de l'école. Possibilité de mutualiser le personnel et le matériel. Possibilité d'organisation d'activités communes avec l'école.
Classe passerelle ou hors contrat	Permettre aux enfants de deux à trois ans d'accéder à l'école dans des conditions plus favorables qu'en petite section. Ouverture d'une structure propre à l'école catholique. Faisant partie intégrante du projet d'établissement.	Jours et horaires scolaires. Possibilité de mutualiser le personnel et le matériel. Organisation des activités comme pour une classe maternelle. Les enfants peuvent accéder le matin et le soir aux activités périscolaires (garderies...) comme les autres élèves. Les enfants peuvent fréquenter la cantine et la salle de sieste de l'école.
MAM : maisons d'assistantes maternelles	Offrir un lieu pour que les assistantes maternelles puissent se regrouper pour exercer leur métier. Faire le lien entre les gardes familiales et l'établissement scolaire par une structure collective intermédiaire. Répondre aux demandes de garde des parents ayant plusieurs enfants.	Fonctionnement d'une nourrice mais, sur un établissement scolaire. 4 personnes qui peuvent avoir 4 enfants en charge de moins de 6 ans. Nécessité de pouvoir accéder à une salle de sieste et une salle de restauration. Le nombre de jours d'accueil est défini par les assistantes maternelles en lien avec la direction de l'établissement scolaire. Passerelles avec l'école possible. Possibilité de mutualiser le matériel. Possibilité d'organisation d'activités communes avec l'école. Par convention avec les parents, les assistantes maternelles peuvent déléguer à une autre assistante maternelle la garde d'un enfant.
Crèche ou micro-crèche	L'établissement propose un accueil collectif et régulier pour les enfants de moins de 3 ans dont les parents exercent une activité professionnelle ou recherchent un emploi. Dans le cas d'une crèche d'entreprise, les parents exercent une activité professionnelle au sein de l'entreprise. Les micro-crèches s'installent essentiellement en milieu rural.	L'établissement peut être géré par une association ou une collectivité territoriale. Pour les micro-crèches, accueil de 8 enfants maximum.

TABLEAUX COMPARATIF DES DIFFERENTES STRUCTURES :

Les charges, la comptabilité, le financement

	LES CHARGES	LA COMPTABILITE	LE FINANCEMENT DE LA STRUCTURE
Jardins d'enfants	Les salaires des personnels plus les charges de chauffage, cantine, ménage,...	Une comptabilité par année civile qui nécessitera donc une adaptation de la comptabilité en fonction du logiciel.	La structure perçoit les participations familiales et dans certains cas des subventions du conseil général (en fonction des projets de celui-ci).
Jardins d'éveil	Les salaires des personnels plus les charges de chauffage, cantine, ménage,...	Faire une comptabilité indépendante sur l'année civile pour mettre en évidence les modalités d'utilisation des subventions. L'OGEC peut être le support juridique mais, les comptes doivent être indépendants. Nécessite donc une adaptation de la comptabilité en fonction du logiciel et un travail supplémentaire pour les comptables.	<u>Contribution financière des familles :</u> En fonction des revenus, de 45€ à 427€ par mois pour un temps plein de 10h par jour ouvrable après crédit d'impôts (dans la limite de 2300 € annuel). <u>Financement de l'Etat :</u> La participation de la CAF : 3200€ par enfant, la première année civile (si non par mois d'ouverture) puis, 4540€ par enfant la deuxième année (avant déduction des participations familiales de l'année précédente en fonction de la fréquentation). Possibilité d'une subvention d'investissement jusqu'à 1000 € par la CAF, par enfant, à la création, pour l'aménagement des locaux.
Classe passerelle ou hors contrat	Celles d'une classe de l'école, plus les charges de personnel.	Intégrée aux comptes de l'OGEC. Ouvrir une section spécifique pour la classe passerelle dans les comptes d'OGEC.	Aucune aide ou subvention possible. Contribution des familles (scolarité) fixée par l'OGEC de l'établissement. Peut être assimilée à une scolarité si l'établissement peut absorber un déficit.
MAM : maisons d'assistantes maternelles	Aucune, si ce n'est l'aménagement d'un local si besoin : normes de sécurité adaptées aux petits, accès, matériel... et les dépenses d'électricité, chauffage, ménage.... Aucune charge de personnel.	Pas de comptabilité si de n'est les dépenses de fonctionnement. Les parents rémunèrent directement les assistantes maternelles et les aides de la CAF sont versées directement aux assistantes maternelle. Pas de comptabilité à assurer par l'OGEC.	Pas de financement de structure. Pour les familles, le coût d'une nourrice et le mode de financement identique à une nourrice.
Crèche ou micro-crèche	Des locaux (8 m2 par enfant) et du matériel adaptés et correspondant aux exigences de la PMI pour ce type de structure.	Par année civile et indépendante pour mettre en évidence les modalités d'utilisation des subventions.	Possibilité d'aide des collectivités locales en fonction de l'étude des besoins et pour une structure avec autorisation venant compléter les structures existantes

TABLEAUX COMPARATIF DES DIFFERENTES STRUCTURES :

Les démarches administratives, le personnel

	LES DEMARCHES ADMINISTRATIVES	LE PERSONNEL
Jardins d'enfants	Dépôt d'un dossier au conseil général. Visite d'un médecin de la PMI. Un accord de la PMI et du conseil général est nécessaire pour que les parents reçoivent les aides par la CAF et la PSU	Des éducateurs de jeunes enfants.
Jardins d'éveil	Constitution d'un dossier spécifique. Présentation des dossiers à la CAF, décision de la CAF nationale, retour des dossiers acceptés via le conseil général. Visite d'un médecin de la PMI. Un accord de la PMI est nécessaire pour que les parents reçoivent les aides par la CAF et la PSU	Les personnels dépendent d'une convention collective nationale pour l'accueil des jeunes enfants (SNAECES) répondant au code de la santé publique. <u>La qualification du personnel :</u> Un éducateur jeunes enfants diplômé, au moins à mi-temps. Des ATSEM qui prennent le relais le matin ou l'après-midi. Une à temps plein et une à temps partiel, en fonction de l'amplitude horaire de l'accueil. <u>Responsable de la structure :</u> éducateur de jeunes enfants ou chef d'établissement. 50% de personnel qualifié au moins
Classe passerelle ou hors contrat	Pas de compte à rendre à personne, donc pas de dossier à monter. Une décision de CA d'OGEC + une lettre de déclaration d'ouverture à la mairie.	<u>Statut et Paie du personnel</u> sont définis suivant la convention collective des personnels OGEC dans la catégorie 2, personnel d'encadrement et d'animation. Une enseignante avec minimum BAC et une ATSEM avec plutôt CAP petite enfance (dans ce cas, vérifier l'application de la convention collective liée au personnel de la petite enfance). Pour la qualification du personnel et le nombre de personnes de l'encadrement, s'approcher des règles des jardins d'enfants (1 adulte pour 15).
MAM : maisons d'assistantes maternelle	Pas de dossier à construire. Une décision relevant des assistantes maternelles qui elles, constituent un dossier en lien avec la PMI. Une visite des locaux sera assurée par la PMI. L'école met à disposition des locaux et participe à l'information sur l'existence de la structure.	Aucun contrat avec l'établissement mais, une convention de fonctionnement peut être passée avec les assistantes maternelles. Les contrats de garde sont passés directement entre les parents et l'assistante maternelle. <u>La qualification du personnel</u> Diplôme d'assistante maternelle, avec 60h de formation après l'engagement, financées par les conseils généraux.
Crèche ou micro-crèche	Dépôt d'un dossier au conseil général. Visite d'un médecin de la PMI. Un accord de la PMI et du conseil général est nécessaire.	Du personnel « petite enfance ». 2 pour 8 enfants.

[Sommaire](#)

TABLEAUX COMPARATIF DES DIFFERENTES STRUCTURES : Les atouts et les limites

	LES ATOUS	LES LIMITES
Jardins d'enfants	<p>Un accueil qui peut coller aux horaires de l'école.</p> <p>Un lien direct avec l'école maternelle.</p> <p>Des moyens qui peuvent être partagés avec l'école (cantine, salle de repos, garderie en début et en fin de journée).</p> <p>Aucune norme pour les locaux en dehors des exigences posées par la PMI locale qui pourra supporter le dossier.</p>	<p>Plus de contraintes administratives que pour le jardin d'éveil.</p> <p>Risque de dériver en jardin d'enfants jusqu'à 4 ans et donc perte de la scolarité de maternelle.</p> <p>Pas de financement pour la mise en place.</p>
Jardins d'éveil	<p>Des subventions importantes de la CAF pour le fonctionnement et pour la mise en place des structures.</p> <p>Aucune norme pour les locaux en dehors des exigences posées par la PMI locale qui pourra supporter le dossier.</p>	<p>Une subvention au nombre d'enfants réellement présents dans la structure, donc un financement non certain.</p> <p>Un minimum de 12 temps pleins pour un fonctionnement sans déficit.</p>
Classe passerelle ou classe hors contrat	<p>Une certaine liberté dans l'organisation</p>	<p>La nécessité de s'approcher des conditions d'accueil des structures publiques (personnel, organisation...).</p> <p>Aucune aide ou subvention envisageable.</p>
MAM : maisons d'assistantes maternelles	<p>Une gestion libre par les assistantes maternelle. Peu de frais pour l'établissement.</p> <p>Des habitudes des familles pour l'accès à l'école.</p>	<p>Une gestion du personnel parfois difficile puisque la structure se trouve sur l'établissement scolaire avec des personnels relevant de la PMI : assistantes maternelles.</p>
Crèche ou micro-crèche	<p>La possibilité d'accueillir des enfants de moins de 2 ans.</p> <p>Des formalités et moins assouplies pour les micro-crèches. Une réponse aux besoins des familles rurales.</p>	<p>Un nombre de places très limitée et un personnel important.</p> <p>Des normes importantes pour les locaux, le suivi médical...</p>

Quelques références sur la petite enfance et l'école maternelle

Textes officiels :

- Décret du 10 juin 2010
- Code de l'action sociale et des familles : Loi n°2010-625 du 9 juin 2010 : création des Maisons d'Assistants Maternels
- Code de la santé publique (Article R2324-16 à R2324-48)
- Code de l'éducation

Bibliographie :

- Différences jardins d'enfants/jardins d'éveil, EJE n°18
- Orientations du comité national de l'enseignement catholique pour l'accueil de la petite enfance, texte proposé au CNEC le 4 juillet 2008
- Cyrułnik B., Golse B., Szejer M., Les enfants d'aujourd'hui quoi de neuf chez les 0 à 7 ans ? Bayard Septembre , 2007
- Geneix N. Chartier L. ouvrage coordonné , Petite enfance : enjeux éducatifs de 0 à 6 ans , Observatoire de l'enfance, paris ESF , 2007.
- Chaplain D.et Custos-Lucidi M.F., les métiers de la petite enfance : des professions en quête d'identité. SYROS, 2001.
- Lacombe J. Le développement de l'enfant, de la naissance à 7 ans Approches théoriques et activités corporeles, de boeck, Belgique 2007
- Gantelet A., Gauzente G., Une école pour les tout-petits, Hachette Education, 2004.
- Juliet Delpy C., L'enfant de 2 ans est-il un élève ? érès 2005.
- Schul C., Vivre en crèche Chronique Sociale Janvier 2007.
- Bautier, E.Apprendre à l'école, apprendre l'école, des risques de construction d'inégalités dès l'école maternelle, Chronique Sociale , 2006.
- Florin A. La scolarisation à 2 ans et autres modes d'accueil. Paris : INRP 2000
- Florin A. Les modes de garde à deux ans. Qu'en dit la recherche ?
- Rapport de synthèse pour le PIREF.2004
- Florin A. Crammer C. Enseigner à l'école maternelle : de la recherche aux gestes professionnels, Paris : Hatier, 2009.
- Passerieux, C sous la direction, La maternelle, première école Premiers apprentissages, Chronique Sociale, Lyon, février 2009
- Amigues, R., Zerbato-Poudou M-T.Comment l'enfant devient élève : les apprentissages à l'école maternelle, Retz, 2000.

Revues :

- Les carnets de parentel Brest :
- Petite enfance des lieux pour garder le lien n°19
 - Les parents et l'école n°20
 - Partager la parentalité n°21
- La revue française de pédagogie n°169 Oct-Nov-Dec 2009

Sitographie :

- <http://www.caf.fr/wps/portal>
- <http://www.reseau-petiteenfance>
- <http://enseignement-catholique.fr> : département éducation, mission actions éducatives
- <http://www.fnogec.org/fnogec>
- <http://sitecoles.formiris.org/>
- <http://www.ageem.fr>
- <http://www.observatoiredelenfance.org/>
- <http://www.acteurs-ecoles.fr>
- <http://www.travail-solidarite.gouv.fr>

LE FINANCEMENT DES STRUCTURES



LES MODALITES DE GESTION DES STRUCTURES « PETITE ENFANCE »

Deux types de gestion seront susceptibles d'intéresser nos établissements :

- la **gestion associative** qui pourra se faire par le biais des OGEC existants (à condition de modifier leurs statuts pour tenir compte de ce nouvel objet pour les OGEC n'étant pas sous les statuts de 2007, ces statuts rendent possible l'accueil des enfants de 3 mois à 2 ans) ou par des associations de l'enseignement catholiques créés spécialement pour la gestion d'une structure d'accueil de la petite enfance,
- et la **gestion d'entreprise** qui permet un partenariat entre entreprise et association de l'enseignement catholique.

LA GESTION ASSOCIATIVE

La structure d'accueil de la petite enfance est gérée dans ce cas par une association (comme c'est le cas également pour nos établissements scolaires).

Les personnels « petite enfance » sont employés par l'association qui perçoit les participations familiales.

Sous certaines conditions, elles peuvent être subventionnées par les collectivités locales ou la Caisse d'Allocations Familiales.

LA CRECHE D'ENTREPRISE

Un employeur peut décider d'offrir un service d'accueil à ses salariés. Plusieurs solutions s'offrent alors à lui :

- il gère directement le service (gestion par la direction ou le cas échéant, le comité d'entreprise),
- il confie la gestion de sa structure à une association (il peut dans ce cas être représenté au sein des organes décisionnels),
- il confie la gestion de sa structure à une entreprise de crèche (société spécialisée) qui intervient en tant que prestataire de service,
- il achète des places à un prestataire de service (structure ouverte à plusieurs entreprises, le cas échéant à des familles de la collectivité d'implantation).

