



**REPUBLIQUE ET CANTON DU JURA**

**MEMENTO ET DIRECTIVES  
POUR LE  
PLACEMENT D'ENFANTS  
A LA JOURNEE**

**DEPARTEMENT DE LA SANTE  
ET DES AFFAIRES SOCIALES**

**OCTOBRE 2002  
2e tirage 2004  
3e tirage 2005**

# TABLE DES MATIERES

TABLE DES MATIÈRES	1
MESSAGE DU MINISTRE	2
PREAMBULE	3-4
REFERENCES LEGALES	5
ORGANIGRAMMES ET TYPOLOGIES	6
Partenaires/tâches pour le placement en institution de jour	7
Procédure d'ouverture d'une structure d'accueil	8-10
Typologie des structures d'accueil collectif de l'enfance	11-13
Accueil familial de jour	14-15
AUTORISATIONS CONDITIONS ET FORMULES	16
Autorisation	17-19
Règlement d'accueil – exemple	20
Projet éducatif – exemple	21
CADRE DE REFERENCE	22
Références structurelles et de sécurité	23-25
Glossaire et définitions	26
Cadre de référence : personnel	27-28
Taux d'encadrement	29-30
Niveaux de qualifications du personnel éducatif	31-32
Classification des formations	33-35
Principes pour un accueil de qualité	36-38
ASPECTS FINANCIERS	39
Reconnaissance d'utilité publique	40
Subventionnement	41
AUTORITES TUTELAIRES	42
Tâches des autorités tutélaires	43-44

Il est fondamental de permettre aux parents de concilier au mieux vie familiale et vie professionnelle, afin qu'ils puissent trouver le mode d'organisation correspondant à leurs aspirations. Les structures d'accueil de la petite enfance (crèches, garderies, jardins d'enfants, crèches à domicile) répondent prioritairement aux besoins des familles mais également à ceux de l'économie. Dans l'ensemble du pays, on constate actuellement une pénurie de places disponibles. Nous sommes très heureux de constater que la Confédération, elle-même, s'apprête à donner une impulsion financière décisive à la création de places dans ces institutions. Une telle mesure représente un élément important dans la mise en place d'une politique familiale digne de ce nom.

Le Canton du Jura n'a pas attendu les décisions fédérales pour donner une assise solide aux structures d'accueil de l'enfance. La nouvelle loi cantonale (LASoc) sur l'action sociale et ses dispositions d'applications règlent la question du subventionnement. Elle introduit d'autre part l'idée d'une planification à laquelle s'ajoutent des normes qualitatives.

Conformément à la LASoc, il appartient au Département d'édicter des directives afin de permettre aux institutions concernées de s'adapter à la volonté du législateur. Le cadre de référence que nous présentons ci-après énumère des critères, afin de garantir un accueil de qualité dans les institutions d'accueil collectif de jour.

Les normes présentées dans ce document regroupent les objectifs que nous comptons atteindre dans chacune des structures d'accueil. Elles permettront, notamment, d'adapter progressivement le taux d'encadrement des enfants, la formation du personnel ou encore les locaux. Chaque structure fera l'objet d'un examen. Le Service cantonal de l'action sociale sera chargé de cette tâche. Il élaborera, en collaboration avec les responsables de l'institution concernée, un plan de mise à niveau à appliquer dans des délais raisonnables et réalistes.

Ces directives ont été élaborées en concertation avec l'Association cantonale des lieux d'accueil jurassiens de l'enfance (ACLAJE) et en tenant compte des pratiques instaurées dans les autres cantons romands.

Dans un proche avenir, nous allons élaborer un tarif de référence pour les prestations facturées aux parents, ainsi qu'une échelle salariale pour le personnel de ces institutions. Ces éléments seront déterminants pour l'admission à la répartition des charges.

Enfants, parents et professionnels de la petite enfance, aspirent à un accueil de qualité. Par l'application de ces directives, nous espérons y contribuer plus concrètement.