[Sommaire](#)

LES PARTENAIRES FINANCIERS

La CAF

Elle apporte des aides financières de plusieurs types :

- Aide à l'investissement pour la création de nouvelles structures, ou pour les travaux de rénovation ou d'aménagements des locaux.
Cette aide est plafonnée (1 000 euros par place créée) et variable d'une CAF à l'autre.
- Aide au fonctionnement par le versement de la « prestation de service unique » (PSU) qui prend en charge une partie du coût de l'accueil des enfants en fonction des revenus des parents, tout en permettant au gestionnaire d'avoir une ressource identique par enfant.

3 conditions obligatoires pour bénéficier de la PSU :

- Avoir reçu des autorités administratives compétentes l'autorisation de fonctionner.
- Être ouvert à toute la population.
- Appliquer la tarification nationale, pour le montant des participations familiales.

2008	Prix plafond facturé aux familles	Taux de la PSU	PSU (participation familiale incluse)
Accueil collectif	5,88 €/h	66 %	3,88 €/h max
Accueil familiale ou parentale	5,12 €/h	66%	3,38 €/h max

Les collectivités locales : Conseil Général, communes ou EPCI

En fonction de ses orientations politiques et budgétaires, elles ont la possibilité de subventionner les projets du département, de la commune.

Ces aides peuvent porter sur l'Investissement, l'aide au démarrage pour le fonctionnement des structures d'accueil.

Participation financière facultative.

La Mutualité Sociale Agricole (MSA)

Elle soutient les initiatives locales destinées à développer l'offre de services et d'équipements collectifs en direction des familles sur les territoires ruraux du département.

- Aides à l'investissement :
En participant à l'équipement de la structure : mobilier, matériel pédagogique..., soit à la création, soit à l'occasion d'un développement important.
- Aides au fonctionnement :
Versement d'une prestation de service d'un montant similaire à celle proposée pour le régime général, qui prend en compte une partie du coût de fonctionnement. Cette participation varie en fonction des ressources de la famille et peut-être versée indifféremment au gestionnaire ou à la famille.

LES PARTENAIRES FINANCIERS (SUITE)

L'association Famille Rurale

Sur certains territoires, cette association soutient les projets.

Le fonds social européen

C'est un apport financier permettant de mettre en œuvre des projets dans le champ de l'emploi, de la formation et de l'insertion.

Peut présenter un projet toute personne morale de droit privé :

- soit en répondant à un appel à projet régional ou départemental,
- soit en s'inscrivant dans un projet politique global d'une collectivité territoriale (Conseil Général, commune...)

Peuvent faire notamment l'objet d'une demande de subvention des projets de création de modes d'accueil innovants.

[Sommaire](#)

REPERES SUR LE COUT DES STRUCTURES D'ACCUEIL

Coût résultant d'une étude nationale de la CNAF

(Source : l'e-ssentiel, publication électronique de la CNAF, n°61 de mai 2007, résultats actualisés transmis par la Maison Kangourou)

Le prix de revient horaire budgétaire (total des charges rapporté aux nombre d'heures payées par les familles) est en moyenne de 8,20 €.

Il varie entre 2,90 € et 48,20 €.

Toutefois, la moitié des structures étudiées a un coût de fonctionnement inférieur à la moyenne.

1% seulement des équipements affichent un prix de revient supérieur à 25€.

La structure qui présente le coût horaire maximum n'a pas été en mesure de fonctionner toute l'année.

[Sommaire](#)

EXEMPLES DES PARTICIPATIONS FAMILIALES, EN FONCTION DE CINQ MONTANTS DE REVENUS DIFFERENTS POUR UN ENFANT A CHARGE

Le cas des jardins d'éveil

**Document provenant de la Caisse Nationale des Allocations Familiales, lettre circulaire n°2009-076
« appel à candidature : expérimentation de création de 8000 places de jardins d'éveil »**

EXEMPLE DES PARTICIPATIONS FAMILIALES, EN FONCTION DE CINQ MONTANTS DE REVENUS DIFFERENTS POUR UN ENFANT A CHARGE

	Revenu : total des salaires et assimilés en euros par mois	Taux effort pour un enfant par heure d'accueil avant réduction d'un tiers	Nombre d'heures de la demi journée	Participations familiales pour la demi journée après réduction d'un tiers	Participations familiales pour 20 demi journées par mois		Revenu : total des salaires et assimilés (minimum applicable) en euros par mois	Taux effort pour un enfant par heure d'accueil avant réduction d'un tiers	Nombre d'heures de la journée	Participations familiales pour la journée après réduction d'un tiers	Participations familiales pour 20 journées par mois
Plancher (minimum applicable)	573	0,0006	5	1,15	22,92		573	0,0006	10	2,29	45,84
	573	0,0006	6	1,38	27,50		573	0,0006	12	2,75	55,01
1 Smic	1 060	0,0006	5	2,12	42,40		1 060	0,0006	10	4,24	84,80
	1 060	0,0006	6	2,54	50,88		1 060	0,0006	12	5,09	101,76
2 Smic	2 120	0,0006	5	4,24	84,80		2 120	0,0006	10	8,48	169,60
	2 120	0,0006	6	5,09	101,76		2 120	0,0006	12	10,18	203,52
3 Smic	3 179	0,0006	5	6,36	127,16		3 179	0,0006	10	12,72	254,32
	3 179	0,0006	6	7,63	152,59		3 179	0,0006	12	15,26	305,18
Plafond	4 450	0,0006	5	8,90	178,00		4 450	0,0006	10	17,80	356,00
	4 450	0,0006	6	10,68	213,60		4 450	0,0006	12	21,36	427,20

[Sommaire](#)

LE PERSONNEL



CAPACITES D'ACCUEIL, TAUX D'ENCADREMENT ET QUALIFICATION

(Extraits du code de la santé publique)

Les établissements d'accueil collectif, doivent être organisés de telle sorte que la capacité d'accueil de chaque unité d'accueil ne dépasse pas soixante places.

La capacité des établissements à gestion parentales ne peut dépasser vingt places.

La capacité des jardins d'enfants est limitée à quatre-vingts places.

1/ Les établissements d'accueil collectif égale ou supérieure à vingt places disposent d'éducateurs de jeunes enfants diplômés d'Etat à raison d'au moins un demi poste auquel il est ajouté un demi-poste de plus par tranche complète de vingt places supplémentaires au-delà de 25.

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

- 1- Pour 40% au moins de l'effectif des puéricultrices diplômées d'état, des éducateurs de jeunes enfants diplômés d'état, des auxiliaires de puériculture diplômés, des infirmiers diplômés d'état ou des psychomotriciens diplômés d'état.
Ces personnes peuvent être remplacées par des personnes qui justifient d'une certification au moins de niveau V et de deux années d'expérience professionnelle, ou d'une expérience professionnelle de trois ans comme assistant maternelle agréée.
- 2- 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 ou bénéficier d'un accompagnement.

Concernant les personnels chargés de l'accueil et de l'encadrement, il doit s'agir de puéricultrices et d'éducateurs de jeunes enfants diplômés d'Etat, les infirmières d'Etat, les psychomotriciennes ou encore des personnels titulaires de diplômes ou qualifications suivantes, dans la limite de 50 % maximum de l'effectif du personnel chargé de l'encadrement des enfants : CAP petite enfance, techniciens de l'intervention sociale et familiale, brevet d'Etat d'animateur technicien spécialité « activités sociales et vie locale », option « petite enfance », BEP « sanitaire et sociale », CAP d'aide à domicile ou diplôme d'Etat d'auxiliaire de vie sociale, diplôme d'Etat d'aide médico-psychologique, BEP agricoles, option « services aux personnes », certificat de qualification professionnelle « Grade d'enfants » ou encore titre professionnel d'assistante de vie.

2/ Pour les micro-crèches, l'encadrement et la prise en charge des enfants doivent être assurés par des personnes qui disposent d'au moins 5 ans d'expérience comme assistant maternel ou 2 ans d'expérience auprès des jeunes et d'une qualification au moins de niveau V (CAP petite enfance ...). Il n'y a aucune obligation de nommer un directeur. Le gestionnaire doit seulement désigner une personne chargée du suivi technique, de l'élaboration et de la mise en place du projet d'accueil. Cette personne n'est pas nécessairement un professionnel de la petite enfance. Rappelons toutefois que pour ces structures d'accueil, le nombre de place se limite à 9 enfants.

L'effectif du personnel encadrant directement les enfants est d'un professionnel pour 5 enfants qui ne marchent pas, et d'un professionnel pour 8 enfants qui marchent.

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

Dans les établissements à gestion parentale, l'effectif des personnes présentes dans ces établissements comprend au minimum et en permanence un professionnel répondant aux conditions de qualification ci-dessus.

4/ Dans un jardin d'éveil l'effectif du personnel encadrant les enfants est calculé de manière à assurer la présence d'un professionnel pour douze enfants.

Pour des raisons de sécurité l'effectif du personnel encadrant directement les enfants ne peut être inférieur à deux.

LA DIRECTION DES STRUCTURES

(Code de la santé publique)

La direction d'un établissement ou d'un service d'accueil peut être confiée :

- Soit à une personne titulaire du diplôme d'Etat de docteur en médecine
- Soit à une personne titulaire du diplôme d'Etat de puéricultrice justifiant de trois ans d'expérience professionnelle
- Soit à une personne titulaire du diplôme d'Etat d'éducateur de jeunes enfants, à condition :
 - o Qu'elle justifie d'une certification au moins de niveau II enregistrée au répertoire national des certifications professionnelles prévu à l'article L.335-6 du code de l'éducation, attestant de compétences dans le domaine de l'encadrement ou de la direction.
 - o Qu'elle justifie de trois ans d'expérience professionnelle.
 - o Que l'établissement ou le service comprenne dans son effectif une puéricultrice diplômée d'Etat ou, à défaut, un infirmier ou une infirmière diplômée d'Etat justifiant au moins d'une année d'expérience professionnelle auprès de jeunes enfants.

1/ La direction d'un établissement ou d'un service d'accueil d'une capacité inférieure ou égale à quarante places.

Elle peut être confiée soit à une puéricultrice diplômée d'Etat justifiant de trois ans d'expérience professionnelle, soit à un éducateur de jeunes enfants diplômé d'Etat justifiant de trois ans d'expérience professionnelle, sous réserve qu'il s'adjoigne le concours d'une puéricultrice diplômée d'Etat ou, à défaut, d'un infirmier ou d'une infirmière diplômé d'Etat justifiant au moins d'une année d'expérience professionnelle auprès de jeunes enfants.

2/ La direction d'un établissement ou d'un service d'accueil d'une capacité inférieure ou égale à vingt places. Elle peut être confiée :

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

Pour les établissements ou services d'une capacité inférieure ou égale à vingt places, il peut être dérogé aux conditions relatives à la durée de l'expérience professionnelle pour les personnes satisfaisant aux conditions de qualification exigées pour cette catégorie d'établissements.

Si ces conditions de qualification ne sont pas remplies, la direction de l'établissement ou du service peut être confiée à une personne titulaire du diplôme d'Etat de sage-femme, d'infirmier, d'assistant de service social, d'éducateur spécialisé, de conseillère en économie sociale et familiale, de psychomotricien, ou d'un DESS ou d'un master II de psychologie justifiant trois ans d'expérience comme directeur, directeur adjoint ou responsable technique d'un établissement ou d'un service relevant de la présente section ou de trois ans d'expérience auprès de jeunes enfants.

3/ Les jardins d'enfants sont, quelle que soit leur capacité d'accueil, dispensés de l'obligation de compter dans leur personnel une personne titulaire d'Etat de puériculture ou d'infirmier ou de faire appel à son concours.

En outre, la direction d'un jardin d'enfants peut être confiée à une personne ayant exercé comme instituteur ou professeur des écoles justifiant de trois ans d'expérience professionnelle auprès de jeunes enfants.

4/ Pour les établissements d'une capacité inférieure ou égale à trente places, la personne assurant la direction de l'établissement ou du service peut être partiellement prise en compte dans le calcul de l'effectif du personnel placé auprès des enfants. Cette prise en compte est limitée à un demi-poste au maximum pour les établissements ou services d'une capacité supérieure à seize places et inférieure ou égale à trente places. L'usage de cette faculté est subordonné à l'autorisation du président du Conseil Général pour les établissements gérés par une personne de droit privé, ou à son avis pour les établissements gérés par une collectivité publique.

LA DIRECTION DES STRUCTURES (Suite)

(Code de la santé publique)

5/ Pour les établissements ou services d'une capacité supérieure à quarante places, il peut être dérogé aux conditions relatives à la durée de l'expérience professionnelle pour les personnes satisfaisant aux conditions de qualification exigées pour cette catégorie d'établissements.

Si ces conditions de qualification ne sont pas remplies, la direction de l'établissement ou du service peut être confiée :

- A une personne titulaire du diplôme d'Etat d'éducateur de jeunes enfants de trois ans d'expérience professionnelle, dont deux au moins comme directeur, directeur adjoint ou responsable technique d'un établissement ou d'un service relevant de la présente section
- A une personne titulaire du diplôme d'Etat de sage-femme ou d'infirmier justifiant :
 - o De trois ans d'expérience comme directeur ou directeur adjoint d'un établissement ou d'un service relevant de la présente section.
 - o Ou d'une certification au moins de niveau II enregistrée au répertoire national des certifications professionnelles prévu à l'article L. 335-6 du code de l'éducation attestant de compétences dans le domaine de l'encadrement ou de la direction et d'une expérience de trois ans auprès d'enfants de moins de trois ans.

6/ Pour les établissements ou services d'une capacité comprise entre vingt et une et quarante places, il peut être dérogé aux conditions relatives à la durée de l'expérience professionnelle pour les personnes satisfaisant aux conditions de qualification exigées pour cette catégorie d'établissements.

Si ces conditions de qualification ne sont pas remplies, la direction de l'établissement ou du service peut être confiée à une personne titulaire du diplôme d'Etat d'assistant de service social, d'éducateur spécialisé, de conseillère en économie sociale et familiale, de psychomotricien, ou d'un DESS ou d'un master II de psychologie justifiant :

- de trois ans d'expérience comme directeur, directeur adjoint ou responsable technique d'un établissement ou d'un service relevant de la présente section.
- Ou d'une certification au moins de niveau II enregistrée au répertoire national des certifications professionnelles prévu à l'article L. 335-6 du code de l'éducation attestant de compétences dans le domaine de l'encadrement ou de la direction et d'une expérience de trois ans auprès d'enfants de moins de trois ans.

La personne gestionnaire d'un établissement ou d'un service d'accueil précise par écrit les compétences et les missions confiées par délégation au professionnel qu'elle a chargé de la direction de l'établissement ou du service. Une copie de ce document est adressée au président du conseil général du département qui a délivré l'autorisation ou donné l'avis.

Le document précise la nature et l'étendue des délégations notamment en matière de :

- Conduite de la définition et de la mise en œuvre du projet d'établissement ou de service
- Animation et gestion des ressources humaines
- Gestion budgétaire, financière et comptable

Coordination avec les institutions et les intervenants extérieurs

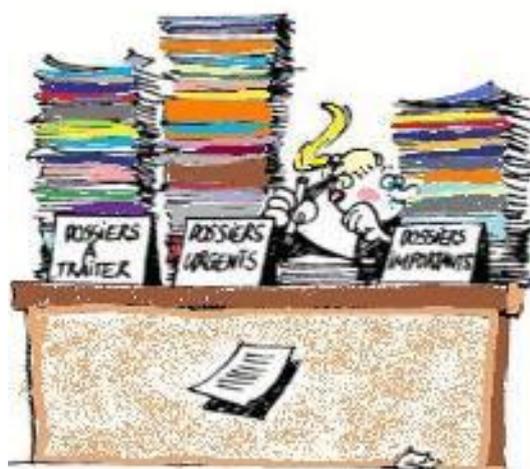
Pour les établissements et services gérés par une personne de droit privé, la direction peut être confiée à une personne ayant assuré pendant trois la direction d'un établissement ou d'un service relevant de la présente section ou la responsabilité technique d'un établissement à gestion parentale.

[Sommaire](#)

LES FORMATIONS « PETITE ENFANCE » EN FRANCHE-COMTE

Etablissements	Formation	Nombre de semaines de stage
BESANCON Lycée Ste Famille	BEP Carrière Sanitaire et Social CAP Petite enfance	3 en Seconde 3*2 en Terminale 12
BESANCON Lycée François Xavier	CAPA Service en Milieu Rural BEPA Service Aux Personnes	4 en Seconde 4 en Terminale 4 en Seconde 6 en Seconde
GRAY Lycée Ste Marie	CAPA Service en Milieu Rural BEPA Service Aux personnes BAC PRO Service en Milieu Rural	10 en Seconde 4 en Terminale 6 en Seconde 6 en Terminale 10 en Seconde 4 en Terminale
VILLERSEXEL Lycée La Compassion	CAP Petite enfance	3*2 3*2
LURE Lycée Ste Anne St Joseph	BEP Carrière Sanitaire et Social	2 en Seconde 7 en Terminale
PONTARLIER Lycée Jeanne d'Arc	BEPA Service Aux Personnes	5 en Seconde 6 en Terminale
BESANCON Lycée St Jean	FCIL Préparation aux concours paramédicaux et sociaux	6 semaines
DOLE Lycée Pasteur Mt Roland	BEP Carrière Sanitaire et Social BTS Economie Sociale et Familiale BTS Services et Prestations des Secteurs Sanitaire et Social FCIL Préparation aux Concours Paramédicaux et Sociaux	3 en Seconde 6 en Terminale
MORBIER Lycée Agricole	CAPA Service en Milieu Rural BEPA Service Aux Personnes BAC PRO Service en Milieu Rural	5 en Seconde 5 en Terminale 6 en Seconde 2 en Terminale 7 en Seconde 2 en Terminale
LES FONTENELLES Lycée St Joseph	CAPA Service en Milieu Rural BEPA Service Aux Personnes	8 en Seconde 8 en Terminale 6 en Seconde 6 en Seconde

LES DEMARCHES



Le groupe de pilotage « petite enfance » de Franche Comté vous propose ci-dessous quelques repères pour engager ou poursuivre le travail autour de la question de l'accueil des deux/trois ans dans les établissements scolaires...

PREALABLE

Faire de la petite enfance un objet de réseau, un projet de l'établissement.
Cette question concerne en effet tout le groupe scolaire.

1ERE ETAPE : Etude de terrain

Avertissement : Cette étape est essentielle, voire indispensable, afin de déterminer les besoins et les orientations à prendre pour ne pas faire de doublon avec l'existant ou encore concurrence, ou encore pour ne pas s'engager sur des fausses pistes ou des pistes non pertinentes...

Faire le point sur les besoins et les ressources :

- **Analyse avec l'OGEC de la situation de l'établissement**

(Nombre d'élèves qui seraient concernés, possibilités en termes de locaux, liens déjà faits avec les autres structures petite enfance de la commune, incidences budgétaires...)

- **Provoquer une réunion spécifique** (membres de l'OGEC/chef d'établissement/parents d'élèves/enseignants de maternelle... le but est aussi de faire partager la réflexion et le projet, de dynamiser l'équipe autour du projet...)
- **Aborder cette question au cours d'un CA d'OGEC**

- **Etude de la situation dans l'environnement**

(Quelles structures existent déjà pour l'accueil de la petite enfance, quelles réflexions sont conduites, par qui et quels projets en cours, quels besoins, manques... ? sur votre secteur, quel nombre d'élèves serait concerné...)

- **Dans ce but, prendre rendez-vous avec les directeurs de crèches, le maire, la communauté de commune, la PMI et (ou) les entreprises susceptibles d'adhérer au projet, les relais d'assistantes maternelle, les CAF.**

Il s'agira de :

- s'afficher partenaires de la réflexion
- être présents
- s'informer sur les projets en cours
- donner des infos sur l'état des lieux, les orientations de l'établissement.
- s'informer sur les besoins, c'est-à-dire recueillir les informations permettant une présentation de la situation locale et l'identification de la structure la plus pertinente

<u>A/ Données quantitatives</u>	<u>B/ Données qualitatives</u>
<ul style="list-style-type: none"> ■ Nombre, localisation des enfants susceptibles d'être concernés ■ Profil socio-économique des familles ■ Taux d'activité des femmes ■ Offre d'accueil existant : liste d'attente, prévisions/projets de structures 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Traditions locales ■ Souhaits des familles ■ Besoins des enfants ■ Connaissance des associations et professionnels travaillant dans le champ de la petite enfance

2EME ETAPE

Choix d'une orientation de travail en fonction des besoins identifiés et de l'état des lieux.

Rencontre avec les CAF.

Il est sans doute plus pertinent d'aller à cette rencontre à plusieurs : les établissements concernés par la zone géographique de la CAF, les responsables de réseau, un membre de l'OGEC.... [Sommaire](#)

LES OBJECTIFS

- Prendre des renseignements sur les positionnements des CAF par rapport à la question de la petite enfance, sur l'avancée de cette question dans la région, sur les attentes de la CAF concernant les dossiers...
- Etre identifié comme partenaires possibles sur cette question, soit pour la création de structures, soit pour l'investissement dans des structures créées par d'autres....

1) Première catégorie de questions : IDENTIFICATION

Sachant que les CAF peuvent aider à l'investissement et au fonctionnement, et dans le but de monter un dossier :

Identifier comment la CAF prévoit de mettre en œuvre le plan « petite enfance » ? Quelle est sa politique ? A-t-elle déjà investi sur cette question ?

2) Deuxième catégorie de questions : L'ETAT DES LIEUX

Où en est la mise en œuvre dans le secteur ?

Y-a-t-il d'autres dossiers ?

Reste-t-il des fonds pour ces dossiers ?

3) Troisième catégorie de questions : LA MISE EN ŒUVRE

Où et quand déposer les dossiers ?

Quels conseils peuvent-ils donner pour monter ces dossiers ?

Quelles sont les exigences particulières pour ces dossiers ?

4) Quatrième catégorie de questions : LE TRAITEMENT

A quelle date les dossiers sont-ils étudiés ?

Quelles sont les instances, comment sont composés les jurys de lecture ?

Y a-t-il des échéances ?

5) Cinquième catégorie de questions : CONTROLE OU PARTENARIAT

Quelles modalités de contrôle ou de partenariat pourront-ils se mettre en place une fois la structure créée ?

Des évaluations sont-elles prévues, à quelle fréquence ?

- Mettre en évidence les besoins et la mobilisation des partenaires
- Constituer une personne morale
- Choisir l'implantation et s'assurer de locaux adaptés
- Elaborer le projet de la structure et rédiger le règlement de fonctionnement
- Elaborer un budget prévisionnel de fonctionnement
- Prévoir l'encadrement et le recrutement des salariés
- Déposer le dossier de demande d'autorisation de fonctionnement

"Si elles ne sont pas soumises à un régime d'autorisation en vertu d'une autre disposition législative, la création, l'extension et la transformation des établissements et services gérés par une personne physique ou morale de droit privé accueillant des enfants de moins de six ans sont subordonnés à une autorisation délivrée par le président du Conseil général, après avis du maire de la commune d'implantation".

....

[Sommaire](#)

Le projet d'établissement ou de service précise :

- Le volet Educatif : accueil, soin et éveil des enfants
- Le volet Social : accès des enfants à la structure, notamment pour les familles en difficulté
- Prestations d'accueil : durée, rythme
- Accueil d'enfants malades ou handicapés (éventuellement)
- Place de la famille
- Accompagnement des assistantes maternelle, formation, suivi dans le cadre d'un accueil familial uniquement
- Les modalités de relation avec les organismes extérieurs

Le projet d'établissement ou de service aide à dynamiser la structure et favoriser l'investissement professionnel de l'ensemble du personnel et notamment des « accueillants ».

Le projet d'établissement ou de service permet de soutenir les professionnels dans l'exercice de leur activité, condition de la qualité de l'accueil. Il favorise ou impulse les changements nécessaires dans l'établissement ou le service. Cela passe par plusieurs facteurs :

- l'introduction d'une dynamique d'innovation
- la transformation d'objectifs ou de souhaits généraux en buts et moyens précis
- le renforcement de l'action éducative par l'attention portée aux enfants et le partage de ses effets
- le sens et l'importance accordés aux gestes quotidiens.

Il permet enfin une prise de conscience des effets positifs de l'action sur le bien-être et le développement de l'enfant. Cette prise de conscience diminue le risque d'inertie et d'épuisement professionnel et au-delà, devient le moteur de l'investissement professionnel.

[Sommaire](#)

LA REDACTION DU REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT OU REGLEMENT INTERIEUR

Le règlement de fonctionnement précise :

- Les modalités d'organisation et de fonctionnement
- Les fonctions du directeur
- Les modalités permettant la continuité de la fonction de direction (délégation)
- Les modalités d'admission des enfants
- Les horaires et conditions de départ des enfants
- Les modes de calcul des tarifs
- Les modalités d'intervention du médecin de l'établissement
- La délivrance de soins spécifiques, occasionnels ou réguliers
- L'intervention médicale en cas d'urgence
- Les modalités d'information et de participation des parents
- Les liens avec l'OGEC et l'APPEL
- Les propositions pastorales faites aux familles et aux jeunes enfants fréquentant la structure
- Les modalités de mise en commun de moyens (sous forme de convention) entre l'OGEC et la structure : mise à disposition de locaux, de personnels, de suivis comptable et administratif, compensation financière si besoin.

Le règlement intérieur est exigé par la loi pour toute entreprise au sens large de plus de 20 salariés.

Il fixe principalement les règles en matière d'hygiène, de sécurité, et de discipline de la structure.

C'est un document écrit.

Il constitue la traduction des orientations définies dans le projet d'établissement et plus particulièrement dans le projet social dans l'organisation et le fonctionnement concret du lieu d'accueil. Il est très clair et concret.

Ce document sera transmis aux familles à l'occasion de l'inscription de leur enfant.

[Sommaire](#)

LES DEMARCHES

FICHE DE RENSEIGNEMENTS POUR LA CONSTITUTION DES DOSSIERS

Caisse d'Allocations Familiales de :
 Dossier suivi par :
 Téléphone :

Code CAF :
 Département :

IDENTIFICATION DU JARDIN D'ÉVEIL

Nom du jardin d'éveil :

Adresse :
 Commune d'implantation :
 Code postal :

Date prévisionnelle d'ouverture de la structure :

IDENTITE DU PORTEUR DE PROJET

Collectivité locale
 Association loi 1901
 Administration
 Etablissement public
 Mutuelle
 Entreprise

Nom du gestionnaire :
 Adresse :
 Code postal :

Nom du référent du projet :
 Téléphone :

CAPACITE D'ACCUEIL

Nombre de places créées :

AMPLITUDE D'OUVERTURE

Nombre de jours d'ouverture annuelle :

Amplitude d'ouverture journalière :

Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Samedi

Période de fermeture :

IMPLANTATION DE L'ETABLISSEMENTLocaux déjà existants : Nouveaux locaux : Attenants à une école maternelle : Attenants à un EAJE : Autres (préciser) : Aide à l'investissement CAF pour l'adaptation de locaux déjà existants : OUI NON

Si oui, montant prévisionnel par place : €

PERSONNEL**Encadrement des enfants**

Nombre de personnes prévues pour l'encadrement des enfants (équivalent temps plein) :

Qualification	Nombre	Salaire Brut Annuel
Educateurs de jeunes enfants		
Puéricultrices		
Infirmières		
Psychomotriciennes		
Auxiliaires de puériculture		
CAP Petite Enfance		
Assistante maternelle		
BAFA Option petite enfance		
BEP Sanitaire et Social		
DEAVS (diplôme d'auxiliaire de vie sociale)		
Autre		
TOTAL		

Taux d'encadrement des enfants :

Fonction de direction

Qualification	Temps de travail (équivalent temps plein)	Salaire Brut Annuel
Educateurs de jeunes enfants		
Puéricultrices		
Infirmières		
Autre (préciser la qualification)		
TOTAL		

CONDITIONS D'ELIGIBILITE DU PROJETCoopération établie entre les différents acteurs concernés par l'accueil du jeune enfant Mutualisation possibles en terme de locaux et/ou personnel Respect du barème national des participations familiales retenu par la CNAF Renseignement d'un système national de suivi-évaluation individualisé de l'action

<u>FINANCEMENT</u>	
BUDGET PREVISIONNEL DE FONCTIONNEMENT (sur une année pleine)	
RECETTES	2010
Participations familiales	€
CAF : Ps forfaitaire	€
CAF : dotation d'action sociale	€
Commune	€
Conseil Général	€
MSA	€
Région	€
Etat	€
Fonds européen	€
Entreprise	€
Autres	€
TOTAL	€
CHARGES	
Personnels	€
Locaux	€
Autres	€
TOTAL	€
Coût prévisionnel par place (total des charges / nb de places) :	

AVIS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DE LA CAF

- Favorable
 Défavorable

Dans tous les cas, commentaire de la CAF (10 lignes maxi) sur les éléments ayant motivé cette décision :

Vous êtes responsables de la communauté éducative, Conseil d'établissement, et envisagez de créer une structure d'accueil Petite Enfance appuyée sur le projet de votre établissement.