**Claude Hêche, Chef du Département de la Santé, des Affaires sociales et de la Police**

## PREAMBULE

Janvier 2002 a vu l'entrée en vigueur de la **nouvelle loi** sur l'action sociale, adoptée par le Parlement le 15 décembre 2000. Les incidences sur les structures d'accueil de l'enfance sont explicitées par les deux articles suivants :

**Art. 51** *L'Etat et les communes favorisent la création et l'activité des crèches, des garderies, des jardins d'enfants et des crèches à domicile.*

**Art. 52** <sup>1</sup> *L'Etat veille à une répartition harmonieuse de ces institutions sur le territoire cantonal et à la qualité de leurs prestations. Leur nombre et leur capacité d'accueil font l'objet d'une planification.*

<sup>2</sup> *L'ouverture d'une structure d'accueil de l'enfance requiert l'autorisation de l'Etat.*

<sup>3</sup> *Les tarifs de ces institutions sont soumis à l'approbation de l'Etat.*

Cette loi apporte des changements significatifs pour les institutions de la petite enfance.

- Au vu des enjeux importants et du nombre de projets réalisés, le législateur a décidé de confier une tâche de planification et de contrôle de qualité des prestations au Service cantonal de l'action sociale.
- La planification va permettre une répartition harmonieuse de ces institutions sur l'ensemble du territoire et une réponse adéquate aux besoins.
- Le contrôle de qualité en plus de l'autorisation formelle d'exploiter, délivrée selon des critères bien définis, vise à fournir les garanties nécessaires aux parents qui souhaitent confier leurs enfants à de telles institutions.
- Par ailleurs, et pour autant qu'elles soient autorisées et reconnues d'utilité publique, le subventionnement de ces institutions sera admis totalement à la répartition des charges de l'action sociale (60% Etat et 40 % pour l'ensemble des communes. La part précipitaire de 20% pour la commune siège est désormais supprimée.)

Cette loi cadre prévoit l'élaboration de textes d'application. Ainsi, **un décret** sur les institutions sociales a été adopté le 21 novembre 2001 par le Parlement. Ce décret précise notamment :

- Les conditions d'obtention de l'autorisation d'exploiter qui se basent sur des exigences objectives telles que la conformité de l'équipement et de l'aménagement des bâtiments. Ces derniers devront répondre à des normes en matière de sécurité et de salubrité. Ils devront d'autre part être adaptés à l'exploitation prévue et aux personnes accueillies. Une crèche, par exemple devra en principe disposer d'un certain nombre de m<sup>2</sup> par enfant, être équipée de locaux sécurisés, de sanitaires adéquats et bénéficier d'une place de jeu extérieure. Au niveau du personnel, l'institution devra pouvoir s'appuyer sur du personnel qualifié et en suffisance pour accomplir les tâches concernées. Cette autorisation sera délivrée à la personne responsable de l'institution (directrice, ...) pour une durée de quatre ans et renouvelable.

- Les conditions de la reconnaissance d'utilité publique qui sont liées à l'admission dans la planification cantonale.

**L'ordonnance** concernant le placement d'enfants précise les exigences en matière de placement familial, mettant ainsi le Jura en conformité avec le droit fédéral.

**L'ordonnance** concernant les institutions sociales définit notamment les règles pour l'autorisation et la reconnaissance d'utilité.

Dans ses mesures d'attractivité, **le projet « Jura pays ouvert »** a porté une attention particulière aux structures d'accueil de la petite enfance. La mesure numéro quatre a la teneur suivante :

*« Favoriser l'épanouissement de la personnalité en développant un système de mesures coordonnées couvrant les différentes périodes de l'enfance à l'adolescence, et portant sur le renforcement du système de crèches, le développement d'activités extrascolaires et le soutien à la créativité ».*

Le Service de l'action sociale a élaboré une première ébauche de **planification cantonale** afin d'évaluer la situation actuelle en matière d'offre d'accueil sur notre territoire. Il en ressort un manque de quelque 85 places sur l'ensemble du territoire pour que le taux de 15 % de places offertes soit atteint. Cette pénurie est particulièrement sensible dans les communes, telles que Delémont, Porrentruy Bassecourt et Saignelégier.

En conclusion, le canton du Jura s'est ainsi doté d'un outil essentiel, permettant de garantir une prise en charge de qualité de la petite enfance. Nous avons pu mettre à profit l'expérience des autres cantons, de telle sorte que nous pouvons même ajouter que ces nouvelles dispositions légales ont permis d'adapter notre politique de la petite enfance aux exigences actuelles et de proposer une loi moderne et généreuse. Elle se confirme par :

- L'établissement d'un cadre de référence actualisé et des sources financières sécurisantes et clairement établies.
- Une réponse aux besoins réels par l'établissement d'une planification évolutive.