Deux solutions s'offrent à vous :

- 1° *s'appuyer sur l'OGEC*
- 2° *créer **une nouvelle association***

→ Les responsables de la communauté éducative décideront du support juridique le plus pertinent selon leur réalité et les sensibilités locales, après étude des intérêts et limites de chacune des hypothèses.

1° S'APPUYER SUR L'OGEC

L'OGEC a toujours eu vocation à l'accueil des tout-petits au sein des classes maternelle. L'Enseignement catholique a une tradition éducative et pédagogique à mettre au service du nouveau projet d'accueil non scolaire des 2-3 ans pour contribuer à une socialisation réussie des tout-petits et préparer la réussite de la scolarisation ultérieure.

Cependant, pour prétendre aux aides financières relatives au domaine de la Petite Enfance, accordées par des partenaires financiers (CAF, CG, MSA, autres, municipalités/hors forfait communal, ...), il convient d'ajuster les statuts de l'OGEC en étendant la compétence du gestionnaire au non scolaire, ou de créer une nouvelle association pour porter juridiquement la structure.

- Etendre l'objet social de l'OGEC à l'accueil de la Petite Enfance.

En effet, l'OGEC a la vocation à gérer et soutenir financièrement une école et à faire vivre avec le chef d'établissement les projets immobiliers d'une communauté scolaire. *Cependant, si un nouveau projet de type Petite Enfance peut être envisagé compte tenu de la situation financière de l'établissement, alors, une modification des statuts de l'OGEC peut permettre l'accès à des fonds Petite Enfance et engager un partenariat avec la CAF, la municipalité,...*

Cette modification est pris en compte dans les statuts d'OGEC 2007. S'ils sont déjà adopter, l'OGEC peut assurer le support juridique d'une structure petite enfance.

Points de vigilance :

- **Etre particulièrement vigilant sur l'affectation du forfait communal qui, légalement, ne doit financer que le scolaire et en aucun cas la structure petite enfance.**
→ **Bien séparer les comptes « école » et ceux de la « structure PE »**
- **Ne pas mettre en danger financièrement l'OGEC et le financement des projets ultérieurs de l'école tout en sachant que la création d'une structure petite enfance suppose dans la plupart des cas une mutualisation de moyens.**

2° CREER UNE NOUVELLE ASSOCIATION

Créer une nouvelle association pour porter juridiquement la structure Petite Enfance, si :

- IL est préférable que la structure d'accueil soit bien séparée, juridiquement et financièrement de l'OGEC, selon l'adaptation à votre réalité, le respect des sensibilités de votre contexte local.
- Le Conseil d'établissement, les CA de l'OGEC et de l'APEL trouvent plus raisonnable de ne pas trop charger en tâches et responsabilités supplémentaires les bénévoles responsables des associations existantes, OGEC et APEL.
- **IL est nécessaire de protéger les comptes de l'OGEC :**
 - vigilance en cas de difficultés financières de la structure, ne pas mettre en difficultés ou en danger l'OGEC et l'école
 - éviter de compromettre les projets ultérieurs pour le scolaire.
 - dissocier totalement les deux entités : l'école et la structure « petite enfance »
- L'OGEC veut limiter son action au scolaire.
- Les sensibilités des partenaires financeurs peuvent les rendre réticents à engager un tel projet avec un OGEC. Pour leur permettre de se sentir plus à l'aise pour traiter avec un partenaire dissocié juridiquement de l'école privée.

Il apparaît donc nécessaire, dans ces cas, de créer *une nouvelle association à vocation non scolaire*, indépendante juridiquement de l'OGEC. Cette nouvelle association apporte le support juridique pertinent et la capacité de prétendre à des fonds accessibles pour le fonctionnement de la structure qu'elle supporte.

POINTS DE VIGILANCE

- ***Il reste indispensable de garantir le lien institutionnel avec l'école par son projet d'établissement et par la désignation de membres de droit issus du Conseil d'établissement.***
- *Le règlement intérieur de l'association porteuse indique les liens avec l'OGEC et l'APEL, dans le cadre du fonctionnement juridique et administratif, afin de travailler en totale cohérence avec le projet d'établissement et pour bénéficier et s'appuyer sur les compétences en présence.*
- *Dans le cas où les locaux qui accueillent la structure sont sous la responsabilité de l'OGEC, une convention de mise à disposition des locaux, gratuite ou locative est signée pour une durée déterminée et reconductible. Elle précise les responsabilités, les engagements et les tâches des uns et des autres.*
- *La solidarité et la mutualisation sont plus difficiles à faire jouer.*
- *Il est nécessaire de trouver de nouvelles ressources humaines pour l'association : président, trésorier/comptable...*
- *Une association oblige au respect de règles de fonctionnement dont la mise en place d'AG et de CA*

[Sommaire](#)

DOCUMENTS NECESSAIRES POUR LA CREATION D'UNE ASSOCIATION « PETITE ENFANCE »

LES STATUTS

(Obligatoires pour déposer la déclaration de la création de l'association en préfecture)

Ils indiquent, dans le cadre du fonctionnement éducatif et pédagogique de la structure d'accueil, les liens d'ouverture possible vers l'école, pour des activités favorables à la socialisation et à l'ouverture culturelle des jeunes enfants de la structure et des élèves de l'école. Les statuts nomment également les partenariats éducatifs envisageables entre la structure et l'école, et avec d'autres partenaires.

UN PREAMBULE

Premier volet juridique des statuts, encore appelé Charte, il **permet de garantir le sens**, en rappelant l'histoire et la mission, et d'inscrire dans le projet : les fondateurs et leurs successeurs directs.

Le préambule permet de :

- garder mémoire et trace de l'histoire qui a précédé et qui a conduit à la décision de la création de la structure d'accueil et donc de l'association. Ici même, Il précise les liens historiques entre l'Enseignement catholique, cette école catholique et l'association.
- préciser les conditions de la création de l'association et de la structure d'accueil: évolution du contexte, apparition de nouvelles règles administratives, besoins des familles non couverts localement par la société. Sont nommées les valeurs, la tradition éducative, le projet de l'Enseignement catholique mis au service des familles, dans le cadre d'une offre originale.
- Expliciter les repères pour garantir le sens dans la conduite du projet, et pour entreprendre les évolutions devenues nécessaires.

UN REGLEMENT INTERIEUR

Il permet de préciser des points qu'il est ni utile, ni pertinent de faire apparaître dans les articles des statuts proprement dits.

Le règlement intérieur permet de **préciser le fonctionnement institutionnel interne**, en particulier les conditions de fonctionnement des liens entre le Conseil d'Etablissement de l'école et le Conseil d'Administration de l'association.

Il précise les valeurs du projet, les relations entre l'Enseignement catholique, l'association, le Projet d'Etablissement de l'école, **comment celui-ci est mis en oeuvre et se trouve garanti dans les relations entre l'école, ses responsables et la structure d'accueil Petite Enfance.**

Le règlement intérieur précise que la structure petite enfance qui reçoit des fonds publics, se doit de respecter le principe de laïcité.

La structure d'accueil est ouverte à tous et pas uniquement aux demandeurs de projet pastoral, la liberté de conscience des familles et des enfants doit être respectée.

[Sommaire](#)

(D'après un document de la Direction de l'Enseignement Catholique de Vendée)

Article I- Titre, siège et durée

1. Il est fondé par les adhérents aux présents statuts une association ayant pour titre : « dénomination », régie par la Loi du 1^{er} juillet 1901.
2. Le siège social est fixé au... rue Jules Ferry ... à ... (*indiquer l'adresse exacte des locaux*). Il pourra être transféré en tout autre lieu par simple décision du conseil d'administration.
3. L'association est constituée pour une durée illimitée. Elle peut être dissoute à tout moment.

Article II- But et Moyens

1. Le but initial de l'association est de **mener une étude de faisabilité et de pérennité en vue de la création éventuelle d'une structure pour un accueil éducatif** répondant aux besoins de socialisation et de garde pour des enfants de deux à trois ans.
2. L'objectif de l'association a pour but **d'offrir prioritairement une structure pour une proposition de garde et d'accueil éducatifs**, répondant aux besoins de socialisation et de garde pour des enfants de deux à trois ans (voire jusqu'à six ans pour des cas particuliers, ex : enfants porteurs de handicap, enfants adoptés ayant besoin d'une adaptation avant l'entrée à l'école maternelle,...).

En fonction du contexte :

- *une extension du projet d'accueil peut être étudiée, selon les besoins des familles non couverts par la société, afin de prendre en compte un accueil éducatif des enfants de trois mois à trois ans.*
 - *l'association peut étudier également des formes innovantes pour répondre à d'autres besoins d'accueil et de garde (mercredis, petites vacances, garde ponctuelle à domicile pour des élèves malades) pour les enfants de ses adhérents.*
3. La forme d'action éducative privilégiée est **l'éveil et le soutien au développement de l'enfant, considéré comme une personne prise en compte dans sa globalité, et l'éveil et le soutien au processus de socialisation.**
 4. **Les soins et interventions propres à une structure Petite Enfance** sont assurés par **des professionnels spécialisés et diplômés « Petite Enfance »**. Les employeurs s'engagent à faire connaître toute offre d'emploi aux établissements de formation de l'Enseignement catholique. La structure peut accueillir des stagiaires Petite Enfance.
 5. **L'implication minimum des parents d'enfants fréquentant la structure est obligatoire :**
 - participation minimum, en fonction des disponibilités, au fonctionnement de la structure : tâches d'accompagnement des enfants lors d'activités ou de sorties ; tâches matérielles liées au fonctionnement (entretien, courses, décoration, ...) ; participation aux temps d'animation, d'échange et de partage proposés aux familles pour soutenir la responsabilité éducative des parents.
 - participation minimum, au fonctionnement de l'association, selon leurs compétences et leur disponibilité, comme administrateurs élus (membres du CA, Bureau du CA, membres de commissions).
 6. Au sein de la structure, **les rôles et tâches des parents bénévoles sont distincts de ceux et de celles des professionnels**. Ils sont clairement identifiés et communiqués aux différents partenaires.
 7. **La participation de seniors**, impliqués dans le fonctionnement de la structure, **concrétise le souci d'un projet intergénérationnel** qui vise l'enrichissement de l'offre éducative proposée aux enfants et à leurs familles : atelier patrimoine langagier et culturel : contes, histoires et comptines ; projet politesse, ...).
 8. Au sein de la structure, **les rôles et tâches des seniors bénévoles sont distincts de ceux et de celles des professionnels et des parents bénévoles**. Ils sont clairement identifiés et communiqués aux différents partenaires.
 9. le rôle et les tâches des stagiaires sont clairement identifiés distincts de ceux des... et communiqués...
 10. Le souci des responsables de l'association et de la structure est d'offrir **un projet ouvert à tous**.
 11. L'association s'interdit toute discussion ou manifestation présentant un caractère politique.

EXEMPLE POUR LES STATUTS D'UNE ASSOCIATION « PETITE ENFANCE » (SUITE)

Article III- Composition de l'association

1. L'association se compose de :
 - **Membres d'honneur** : des personnes fondatrices de l'association qui ne participent plus au Conseil d'Administration.
 - **Membres bienfaiteurs** : ceux qui portent un intérêt au projet de l'association et qui contribuent par des mises à disposition, ou par des dons à son financement.
 - **Membres actifs** : les parents usagers de la structure portée par l'association, les seniors ou toute personne intervenant bénévolement à la structure, les adhérents qui sont agréés par le Conseil d'Administration et paient une cotisation annuelle.

Chaque membre dispose d'une voix.

La qualité de membre se perd par démission ou décès, par radiation prononcée par le conseil d'administration pour non paiement des cotisations, ou par exclusion décidée par le Conseil d'Administration pour des motifs graves portant préjudice aux intérêts moraux et matériels de l'association.

Responsabilité des membres : aucun des membres de l'association n'est personnellement responsable des engagements contractés par elle. Les administrateurs ne répondent pas sur leurs biens propres, seul le patrimoine de l'association répond des engagements contractés en son nom. En matière de gestion, la responsabilité incombe aux membres du conseil d'administration et aux membres de son bureau.

Article IV- Assemblée générale ordinaire

1. L'assemblée générale ordinaire se compose de tous les membres de l'association ayant tous une voix quel que soit le montant de leur cotisation acquittée. Elle se réunit tous les ans et chaque fois qu'elle est convoquée par le conseil d'administration. Quinze jours au moins avant la date fixée, les membres de l'association sont convoqués par écrit et l'ordre du jour est inscrit sur les convocations. Peuvent voter tous ceux qui sont à jour de leur cotisation.
2. L'Assemblée générale, après avoir délibéré, se prononce sur le rapport moral, sur le rapport d'activités et sur les comptes de l'exercice financier. Elle délibère sur les orientations à venir. Elle pourvoit à la nomination ou au renouvellement des membres du conseil d'administration.
3. Le montant de la cotisation de membres bienfaiteurs et de membres actifs est fixé par l'assemblée générale annuelle.
4. Les décisions sont prises à la majorité absolue des membres présents ou représentés. Elles sont prises à bulletin levé sauf demande de secret par l'un des participants. Pour l'élection des membres du conseil d'administration le scrutin secret est requis.