Ainsi, les nouvelles dispositions permettront aux institutions de la petite enfance d'asseoir leur fonctionnement et d'améliorer la qualité de leurs prestations, pour le plus grand bénéfice des enfants.

***Dans les textes suivants, toute désignation de personne, de statut ou de fonction s'entend indifféremment au masculin et au féminin.***

N.B. Les directives ont été élaborées en référence aux normes appliquées dans les autres cantons romands et aux recommandations de la « coordination romande des conseillères éducatives de la petite enfance ».

## **REFERENCES LEGALES**

**CODE CIVIL SUISSE (RS 210)  
Article 316**

**ORDONNANCE FEDERALE DU 19 OCTOBRE 1977  
REGLANT LE PLACEMENT D'ENFANTS (RS 211.222.38)  
Articles 12-30**

**LOI DU 15 DECEMBRE 2000 SUR L'ACTION SOCIALE  
(RSJU 850.1)  
Articles 51, 52**

**DECRET DU 21 NOVEMBRE 2001 CONCERNANT LES  
INSTITUTIONS SOCIALES (RSJU 850.11)  
Articles 1-22**

**DECRET DU 21 NOVEMBRE 2001 CONCERNANT LA  
REPARTITION DES DEPENSES DE L'ACTION SOCIALE  
(RSJU 857.1)**

**ORDONNANCE DU 30 AVRIL 2002 CONCERNANT LE  
PLACEMENT D'ENFANTS (RSJU 853.11)  
Articles 1-6, 19-28**

**ORDONNANCE DU 30 AVRIL 2002 CONCERNANT LES  
INSTITUTIONS SOCIALES (RSJU 850.112)  
Articles 1-40**

**DIRECTIVES DE JUIN 2002  
(ci-après)**

**Bases légales cantonales sur le site**

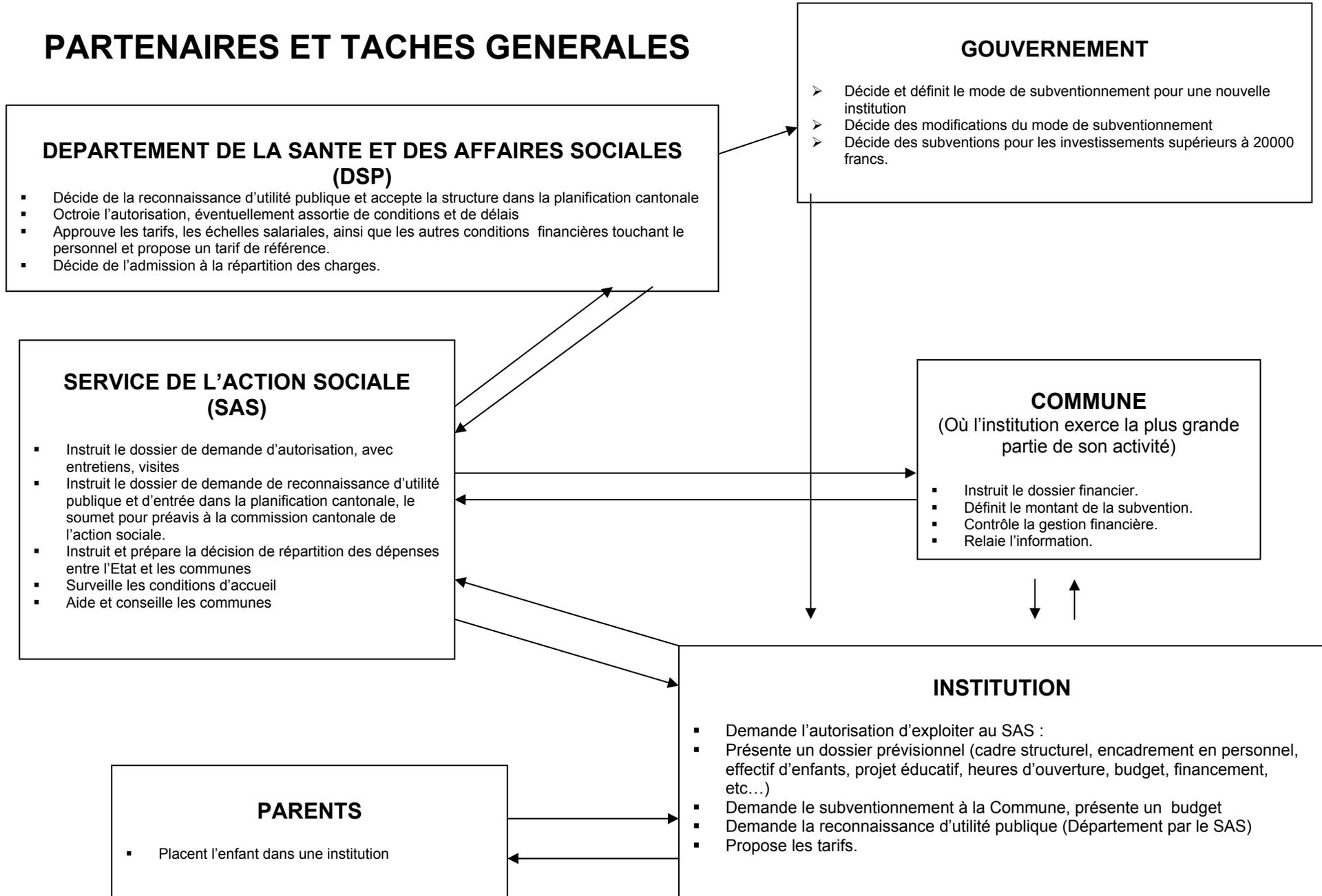
**[www.jura.ch/acju/Departements/DSP/SAS/Documents/PDF/bases\\_legales\\_a  
ccueil\\_jour.pdf](http://www.jura.ch/acju/Departements/DSP/SAS/Documents/PDF/bases_legales_a<br/>ccueil_jour.pdf)**

**ORGANIGRAMMES**

**ET**

**TYPOLOGIES DE L'ACCUEIL  
DE JOUR DE L'ENFANCE**

# PARTENAIRES ET TACHES GENERALES



# PROCEDURE D'OUVERTURE D'UNE STRUCTURE COLLECTIVE D'ACCUEIL DE LA PETITE ENFANCE

(Crèche-garderie, jardin d'enfants, unité d'accueil pour écoliers)

## L'institution petite enfance

- **ELABORE UN PROJET** contenant un descriptif :
  - Des structures matérielles : bâtiment, divers espaces intérieurs et extérieurs, sanitaires, sécurité, hygiène, équipement.
  - Du fonctionnement : heures d'ouverture, prestations aux enfants (repas, repos...), nombre de places, tarifs, budget, assurances ...
  - Du personnel d'encadrement, de ses qualifications, du personnel administratif et d'intendance.
  - Du projet éducatif (organisation des journées, conceptions éducatives, exigences face aux enfants, relations aux parents, mesures de santé, etc...).
  
- **ADRESSE LES DEMANDES**
  - Adresse la demande d'autorisation d'exploiter au Service de l'action sociale (selon formule).
  - Au besoin, adresse une demande de subventionnement au Conseil communal.
  - Au besoin adresse une demande de reconnaissance d'utilité publique au Département de la Santé, des Affaires sociales, par l'intermédiaire du Service de l'action sociale.

## Le Service de l'action sociale

- **INSTRUIT LES DOSSIERS**
  - Examine les demandes d'autorisation d'exploiter et de reconnaissance d'utilité publique
  - Elabore la planification cantonale
  - Analyse les comptes et prépare la décision de répartition des dépenses entre l'Etat et les communes
  - Rend les visites et demande les compléments d'informations nécessaires

- **DEMANDE LE PREAVIS**
  - De la commission de l'action sociale.
- **DECIDE**
  - De l'admission des institutions à la planification cantonale
- **SURVEILLE**
  - Veille au respect des conditions fixées pour l'exploitation et la qualité de la prise en charge.

### **Le Conseil communal (du lieu où l'institution exerce la plus grande partie de son activité)**

- **ARRETE LE MONTANT DE LA SUBVENTION**
  - Dans le cadre fixé par le Gouvernement.
  - Octroie l'avance des subventions consenties, ainsi que les sommes nécessaires au fonctionnement de l'institution.
  - Surveille la gestion financière de l'institution.
- **COLLABORE**
  - Avec le Service de l'action sociale et fournit les renseignements nécessaires à l'évaluation de la structure d'accueil et de son personnel.