Article V- Conseil d'administration

1. L'association est dirigée par un conseil d'administration constitué de cinq à douze membres élus pour trois ans avec renouvellement par tiers tous les ans. Les membres sortants sont rééligibles. La première fois, les membres sortants sont désignés par le sort. Le nombre des mandats est limité à 3.
En cas de vacance de poste, le conseil d'administration pourvoit provisoirement au remplacement de ses membres jusqu'à la prochaine assemblée qui le confirmera ou non.
2. Le conseil d'administration se réunit au moins trois fois par an et toutes les fois qu'il est convoqué par le président.
Les convocations sont faites par lettre individuelle, adressée par le président du CA au moins huit jours à l'avance, sauf en cas d'urgence. La convocation doit comporter l'ordre du jour.
Les décisions sont prises à la majorité des membres présents.

Les décisions sont constatées dans des procès-verbaux inscrits sur un registre, et signées du Président et du Secrétaire. La présence d'au moins la moitié des membres est nécessaire pour que le conseil d'administration puisse délibérer valablement.

UN EXEMPLE POUR LES STATUTS D'UNE ASSOCIATION « PETITE ENFANCE » (SUITE)

Les fonctions des administrateurs sont gratuites.

3. **Le directeur (directrice), de la structure « dénomination »,** est responsable du projet de la structure d'accueil et de son fonctionnement. Il (elle) **est invité (e) à toutes les réunions** du Conseil d'administration et du bureau sans voix délibérative, mais **avec voix consultative**. Il (elle) **élabore l'ordre du jour de toutes les réunions du CA avec le président de l'association**.

4. **Le directeur (directrice) de la structure, en co-responsabilité avec le Conseil d'administration :**

- propose, ordonnance et exécute le budget de la structure,
- recrute, dans la limite des postes définis au budget, toute personne salariée de la structure,
- co-signe, en qualité, avec le président de l'association, les contrats de travail,
- procède, en accord avec le président de l'association, aux licenciements.
- procède au recrutement des bénévoles et met fin à la collaboration de toute personne qui ne respecterait pas l'esprit et les règles arrêtées collectivement pour la mise en oeuvre du projet de la structure.
- en lien avec les responsables de la formation initiale Petite Enfance, il donne son accord pour accueillir les stagiaires. Avec l'implication des autres professionnels qui accueillent les stagiaires, il leur garantit de bonnes conditions d'accueil et de formation. Dans ce sens, il informe les intervenants bénévoles du cadre de la formation, des règles à respecter. Il informe les stagiaires des règles internes à la structure, en particulier du rôle et des tâches dévolus à chacun selon son statut.

5. Dans ce cadre et dans le prolongement du contrat de travail ou de la mission écrite du directeur (directrice) de la structure, si celui-ci n'est pas un salarié de l'association, **une délibération est prise par le Conseil d'administration** à chaque changement de directeur. Elle est reconduite chaque année par tacite reconduction.

Un exemplaire signé par le président de l'association, le trésorier et le directeur (directrice) de la structure, est joint au contrat de travail ou à la mission écrite du directeur (directrice).

6. **Pouvoir du Conseil d'Administration**

Le conseil est investi des pouvoirs les plus étendus pour administrer, sous réserve des droits attribués à l'assemblée générale. Notamment, il vote le budget, détermine l'emploi des fonds, décide l'acquisition, la location ou l'aliénation des immeubles et matériels selon les buts de l'association.

Le conseil d'administration peut déléguer tel de ses pouvoirs à son président ou à l'un de ses administrateurs. Il peut également donner mandat pour un ou plusieurs objets à toute personne de son choix.

Le président représente l'association en justice. Le vice-président seconde le président dans l'exercice de ses fonctions et le remplace en cas d'impossibilité.

7. **Bureau du conseil d'administration**

Le conseil choisit parmi ses membres au scrutin secret, à la majorité absolue au premier tour, à la majorité relative au second tour, un bureau composé d'un président, d'un ou plusieurs vice-présidents, d'un secrétaire et d'un trésorier. Le bureau est élu chaque année à la première réunion du Conseil d'Administration qui suit l'Assemblée Générale annuelle.

8. **Le secrétaire**

Le secrétaire tient les registres des délibérations et signe les procès verbaux avec le président. Il envoie les convocations.

9. **Le trésorier**

Le trésorier encaisse les créances de l'association et en donne quittance. Il tient la comptabilité et paie les sommes dues par l'association. Il ouvre les comptes en banque, opère les dépôts et retraits de fonds et toutes opérations s'y rapportant. Il peut déléguer tout ou partie de ses pouvoirs au responsable de la structure d'accueil « dénomination » qui lui rendra compte des opérations réalisées.

UN EXEMPLE POUR LES STATUTS D'UNE ASSOCIATION « PETITE ENFANCE » (FIN)

Article VI- L'Assemblée générale extraordinaire

L'assemblée générale extraordinaire convoquée spécialement à cet effet statue sur la modification des statuts, la fusion, la scission et la dissolution de l'association.

Elle doit se composer des deux tiers des membres de l'association. Si cette proportion dite quorum n'est pas atteinte, l'assemblée est convoquée à nouveau, mais à quinze jours au moins d'intervalle, et cette fois, elle peut vraiment délibérer quel que soit le nombre des membres présents ou représentés.

Les décisions sont prises à la majorité des deux tiers des membres présents ou représentés.

Article VII- Les ressources de l'association

Les ressources de l'association se composent :

- des cotisations;
- des rétributions des services rendus ou des prestations fournies par l'association;
- des subventions de l'État, des collectivités territoriales et des établissements publics;
- des dons des particuliers;
- du produit des manifestations qu'elle organise;
- de toutes autres ressources autorisées par la loi.

Article VIII- La dissolution de l'association

La dissolution de l'association ne peut être prononcée que sur la proposition du Conseil d'administration.

En cas de dissolution de l'association, le conseil désigne un ou plusieurs commissaires chargés, sous son contrôle, de la liquidation du patrimoine de l'association.

Après apurement du passif, l'actif s'il y en a un, sera dévolu à une autre association poursuivant les mêmes buts.

Fait à ...

M.....

Le ...

Président(e) de l'Association

Pour valoir ce que de droit

« dénomination »

[Sommaire](#)

LES STRUCTURES



JARDINS D'ÉVEIL

Présentation générale

1/ DEFINITION DES JARDINS D'ÉVEIL

Structure intermédiaire entre la famille, la crèche ou l'assistante maternelle et l'école maternelle, le jardin d'éveil doit faciliter l'éveil progressif de l'enfant.

Les enfants de 2 ans ayant acquis une autonomie, il convient de les habituer à un rythme d'activités, ce lieu offre des possibilités de passerelle favorisant des séances de jeux et des séances d'activités.

Les enfants pourront ne pas être propres.

2/ OU INSTALLER UN JARDIN D'ÉVEIL ?

Afin de favoriser l'optimisation des moyens, le jardin d'éveil peut de manière privilégiée être situé ou adossé à un établissement ou service d'accueil existant.

3/ COMMENT ORGANISER UN JARDIN D'ÉVEIL ?

Capacité d'accueil : la capacité d'accueil minimale recommandée est de 24 places sur la base d'unités de 12 places.

S'il comporte 12 places seulement, il peut être nécessaire de l'adosser à une structure petite enfance existante.

Amplitude d'ouverture : Son amplitude horaire devra être comparable à celle d'un EAJE (Etablissement d'Accueil du Jeune Enfant), c'est-à-dire à titre d'exemple de 7h30 ou 8h à 18h30 ou 19h. Il devra fonctionner au moins 8h par jour, réservation des familles par demi-journées de 4 à 6 heures.

Pour que le jardin d'éveil puisse jouer pleinement son rôle pédagogique, il sera recommandé que l'accueil de l'enfant soit d'un mi-temps au moins et pour une durée de 9 mois.

Le projet d'établissement : pourra également prévoir la coopération du jardin d'éveil avec les structures d'accueil du jeune enfant.

4/ QUEL PERSONNE RECRUTER ?

Le personnel recruté pour les jardins d'éveil est du personnel qualifié petite enfance.

Taux d'encadrement : A titre d'exemple, pour 12 enfants, la liste du personnel qui pourrait être recruté (dont 2 doivent être présents en même temps) :

- 1 Educateur Jeunes Enfants (EJE) à temps partiel,
- 1 Auxiliaire de puériculture,
- 1 CAP Petite Enfance ou 1 Diplôme d'Etat d'Auxiliaire de vie sociale.

La direction : Un directeur assurera la responsabilité de la structure.

Dans tous ces cas, une mutualisation entre les différentes structures communales est rendue possible.

5/ QUI PEUT ÊTRE LE PORTEUR DE PROJETS ?

Une association à but non lucratif.

6/ LE FINANCEMENT

Le financement de l'investissement : Une aide de 1000 euros par place en moyenne peut être octroyée par la caisse d'allocations familiales ou de mutualité sociale agricole pour l'aménagement, la mise aux normes et l'adaptation des locaux.

Utiliser des locaux déjà existants est conseillé.

D'autres acteurs peuvent apporter des subventions à l'investissement : Conseil Régional, Conseil Général, Caisse de Mutualité Sociale Agricole.

Le financement du fonctionnement : Le prix de revient annuel ne doit pas dépasser en moyenne 8000 euros par place.

Le financement sera assuré principalement par :

- La branche Famille (CAF ou CMSA)
- Le porteur de projet
- Les familles en fonction de leurs revenus

La branche Famille contribuera à hauteur de 3200 euros en moyenne par place sous la forme d'une prestation spécifique expérimentale.

Une majoration pouvant aller jusqu'à 25% pourra être octroyée si les caractéristiques du territoire entraînent des coûts supplémentaires.

Suivant les caractéristiques du jardin d'éveil et le montant de la participation des familles, le coût global pour le porteur de projet s'élèvera en moyenne à 2900 euros par place et par an.

7/ MODALITES D'EVALUATION DE L'EXPERIMENTATION

Après un an de fonctionnement, une évaluation intermédiaire aura lieu.

[Sommaire](#)

Quelles démarches faire ?

1- Faire une étude de besoins et de faisabilité

Cette étude gagnera à être faite en réseau pour des établissements géographiquement proches. Dans tous les cas l'OGEC sera mobilisée pour l'étude de faisabilité.

2- Rencontrer les responsables de la CAF du secteur concerné

Cette démarche gagnera à être faite en réseau ou à plusieurs. Elle est obligatoire avant de monter le dossier.

3- Monter un dossier

Il est possible de trouver des informations sur le site de la FNOGEC : www.fnogec.org

Ou, encore sur : <http://documentation.reseau-petiteenfance.com>

Les dossiers se font obligatoirement avec la collaboration des responsables des CAF qui peuvent conseiller, aider...

Les dossiers sont à déposer auprès de la CAF dont dépend l'établissement.

1/ Dépôt des candidatures, calendrier et modalités de sélection

Le dossier devra comporter :

- Un descriptif du projet et la nature des besoins auxquels il répond
- Le lieu d'installation du jardin d'éveil
- La surface et la configuration des locaux
- Le nombre de places
- L'amplitude d'ouverture par jour et par an
- Le personnel envisagé et sa qualification
- Un projet de financement
- Un projet de planning quotidien
- Les coopérations qui peuvent être établies entre les différents acteurs concernés par l'accueil du jeune enfant
- Les mutualisations possibles tant en termes de locaux que de personnel

Les dossiers sont évalués selon la pertinence du projet, au regard des besoins.

Les candidatures doivent être adressées à la CAF ou la MSA dont vous dépendez. Elles transmettront ensuite après avis les dossiers à la Caisse Nationale des Allocations Familiales. Les dossiers seront instruits au fur et à mesure de leur arrivée.

2/ Si le projet est retenu

Conventionnement :

Une convention avec les principaux partenaires associés au projet.

La convention devra être signée par les partenaires suivants :

- Le Président du Conseil Général, notamment en tant qu'autorité chargée de l'autorisation (ou avis) et du contrôle des établissements et services d'accueil de moins de six ans.
- La commune (ou groupement de communes) du lieu d'implantation.
- La Caisse d'Allocations Familiales.
- La Caisse de Mutualité Sociale Agricole.
- Le ou les porteur(s) de projet.

4- Faire une information

Aux familles, aux PMI...

Inscrire le jardin d'éveil dans la présentation de l'établissement

JARDIN D'ÉVEIL**Repères concernant le financement***(Sur une base d'un budget déterminé sur un budget moyen national)*

Selon une première estimation, le coût moyen d'une place en jardin d'éveil se situe dans une fourchette comprise entre 7400 € et 8600 € par an en fonction des modalités de fonctionnement (amplitude horaire et journalière, taux d'encadrement, profils des professionnels recrutés, nombre d'heures facturées aux parents).

Le financement sera assuré conjointement par les collectivités territoriales, la branche « Famille » de la Sécurité Sociale (CAF et CMSA) et les familles. Ces financements pourront être complétés par d'autres acteurs.

Les participations familiales devront respecter le barème fixé par la CNAF : La contribution des familles sera calculée sur la base du barème institutionnel des participations familiales retenu pour la prestation de service unique, puis le montant obtenu sera diminué de 33,33%.

Le financement de la branche « Famille » s'articule autour d'une aide au fonctionnement et à l'investissement :

Une aide à l'investissement peut-être accordée pour adapter les locaux existants.

Par conséquent, l'enveloppe limitative de la CAF sera égale au nombre de places ouvertes dans l'année x 1000 €.

D'autres acteurs peuvent participer à ce financement (entreprises, collectivités territoriales, caisses de mutualité sociale agricole, Acisé,...).

L'aide au fonctionnement sera forfaitaire.

Les financements de la CAF commencent à la date d'ouverture de la structure.

Une somme forfaitaire de 3200 € sera versée par place la première année civile de fonctionnement et pour une année pleine. En cas d'ouverture en cours d'année, l'aide accordée sera de 267 € par moi d'ouverture.

A partir de la 2^{ème} année, le gestionnaire bénéficie de 4540 € annuel desquels sont déduites les participations familiales. La prestation de service « jardin d'éveil » en année N+1 sera calculée de la façon suivante :

$(4540 - (\text{participations familiales PSU de l'année N} - 33,33\%)) \times \text{nombre de places.}$

En cas de fermeture effective de la structure de plus d'un mois, une proratisation des financements CAF sera effectuée.

D'un point de vue plus détaillé, le mécanisme d'aide au fonctionnement des jardins d'éveil s'enchaîne de la façon suivante : (exemple)

4540 € x nombre de places – participations familiales de l'année précédente

La structure de financement type d'une structure peut donc prendre la forme suivante :

Coût réel moyen de la place :	7400 €
Participations familiales :	1340 €
Aide au fonctionnement moyenne CAF :	3200 €
Subvention de collectivité(s) territoriale(s) (financement à trouver, par ex MSA...)	2860 €

La CAF s'assurera à ce qu'il y ait un taux de fréquentation satisfaisant au regard des financements accordés.

Un budget prévisionnel sera établi et joint au dossier de candidature.

Dans tous les cas, une convention pluriannuelle de financement et de soutien sera signée entre la CAF, et le porteur du projet. Elle précisera le détail du projet et son budget dans des annexes techniques et budgétaires. Elle mentionnera les modalités de versement des différents types de financement et leur rythme. Elles pourront être ajustées aux besoins particuliers du démarrage du projet ainsi qu'aux exigences de suivi au moyen de règlement d'acomptes.

JARDINS D'ÉVEIL

Indication pour un budget prévisionnel : CHARGES DE FONCTIONNEMENT

ILLUSTRATION POUR UN JARDIN D'ÉVEIL ACCUEILLANT 12 ENFANTS

	CAS 1	CAS 2
SALAIRE DIRECTION	100,00	
EDUCATEUR JEUNE ENFANT	0,7 ETP	1 200,00
CAP PETITE ENFANCE	1,5 ETP	1 800,00
1 COMPTABLE	1 JOURNEE PAR MOIS	100,00
1 SECRETAIRE	1 JOURNEE PAR MOIS	100,00
1 PERSONNEL DE MENAGE	1 JOURNEE PAR MOIS	50,00
1 PERSONNEL D'ENTRETIEN	1/2 JOURNEE PAR MOIS	50,00
	3 400,00	
Soit :	3 400,00 x 12 mois =	40 800,00
	45 % Charges Patronales	18 360,00
	Total Masse Salariale	59 160,00
Budget Pédagogique = Repro		500,00
Eau		100,00
Electricité		150,00
Gaz		500,00
Produits Entretien		50,00
Téléphone + Affranchissements		100,00
Assurances (Locaux + Enfants)		250,00
Taxes Foncières		100,00
	Sous Total	1 750,00
Dotations aux Amortissements		3 000,00
(Soit environ 15 000 €uros d'investissements amortis sur 5 ans)		
	Total des charges	4 750,00
Total masse Salariale + Total des charges de fonctionnement	63 910,00	88 800,00
soit un coût par enfant	5 326,00	7 400,00

**Les 7 400,00 €uros correspondent
à l'estimation faite au niveau national.**

JARDINS D'ÉVEIL
Indication pour un budget prévisionnel

PRODUITS DE FONCTIONNEMENT

	CAS 1	CAS 2
PARTICIPATIONS FORFAITAIRES CAF 3 200,00 € X 12 =	38 400,00	38 400,00
PARTICIPATION DES FAMILLES POUR EQUILIBRER BUDGET	25 510,00	50 400,00
TOTAL BUDGET	63 910,00	88 800,00
soit si 12 familles avec des revenus de 1 060,00 euros soit 169,60 €uros participations familles x 12 enfants x 10 mois	20 352,00	20 352,00
Soit une perte de	5 158,00	30 048,00

CAS 1 Pour équilibrer mon budget il me faut environ 15 enfants

CAS 2 Pour équilibrer mon budget il me faut environ 19 enfants

JARDINS D'ÉVEIL

Indication pour un budget prévisionnel

INDICATION SUR LES CHARGES FAMILIALES

		CAS 1	CAS 2	
		Coût par enfant 5 326,00	Coût par enfant 7 400,00	
SOIT UN BUDGET ANNUEL		63 910,00	88 800,00	
SOIT COÛT PAR ENFANT	63 910,00/12 enfants	5 326,00	7 400,00	<i>par an et par enfant</i>
	5326,00 €uros / 40 semaines	133,15	185,00	<i>par semaine</i>
Si fréquentation 10 heures de garde par jour sur 5 jours soit 133,15/50		2,663	3,70	<i>heure de garde</i>
Versement PSU/CAF	Soit 66% de 2,663 €uros	1,758	2,44	<i>selon barème PSU</i>
PSU : Prestation de service unique				
Reste à la charge de la famille : Soit 2,663 - 1,758 =		0,905	1,26	<i>heure de garde à la charge de la famille</i>
Soit pour un mois avant crédit Impôts 0,905 heure x 166,67 =		150,83	209,67	<i>par mois à la charge de la famille avant crédit impôts</i>
Après Crédit Impôts de 50%		75,42	104,84	<i>par mois à la charge de la famille après crédit impôts</i>

JARDINS D'ÉVEIL

Exemple de règlement intérieur

REGLEMENT INTERIEUR DU JARDIN D'ÉVEIL

*Chaque règlement intérieur
doit être adapté
à chaque structure*

ARTICLE 1 - PRESENTATION

Il s'agit d'une structure ouverte 55 heures/ semaine pouvant recevoir simultanément 12 enfants au maximum en accueil collectif régulier.

L'enfant peut être accueilli dès 2 ans et jusqu'à son 3^e anniversaire.

Le jardin d'enfants est ouvert :

**Le lundi, mardi, mercredi, jeudi et vendredi
de 7h30 à 12h et de 13h45 à 18h30**

Attention : Le jardin d'enfants ne fonctionne pas pendant les petites vacances scolaires. Il fermera le 13 juillet et ouvrira le xxx.

L'arrivée et le départ des enfants peuvent se faire de manière échelonnée dans le cadre suivant :

Le matin : accueil entre 8h30 et 9h00 - Départ entre 11h30 et 12h00

L'après-midi : accueil entre 13h30 et 14h00 - Départ entre 16h30 et 18h30

Il est géré par l'association OGE C X, et assure pendant la journée un accueil collectif régulier d'enfants durant les périodes d'activités (professionnelles, culturelles ou de loisir) de leurs parents.

Cet établissement fonctionne conformément :

- Au décret n°2003-462 du 21 mai 2003 relatif aux dispositions réglementaires des parties I, II et III du code de la santé publique, section 3, article R2324-15 et suivants et de ses modifications éventuelles.
- A l'agrément PMI.
- Aux instructions en vigueur de la caisse CNAF.
- Aux dispositions du règlement intérieur ci-après.

ARTICLE 2 - CONDITIONS D'ADMISSIBILITE

Les inscriptions s'effectuent auprès de M. Mme X responsable du jardin d'éveil et directrice de l'école X de X.

Il est impératif de prendre rendez-vous par téléphone au X.

Un rendez-vous sera convenu pour remplir un dossier d'inscription (les inscriptions peuvent être faites en cours d'année mais seront envisageables selon les places disponibles au jardin d'enfants).

Tout enfant dès l'âge de 24 mois, propre (ou en cours d'acquisition) est accepté au sein du jardin d'enfants en fonction des places disponibles.

Une liste d'attente est mise en place dès lors que les 12 places sont régulièrement occupées.

Les familles sont contactées au fur et à mesure qu'une place se libère.

Des places peuvent être réservées pour la rentrée de septembre, les familles remplissent alors une fiche de pré inscription.

JARDINS D'EVEIL

Exemple de règlement intérieur (SUITE)

L'accueil d'un enfant handicapé est possible sous réserve que son handicap soit compatible avec la vie en collectivité.

Le temps d'accueil est adapté aux possibilités en personnel et en locaux.

La demande d'inscription s'effectue auprès de la directrice de l'établissement par le père, la mère ou la personne qui a la charge légale et effective de l'enfant.

Toute admission nécessite la création d'une fiche de renseignements avant de commencer l'adaptation.

Pour remplir celle-ci vous devez fournir les justificatifs suivants :

- Le régime de sécurité sociale et le numéro d'allocataire des parents;
- Le carnet de santé de l'enfant;
- Un certificat médical précisant que l'enfant peut être admis en collectivité;
- Le nom et numéro de téléphone du médecin traitant;
- Un avis d'imposition et les trois dernières fiches de paye ou une attestation CAF de moins de trois mois.

Outre les renseignements d'état civil de l'enfant, la fiche de renseignement comporte les éléments suivants :

- Une autorisation écrite et les coordonnées des personnes susceptibles de venir chercher l'enfant.
- Une autorisation écrite permettant à l'enfant de participer à toute activité extérieure proposée.
- Une autorisation écrite permettant la prise de photos et de films destinés à illustrer la vie de la structure.
- Une autorisation signée pour le transport à l'hôpital avec possibilité de prodiguer des soins et interventions en cas d'urgence.
- Une attestation signée d'acceptation du règlement intérieur.
- Les renseignements particuliers concernant le régime alimentaire de l'enfant et/ou les allergies connues.

L'accueil de l'enfant commencera une fois ces conditions réunies.

UNE JOURNÉE AU JARDIN D'ÉVEIL

-  de 7H30 à 9H30 : Accueil et jeux libres
-  de 9H30 à 10H : Goûter, Chansons, Psychomotricité
-  de 10H à 10H30 : Changes, passage aux toilettes
-  de 10H30 à 11h : Activités d'extérieur
-  de 11h à 11h45 : Activités encadrées, Passerelle avec la petite section, Projet pédagogique : peinture, collage, gymnastique, jeux de manipulation, sortie, lecture...
-  de 11H30 à 12H30 : repas, toilettes, changes
-  de 12H30 à 14H30-15H : sieste
-  de 15H à 16H30 : activités d'intérieur.
-  de 16H30 à 17h : goûter, toilettes, change
-  de 17h à 19H : départs et activités individuelles et calmes

Ces horaires sont bien sûr indicatifs, et l'équipe s'adapte aux rythmes.

PROJET EDUCATIF DU JARDIN D'ÉVEIL

RÔLE DU JARDIN D'ÉVEIL

C'est une structure d'accueil éducatif pour préparer la pré-scolarisation à l'école maternelle.

- ❖ Un lieu de vie pour développer la socialisation et les apprentissages langagiers
- ❖ Un lieu de respect du rythme éveil-sommeil, des besoins d'isolement et de mouvement ainsi que des besoins moteurs et cognitifs

Les 2-3 ans forment une tranche d'âge charnière dans l'acquisition d'une première autonomie. Le développement des moins de 3 ans ne correspond pas au temps des apprentissages de type scolaire mais à celui des acquisitions sensorielles. Les enfants structurent alors leur système perceptif.

AXES DU PROJET

PAR RAPPORT AUX ENFANTS : DES PROJETS INDIVIDUELS DANS UN PROJET COLLECTIF

- répondre aux besoins individuels physiologiques des enfants
- construire un cadre clair mais contenant dans lequel l'enfant puisse trouver une sécurité affective et psychologique.
- veiller au respect fondamental de l'enfant et de sa famille
- apprendre à vivre en société, favoriser leur intégration dans un groupe, échanger sereinement
- amener les enfants à progresser sans les contraindre
- reconnaître l'existence d'une capacité d'évolution individuelle
- intervenir dans le respect de l'enfant

PAR RAPPORT AUX PARENTS : ACCUEILLIR, RESPONSABILISER

- accompagner les parents dans leur mission sans se substituer à eux
- créer la confiance entre les parents et les équipes de professionnels
- informer et échanger sur les enfants
- définir leur place
- intervenir dans le respect de la loi

POUR LE PERSONNEL

- reconnaître les connaissances et compétences de chacun
- donner du sens aux équipes
- travailler en projets pédagogiques
- accompagner la progression de chacun par l'information et la formation

JARDINS D'ÉVEIL

Exemple de projet éducatif (SUITE)

OBJECTIFS TRANSVERSAUX

- Permettre aux enfants de maîtriser la réalité extérieure, d'être acteur de leur développement : **espaces extérieurs et jeux adaptés.**
- Offrir des repères spatio-temporels : **espace temps.**
- Travailler sur l'expression du désir de chaque enfant, la frustration, l'attente, le respect du cadre proposé.
- Travailler sur les relations entre enfants, la coopération, le respect, les habiletés : **psychomotricité, ateliers divers.**
- Permettre aux enfants de s'approprier divers moyens d'expression, leur curiosité, leur sensorialité : **arbre aux sens, instruments de musique.**

- **L'AUTONOMIE** : L'adulte intervient le moins possible, c'est l'enfant qui est l'acteur principal de son repas et alimentation. Il choisit sa place, prend son bavoir, mange seul, mais s'il a envie ou besoin d'aide : l'adulte est là. L'enfant réclame, demande.
- **LA RESPONSABILISATION** : L'enfant est libre de manger ou non. L'adulte, avant chaque plat, lui demande s'il en veut ou non. Il peut sortir de table s'il le veut. Nous respectons son besoin. Il n'est pas jugé s'il mange beaucoup, peu ou pas ; ceci afin d'éviter que des "jeux" ne se mettent en place. Les enfants utilisent une vraie vaisselle (verre Pyrex).
- **LE RESPECT DES ÉTAPES DE DÉVELOPPEMENT** : Chaque enfant est respecté dans son rythme (il peut prendre son temps) et dans son étape de développement (il peut être aidé, manger seul, se servir seul, manger avec les mains ou avec les couverts. Il peut manger mixé, en morceaux, boire avec un biberon ou un verre).
- **LA SOCIALISATION** : Elle est liée aux échanges pendant les repas mais aussi aux règles de la table. Les échanges sont nombreux et variés. Cela peut être de petites discussions ou d'autres interactions : échange de couverts, de nourriture, complicités pour rire, taper sur la table...
- **JEUX DE CONSTRUCTION, D'ENCASTREMENT**
- **JEUX D'IMITATION** (coin cuisine, poupées, garage, déguisements, trousse docteur, bricolage, animaux...)
- **TABLEAU NOIR** avec craies et chiffons
- **DESSIN** (feuilles, crayons) et pâte à modeler
- **LIVRES** (disposés sur un petit meuble) de façon à ce que les enfants puissent les choisir et les regarder librement. Le livre a une place prépondérante car il favorise l'échange avec l'adulte et l'enfant ou les enfants (temps de relation privilégiée).
- **CASSETTES AUDIO** (chansons, histoires)
- **L'ACTIVITÉ 'BLOC DE MOTRICITÉ'** qui demande l'aménagement bien défini d'une pièce ou l'on dispose différents blocs de mousse.
- **L'ACTIVITÉ 'SABLE À L'INTÉRIEUR'** où l'on met à disposition des bassines, balayettes et matériel de transvasement pour pouvoir vider et remplir.
- **L'ACTIVITÉ 'PEINTURE'** demandée par l'enfant nécessite l'installation de matériaux de la part de l'adulte (papiers, pots de peinture, blouses).
- **L'ACTIVITÉ 'JEUX D'EAU À L'INTÉRIEUR'** : l'enfant est situé devant le lavabo avec une blouse, les pieds nus et prend librement des récipients en plastique, des bouteilles pour pouvoir remplir, vider, transvaser.
- **L'ACTIVITÉ 'JEUX D'EAU À L'EXTÉRIEUR'** : lorsque le temps le permet, les enfants se baignent dans de petites piscines
- **L'ACTIVITÉ 'MUSIQUE'** : quelques instruments sont à la disposition des enfants à la crèche.
- **LA SORTIE 'BIBLIOTHÈQUE'** est normalement organisée une fois par semaine. Une professionnelle de la crèche et un parent accompagnent généralement quatre enfants avec des poussettes. Des livres sont empruntés au moment chez les enfants (exemple : la propreté, la venue d'un petit frère...).

JARDINS D'ÉVEIL

Exemple de projet éducatif (FIN)

PERTINENCE POUR LE TERRITOIRE

Besoin local ?

Places réservées par les entreprises de Lons : BEL, GROSJEAN

Globalité du territoire

AMPLITUDE D'OUVERTURE

200 jours par an (lundi, mardi, mercredi, jeudi, vendredi)

Semaines scolaires

Amplitude horaire : 7h30-18h30

ESPACE

Salle adaptée au rez-de-chaussée avec point d'eau.

Toilettes adaptés à la taille des enfants

Possibilité d'intégrer les locaux de l'école : la salle de motricité, la bibliothèque, la cantine, la salle vidéo, la salle de sieste...

DEUX OBJECTIFS EDUCATIFS FONDAMENTAUX

L'ÉDUCATION A LA SOCIALISATION

L'apprentissage du moi et les autres » : accepter l'autre, aller vers, partager...

Découvrir qu'il est bon de vivre ensemble

L'ÉDUCATION A L'ENTREE DANS LA LOI

Appropriation progressive des règles de vie et apprentissage de la frustration...

Pouvoir rencontrer les « non »

CLASSE PASSERELLE OU CLASSE HORS CONTRAT

Présentation générale

En 2013, les familles pourront faire valoir leur droit opposable à la garde d'enfants. Les structures devront donc exister.

LES FONDEMENTS

La structure est inscrite au projet d'école.

Le projet de l'accueil des deux ans est un projet collectif.

L'accueil des deux ans un espace de liberté pour les écoles catholiques.

Une occasion pour l'école de devenir un partenaire local.

LES ATOUTS

- Soigner l'accueil des deux ans, l'adapter.
- Une piste éducative qui répond à la demande des familles : pas la crèche mais, pas l'école.
- Faciliter les liens avec l'école.
- Créer des liens avec d'autres lieux éducatifs.

LES CONDITIONS

- Avoir fait une enquête de proximité.
- Avoir mesuré les incidences en termes de sécurité, en termes de coût, en termes de relation avec les crèches, les AM (quelle complémentarité ?).
- Avoir une salle de classe et prévoir des accès aux différents services plus ou moins indépendants : cour de récréation, entrées et sorties....
- Afficher clairement le projet pour les parents : ce n'est ni la crèche, ni l'école.

SUPPORT JURIDIQUE

Très facile à mettre en place.

Une simple lettre de déclaration d'ouverture au maire suffit, en reprenant les termes de l'article L442-5 du code de l'éducation.

Le personnel engagé est placé sur la grille des suppléants (strate 2 poste 14 et 15) ou comme auxiliaire pédagogique ou d'animation. Il doit pouvoir être rattaché au référentiel de fonction lié à la nouvelle convention collective (si ce n'était pas possible, il est nécessaire de faire remonter ces informations à la FNOGEC).

Faire référence à la convention collective des enseignants hors contrat (ou convention collective des personnels en direction des jeunes enfants).

LES INTERETS

- Peu de charges salariales
- Proche de ce que l'école sait faire
- Des mutualisations possibles avec l'école (salle de cantine, de sieste, aide maternelle...)
- Donner des habitudes de fréquentation de l'école aux familles et aux enfants.
- Permettre de réinterroger le fonctionnement de l'école
- Développer chez les enfants des stratégies indispensables pour l'entrée à l'école
- Participer à des activités de classe.

LES STRUCTURES

CLASSE PASSERELLE OU CLASSE HORS CONTRAT

Présentation générale (SUITE)

LE COUT

Aucune subvention possible mais, une augmentation du nombre d'élèves attendu donc, une diminution progressive du coût.

Un financement à prévoir par les familles, sans se mettre en concurrence directe avec les AM...

Définir un rapport coût/qualité en fonction de la qualité de l'accueil prévue.

Pas de prise en charge financière pour les familles, pas de réduction d'impôts.

Si des aides municipales sont données, c'est de l'ordre de la subvention, donc non définitif.

Quelques indications pour le budget : pour un coût pour les familles de 80€ par mois, on obtient une somme de 1600€ par mois, pour 20 enfants, ce qui correspond à un petit salaire chargé. C'est donc insuffisant pour un emploi et demi. Le coût réel correspondrait à 200€ par mois pour les familles. D'où la nécessité pour ce projet d'être dans une logique de mutualisation en un groupe scolaire pour un établissement de plus de 6 classes.

LE FONCTIONNEMENT

Deux personnes pour accueillir les élèves (coût équivalent à 20 forfaits communaux par an) dont une, avec au moins le BAC et un engagement à passer le CAP petite enfance.

Le taux d'encadrement doit s'approcher des règles pour les jardins d'éveil.

Nécessité de revoir les postes des aides maternelles compte tenu de la nouvelle organisation.

Diminution du nombre d'heures d'aide maternelle dans les classes du cycle 1 puisqu'absence des 2 ans.

Donner un nom à la classe passerelle qui ne doit pas être identifiée comme une classe.

Des locaux aux normes de l'école qui seront visités pas la commission de sécurité.

Des horaires adaptés avec la possibilité de l'ouverture de la passerelle seulement sur un mi-temps.

Possibilité d'accueillir les élèves avec des couches.

Le chef d'établissement de l'école est le chef d'établissement de la structure. Il est responsable des enfants.

LES LIMITES

Valable pour les écoles de 6 classes et +.

La classe hors contrat n'est viable que s'il y a mutualisation et solidarité dans un groupe scolaire, si non le jardin d'éveil est plus avantageux.

Un déficit obligatoire mais, si le nombre de deux ans est important dans l'établissement le déficit vaut la peine.

[Sommaire](#)

Démarches et principales étapes

1/ Mobilisation de l'OGEC

Pour une étude de besoins et de faisabilité : coût pour l'établissement, pour les familles, matériel nécessaire, personnel, nombre d'enfants minimum à accueillir, attente des partenaires extérieurs, relations avec l'établissement... Etablissement d'un budget prévisionnel.

2/ Etude des lieux ressources

Dans l'établissement, avec éventuellement l'identification des **mutualisations** possibles pour atténuer les coûts du projet (en matériel en lien avec les classes maternelles : salle de sieste, salle de jeux, temps de garderie, temps de cantine... ou en personnel : ATSEM à mi-temps...).

Mobilisation des parents d'élèves.

3/ Définition des étapes de réalisation du projet

Travailler en lien avec les organismes partenaires, les établissements préparant au CAP petite enfance par exemple, pour avoir du personnel (stagiaires) et offrir des lieux de stages.

Adoption du projet en CA d'OGEC. : Aspects financiers et organisationnels (qui fait quoi et qui est responsable de quoi ?). Mettre le projet par écrit.

4/ Mise en place des modalités de fonctionnement

(**Règlement intérieur**, formation, diplôme et embauche du ou des **intervenants**, heures d'ouverture, définitions des **liens structurels et pédagogiques avec l'école**...).

Le plus prudent, pour les personnels, serait de s'aligner sur les conditions d'accueil des garderies, à savoir la nécessité de recruter du personnel ayant au moins le CAP petite enfance. Les diplômes minimum exigés étant le BAC pour au moins une des personnes encadrant les élèves.

5/ Envoi de la déclaration d'ouverture à la mairie

(Qui peut avoir été associée au projet).

6/ Prévision des modalités d'information aux familles

[Sommaire](#)

CLASSE PASSERELLE OU CLASSE HORS CONTRAT

Qualification des enseignants

(Infos SGEC – Département des ressources humaines – 18 novembre 2010)

L'enseignant chargé d'une classe hors contrat dans une école primaire doit être titulaire du baccalauréat.

Cette exigence résulte de la combinaison de deux textes réglementaires :

L'article L914-3 du Code de l'Education :

Nul ne peut exercer les fonctions de directeur ou d'enseignant, ni être chargé d'une classe dans une école primaire privée sans être pourvu d'un brevet de capacité de l'enseignement primaire.

Nul ne peut participer à l'enseignement dans une école privée en dehors de la présence effective et continue, dans la salle même où il enseigne, de l'un des maîtres de l'école, s'il ne remplit pas les conditions d'âge exigées par l'article L. 921-1, et s'il n'est pourvu d'un titre de capacité de l'enseignement primaire.

L'article 3 du décret 88-756 du 13 juin 1988 portant abrogation des dispositions relatives au brevet élémentaire :

Le titre de capacité de l'enseignement primaire, prévu par la loi du 16 juin 1881, en son article 1^{er}, est le baccalauréat pour les établissements d'enseignement privé hors contrat.

[Sommaire](#)

MAM et RAM

Présentation générale

RAM : Réseau d'assistantes maternelle qui se montent en association

MAM : maison d'assistantes maternelle.

1/ Le partenariat avec les RAM

Le projet

- Favoriser la **socialisation** à travers la rencontre
- Eduquer à l'appropriation de **règles de vie collective**
- **Découvrir l'école**

Le fonctionnement

Il s'agit d'établir un **partenariat avec les réseaux d'assistantes maternelle du secteur de l'établissement scolaire.**

Les assistantes maternelle en association ont eu une formation de 60h délivrée par le conseil général ou la PMI qui leur permet de présenter un module du CAP Petite enfance ou elles ont un CAP petite enfance.

Chaque assistante maternelle peut garder **jusqu'à 4 enfants.**

Pour l'établissement la seule exigence est de **mettre à disposition une salle de partenariat éducatif.** Cette salle est ouverte deux ou trois fois par semaine pour une heure par exemple et propose des coins jeux, une cour...

Des activités en lien avec l'école sont mises en place : partage de goûter, projets spécifiques entre les enfants mais, aussi, proposition de rencontres/débats entre familles/et enseignants par exemple ou de regroupements des assistantes maternelle (**aide à la parentalité**)...

Les parents choisissent leur assistante maternelle. Pas d'inscription à l'école, ni de pression pour une inscription future.

Le financement

Aucun financement n'est nécessaire.

Les conditions

- Avoir **des assistantes maternelle du réseau qui mettent leurs enfants ou ceux dont elles ont la garde dans l'établissement.**
- **Pas d'obligation de scolarisation,** pas de pression de l'école.
- **Identifier les animatrices de RAM du secteur de l'établissement** car elles préparent la future scolarité des enfants et elles peuvent faire connaître l'école.
- Le responsable du service petite enfance du conseil général peut aider à **faire une cartographie des structures petite enfance** existant dans le secteur. Nécessité de rencontrer les personnes qui s'occupent de la petite enfance.

Les intérêts

- **La solution la plus simple**
- **La solution la moins couteuse**
- Les parents prennent **l'habitude de fréquenter l'école**
- **Des passerelles entre accueil familial et école**

2/ L'implantation de Maisons d'assistantes maternelle

Le projet

Un projet éducatif affiché et explicité aux parents.

Si la pastorale n'est pas directement inscrite dans le projet de la MAM, **une charte de partenariat éducatif** pourra être rédigée pour mettre en lien les projets.

Le fonctionnement

Regroupement de 4 assistantes maternelle.

Crée à l'initiative des **Assistants maternelle**, celles-ci recherchent un local.

Un accueil régulier pour un maximum de 16 enfants dont 9 accueillis simultanément.

Peut proposer **des horaires atypiques** qui répondent aux besoins des familles.

Les assistantes maternelle sont **en lien avec la PMI pour recevoir un agrément et pour un contrôle de l'activité exercée.**

Le local nécessaire est **proposé et mis à disposition par l'établissement** scolaire pour une location ou pour un usage à titre gratuit. **C'est la seule obligation pour l'établissement.** Le local **répond aux normes nécessaires pour l'accueil de la petite enfance à savoir 10m² par enfant.**

Le fonctionnement de la MAM est indépendant de celui de l'école même si **des activités partagées** sont souhaitables ainsi que l'inscription de la MAM dans le projet de l'établissement.

La restauration peut être partagée avec celle de l'établissement mais avec des horaires aménagés si nécessaire.

Les conditions

- **Etablir un lien entre l'école et les associations d'assistantes maternelle** en prenant attache auprès des PMI qui connaissent ces associations.
- **Des assistantes maternelle réellement motivées** pour se regrouper.

Le financement

Les parents continuent à rémunérer l'assistante maternelle et à recevoir les aides de la CAF. Le prix de garde est fixé par chacune des assistantes maternelles.

L'établissement scolaire ne reçoit pas d'argent des parents.

Le support juridique

Une MAM est une structure pour la petite enfance introduite dans le texte du **décret de juin 2010** après une expérimentation en Mayenne.

Ce texte autorise en particulier **la délégation de garde.** Un enfant gardé par une assistante maternelle peut l'être aussi, si besoin, par l'une des autres assistantes maternelle de la MAM.

Une convention de mise à disposition de locaux est nécessaire entre l'OGEC de l'établissement et la MAM

Les intérêts

- Une MAM peut être faite **à l'initiative de parents d'élèves de l'établissement.**

[Sommaire](#)

MAM et RAM

Feuille de route

Avertissement : l'essentiel des démarches à effectuer relèvent des Assistantes Maternelles

DEMARCHES PAR LE CHEF D'ETABLISSEMENT

L'élaboration du diagnostic

La recherche d'un local : Plusieurs possibilités

- Le local peut-être mis à disposition par la commune ou par un bailleur social.
- Le local peut-être loué ou acquis.

L'élaboration d'un règlement de fonctionnement

DEMARCHES ET CANDIDATURES REQUISES PAR LES ASSISTANTES MATERNELLES

Les assistant(e)s maternel(le)s doivent être agréé(e)s par le Président du Conseil Général pour exercer en dehors de leur domicile. Si l'assistant(e) maternel(le) est déjà agréé(e) pour un accueil à son domicile, il (elle) doit demander la modification de son agrément au Président du Conseil Général.

Ils ou elles doivent en outre avoir suivi la formation obligatoire, incluant une journée aux gestes de premiers secours, ainsi qu'une initiation aux spécificités de l'organisation de l'accueil collectif, avant l'accueil de leur premier enfant.

Les assistant(e) maternel(le) doivent souscrire une assurance responsabilité civile professionnelle pour toutes les conséquences dommageables des actes qu'il ou elle serait susceptible de causer de son fait ou du fait des enfants accueillis, des parents employeurs ou de toute autre personne qui entrerait dans le local à la demande de l'un(e) d'entre eux (elles).

Chaque parent peut autoriser l'assistant(e)s maternel(le)s qui accueille son enfant à déléguer cet accueil à un(e) ou plusieurs assistant(e)s maternel(le)s exerçant dans la même maison. L'autorisation figure dans le contrat de travail de l'assistant(e)s maternel(le)s. L'accord de chaque assistant(e)s maternel(le)s auquel l'accueil peut-être délégué est joint en annexe du contrat de travail de l'assistant(e)s maternel(le)s déléguant.

La délégation d'accueil ne peut faire l'objet d'aucune rémunération.

Le dossier doit comporter :

- Une demande écrite signée par chacune des assistant(e)s maternel(le)s précisant le nom et l'adresse de chacune des assistant(e)s maternel(le)s.
- L'attestation d'agrément dans le cadre de la maison d'assistant(e)s maternel(le)s de chacun(e) des assistant(e)s maternel(le)s, demandé préalablement au Président du Conseil Général.
- L'attestation de la formation obligatoire (y compris celle aux premiers secours et celle aux spécificités de l'organisation de l'accueil collectif) de chacun(e) des assistant(e)s maternel(le)s.
- L'adresse et le plan du local.
- La convention de mise à disposition, le contrat de bail ou l'acte d'acquisition du local.
- Le cas échéant, les statuts de l'association ou de la SCI créée pour l'obtention du local.
- Les polices d'assurance responsabilité civile professionnelle de chacun(e) des assistant(e)s maternel(le)s et celle du local.
- La déclaration préalable d'activité de restauration collective adressée à la direction départementale des services vétérinaires de la préfecture.
- Le règlement de fonctionnement.

En plus de ces pièces jointes, le Président du Conseil Général doit demander l'autorisation d'ouverture au public du maire de la commune d'implantation délivrée après avis favorable de la commission sécurité.

LES FONDEMENTS

Ce sont des structures qui peuvent se référer au projet de l'enseignement catholique, qui entrent dans son projet (formation tout au long de la vie, lutte contre les inégalités) mais, qui n'ont pas la notion de caractère propre.

Le projet pastoral en lien avec celui de l'école peut être proposé aux familles qui le souhaitent mais, la proposition pastorale est faite dans l'école et pas directement dans la structure.

Une micro crèche répond à la mission sociale de l'enseignement catholique.

LE SUPPORT JURIDIQUE

La réglementation des micros crèches s'appuie sur les textes de 2007 (20 février 2007 et 25 juillet 2007) et le décret du 7 juin 2010 qui définit les micros crèches comme étant du droit commun.

La micro crèche est mise en place par une association de droit public ou privé. C'est donc possible pour un OGEC ou une entreprise.

Il existe des règles nationales et d'autres qui sont plutôt de l'ordre des coutumes ou positions locales, en particuliers celles des administratifs. Difficile de lutter contre elles sans mettre en péril le projet.

Une association en parallèle conseillée, avec une convention de partenariat avec l'OGEC, et l'enseignement catholique. Le président de l'OGEC ou encore le directeur diocésain peut être membre de droit de l'association.

LE PERSONNEL

Un chef d'établissement peut être gérant de crèche sans pour autant assurer le travail auprès des enfants.

L'établissement peut fonctionner sans directeur. Il y a alors un référent technique (au moins un jour par semaine soit 7h) qui peut être un des encadrants éducateur de jeunes enfants ou une personne ressource avec qualification (au moins un jour par mois (7h/mois). Cet encadrant peut travailler sur deux structures (deux fois 10 enfants). Au-delà de deux structures, un directeur est exigé mais, il peut avoir des qualifications variées.

Le personnel se compose au minimum d'assistante maternelle ayant 3 ans d'ancienneté et obéissant aux conventions collectives.

Si le nombre d'enfants est supérieur à 3 nécessitée de deux personnes en permanence pour l'accueil des enfants.

LE FONCTIONNEMENT

Sur un plan pédagogique les missions sont plus de l'ordre de l'accompagnement que de la sollicitation (école).

Les micros crèches assurent l'accueil régulier d'un maximum de 10 enfants à partir de 3 mois plus deux enfants occasionnels.

Le fonctionnement repose sur un projet d'établissement qui comprend un volet social et un volet éducatif.

Les exigences pour le local utilisé sont assez souples : tout est possible, au rez de chaussée si possible (mais certaines sont en étage), 8m² par enfant, un lit par place.

Ouverture sur 5 jours par semaine obligatoire.

MICRO-CRÈCHES

Présentation générale (SUITE)

LES INTERETS

- Les micros crèches sont surtout intéressantes en milieu rural.
- Les micros crèches permettent ou reposent sur les relations de proximité, une connaissance des familles.
- Repose sur des exigences règlementaires plus souples (au niveau de la direction par exemple ou de l'augmentation des places d'accueil)
- Offrir des services plus souples et des horaires atypiques.
- Aujourd'hui 243 micros crèches existent ce qui représente environ 1000 places. 8000 places seront à créer d'ici 2013, il y a donc des possibilités pour des structures.

LES CONDITIONS

- Travailler à la mise en place en lien avec le conseil général et la PMI qui assurent aussi la formation du personnel.
- Ouvrir une micro chèche dans un secteur non pourvu en structures d'accueil. Un projet qui tient compte de l'existant.
- Avoir obtenu de la mairie et/ou de la CAF des données statistiques concernant les places d'accueil, les demandes des familles, les projets des communes...
- Avoir établi un diagnostic partagé. Etablir un projet en lien avec la CAF et les collectivités territoriales, associer la municipalité dès le point de départ du projet. S'assurer du soutien des politiques.
- Favoriser le développement local et donc s'engager à embaucher du personnel sous convention.
- Le projet pastoral n'est pas une obligation pour les familles, ni l'inscription à l'école privée.

[Sommaire](#)

1/ LES MODALITES DE FINANCEMENT

Deux types de financement : direct ou indirect au choix, au moment de l'ouverture de la structure.

Le cas du financement direct

Il est assuré soit par la CAF soit par la CES qui verse à la structure un montant fixe par enfant régulier. Le barème de financement est alors établi par la CNAF. Il s'impose et la CAF aura un droit de regard. Les familles ne paient rien à la structure.

En plus des financements de la CAF il existe aussi des possibilités, à creuser dans chaque secteur, au niveau de CEJ : Contrat Enfance et Jeunesse, ou encore, au niveau du PSU (Prestation de Service Unique).

Enfin, le rapprochement avec des entreprises permet des revenus fixes par l'achat de places.

Le cas du financement indirect

Ce sont les familles qui touchent l'argent. La structure demande alors une participation aux familles. Les tarifs sont plus libres mais, le paiement est moins sécurisé car les familles doivent avancer l'argent.

Dans le cas d'un financement indirect, il y a moins de sécurité pour les entrées d'argent mais, la CAF n'a aucun droit de regard sur l'utilisation des fonds collectés.

2/ LE COÛT POUR LA FAMILLE

Les familles adressent une facture à la CAF. Elles sont remboursées de l'argent avancé. Dans tous les cas, 15% de la somme versée restent à leur charge.

La somme avancée par les familles varie entre 800€ et 600€ par mois, c'est à dire que le coût horaire varie entre 3€ et 9,55€ de l'heure. Le financement indirect rend impossible l'accès à la micro crèche pour les revenus modestes.

MICRO-CRÊCHES

Repères pour le financement (SUITE)

(Données provenant DEC Vendée - Source Partenariat CG, CAF, MSA département Vendée)

3/ LE COÛT DE LA STRUCTURE

Le coût de la structure s'élève à 11315€ par enfants et par places par an. Il est assez élevé car le personnel doit être qualifié. Le coût pour les familles, après déduction d'impôts, varie de 1800€ à 2400€ par enfants et par an.

Exemple : le cas des micro-crèches (- de 9 enfants) :

Aide du Conseil Général si commune de moins de 3500 habitants, en cohérence avec la politique départementale du maintien du tissu rural.

INVESTISSEMENT - Deux types de subvention cumulables :

- Pour une dépense subventionnable plafonnée à 400 000 € HT : Subvention de 10% du montant HT ou TTC (selon récupération ou non de la TVA) des acquisitions foncières et des travaux pour les maîtres d'ouvrage personnes morales de droit privé.
- Subvention de 305 € par place mise en service soit un maximum de 2745 € pour une micro-crèche de 9 places.

Dépôt du dossier en PMI pour accord : étude commune par les trois partenaires.

AIDE DE LA CAF : pas automatiques, liées à la complémentarité avec l'offre de garde existante sur le territoire.

INVESTISSEMENT

Soit : les plans nationaux d'aide à l'investissement

- Les fonds plan crèches : dotation limitative à chaque CAF, critères CNAF
- En 2008, 6500 € par place + éventuellement bonification si caractère intercommunal du projet et du potentiel fiscal de la collectivité

Soit : le dispositif d'aide à l'investissement local

- 2000 € par place (construction, rénovation, réhabilitation)
- Majorée de 2000 € par place nouvelle créée
- 500 € supplémentaire par place si label HQE

EQUIPEMENT

Mobilier et jeux : 400 € maximum par place à hauteur de 40% de la dépense.

EQUIPEMENTS LOURDS : cuisinière, chaudière,... à hauteur de 40% sans plafonnement

- Matériel informatique et audiovisuel : 80% du coût : 2000 €
- Acquisition d'un photocopieur : 2000 €

AUTRES AIDES POSSIBLES

Pour les 2-4 ans : PAJE ou PSU pas de cumul

- PAJE (Prestation d'Accueil du Jeune Enfant) : aide versée à la famille qui fait l'avance des frais.
- PSU (Prestation de Service Unique) : complète la participation des familles, prend en charge de 66% du prix de revient plafond de 5,12 € (1^{er} janvier 2008) soit une prestation maximale de 3,38 €/heure / enfant.

Pour les 4-6 ans : PSO (Prestation Service Ordinaire)

CAF et MSA : prise en charge pour un coût plafond de 2,57 €/heure/enfant soit une prestation maximale de 0,77 €/heure et par enfant. Intéressant si accueil enfant handicapé jusqu'à 6 ans.

Possibilité co-financement PSU-PSO : le CEJ aide à la création de places nouvelles.

INSTAURER DES PARTENARIATS

Sans créer une structure :

Vous souhaitez entrer dans des partenariats éducatifs avec le contexte extérieur. Vous voulez prendre place auprès des acteurs municipaux ou intercommunaux, qui projettent ou gèrent déjà des structures « petite enfance », afin de :

- Faire comprendre aux élus le problème qui se pose à votre école : gestion des moyens / besoins des familles.
- Faire prendre en compte les besoins d'accueil et/ou de garde, ainsi que les attentes éducatives des familles.
- Inviter les parents-citoyens, les responsables de la communauté éducative et/ou leur(s) représentant(s) à prendre place dans la participation au suivi du projet existant ou en cours.
- Développer un partenariat éducatif entre l'école et la structure municipale ou intercommunale existante ou envisagée.

Pourquoi faire ?

Il s'agira de s'inscrire dans les projets existants, de penser un partenariat de l'établissement avec les structures extérieures à l'établissement

A quels besoins répondre ?

Ce type d'action en faveur de l'accueil de la petite enfance est adaptée et pertinente lorsque :

- Les structures d'accueil répondent assez bien aux besoins c'est-à-dire, entre autre, lorsqu'il n'y a pas ou peu de listes d'attente pour les crèches,
- Les municipalités ou les PMI sont en projets par rapport à l'accueil de la petite enfance,
- L'établissement n'a pas les moyens (peu d'élèves de 2 ans accueillis, pas de locaux à disposition, pas de financement possible par l'OGEC...) de faire un projet pour l'accueil de la petite enfance...

Comment faire ?

✘ Créer des contacts

Demander, ou **faire en sorte, d'être présents et actifs** dans les réflexions conduites dans le secteur de l'établissement (communes, PMI...), Etre reconnu comme partenaires.... S'inviter à des réunions, montrer de l'intérêt pour la question...

✘ Instaurer des partenariats :

Proposer des locaux, du personnel, des ressources (convention).

Participer à des projets pédagogiques sur la structure avec élèves et parents.

Inviter à des projets pédagogiques sur l'établissement

Mettre en place des réseaux de communication...

✘ Rester vigilant

✘ Solliciter des contacts réguliers.

✘ Formaliser les relations

Inscrire le partenariat dans le règlement de l'école. Formaliser des règles de fonctionnement (modalités, échéanciers, partage des tâches et des responsabilités...)

Présenter le partenariat dans le dossier d'inscription et lors des RDV avec les parents (les actions réalisées en partenariat : rencontres entre les responsables/les enfants, projets communs....)

Donner une place au partenariat dans le projet d'école (faire de l'accueil de la petite enfance un volet du projet d'établissement)...

Dans quel but ?

L'objectif est de pouvoir, à minima, **au moment de l'inscription des élèves, proposer aux parents un accueil pour les deux/trois ans en lien avec l'établissement** même s'il n'est pas directement proposé par l'établissement.

Faire en sorte que **les informations sur le choix possible d'un établissement privé soient communiquées aux familles.**

Qui agit ?

Naturellement, **le chef d'établissement premier degré**, mais il est important aussi que **les parents d'élèves, les enseignants de maternelle** et, dans certains cas, le chef d'établissement coordinateur puissent participer à ces démarches et **assurent, dans le temps, le maintien et la qualité des contacts... L'enseignant de petite section de maternelle aura sans doute un rôle particulier à jouer...**