### **Le Département de la Santé et des Affaires sociales**

- **DELIVRE L'AUTORISATION D'EXPLOITER**
  - Au besoin, assortit l'autorisation de conditions, de recommandations et fixe des délais d'exécution.
- **DECIDE DE LA RECONNAISSANCE D'UTILITE PUBLIQUE**
  - Approuve les tarifs des institutions et propose un tarif de référence.
- **ARRETE LA REPARTITION DES DEPENSES**

## **Le Gouvernement**

- **DECIDE DU PRINCIPE ET DU MODE DE SUBVENTIONNEMENT.**
- **ARRETE LE MONTANT DES INVESTISSEMENTS SUPERIEURS A 20'000 FRANCS ADMIS AU SUBVENTIONNEMENT.**
- **EXERCE LA HAUTE SURVEILLANCE.**

## TYPOLOGIE DES STRUCTURES DE JOUR D'ACCUEIL COLLECTIF DE L'ENFANCE

DENOMINATION	FONCTION	POPULATION CONCERNEE TEMPS D'OUVERTURE DE L'INSTITUTION PRESTATIONS	SUBVENTIONNEMENT	AUTORISATION SURVEILLANCE
<b>Crèche-garderie</b>	Relais à la garde parentale Socialisation Education Prévention	<u>Temps complet (TOC)</u> Enfants de 2 mois à 12 ans 5 jours par semaine Max 12h30 par jour Fermeture 4 sem/an Avec repas matin-midi et goûter Avec lieu de repos  <u>Temps partiel (TOR)</u> Enfants de 2 mois à 12 ans Plus de trois demi-journées Par semaine	Si reconnue d'utilité publique et comprise dans la planification, le Gouvernement décide de l'octroi ou non, du mode et du montant du subventionnement admis à la répartition des charges Etat-Communes  La commune avance les sommes nécessaires au fonctionnement de l'institution.	Cantonale (DSP) Cantonale (SAS)

DENOMINATION	FONCTION	POPULATION CONCERNEE TEMPS D'OUVERTURE DE L'INSTITUTION PRESTATIONS	SUBVENTIONNEMENT	AUTORISATION SURVEILLANCE
<b>Jardin d'enfants</b>	Socialisation Pré-scolarisation Prévention	Accueil régulier A temps partiel max 3h par demi-journée Enfants de trois à six ans	Si reconnue d'utilité publique et comprise dans la planification, le Gouvernement décide de l'octroi ou non, du mode et du montant du subventionnement admis à la répartition des charges Etat-Communes  La commune avance les sommes nécessaires au fonctionnement de l'institution.	Cantonale (DSP) Cantonale (SAS)
<b>Unité d'accueil pour écoliers</b>	Relais à la garde parentale Socialisation Education et loisirs Prévention	Enfants scolarisés de l'école enfantine à douze ans Hors temps scolaire 5 jours par semaine Max 12h30 par jour avec repas matin – midi et goûter. Lieu de repos	idem au-dessus	Cantonale (DSP) Cantonale (SAS)

DENOMINATION	FONCTION	POPULATION CONCERNEE TEMPS D'OUVERTURE DE L'INSTITUTION PRESTATIONS	SUBVENTIONNEMENT	AUTORISATION SURVEILLANCE
<p><b>Organisation de crèches à domicile</b></p>	<p>Relais à la garde parentale (à l'exclusion de la garde intra-familiale)</p>	<p>Domicile d'une maman de parent d'accueil à la journée</p> <p>Enfants de 2 mois à 12 ans Maximum 3 enfants accueillis et 6 enfants y compris ceux de la famille de moins de 15 ans</p> <p>12h30 par jour au maximum avec repas matin – midi et goûter</p> <p>Lieu de repos</p>	<p>Si reconnue d'utilité publique et comprise dans la planification, le Gouvernement décide de l'octroi ou non, du mode et du montant du subventionnement admis à la répartition des charges Etat-Communes</p> <p>La commune avance les sommes nécessaires au fonctionnement de l'institution.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Agrément par l'organisation <b>des crèches à domicile</b>, si membre</li> <li>▪ Evaluation et surveillance des parents d'accueil à la journée par l'organisation des crèches à domicile</li> <li>▪ Autorisation cantonale (DSP) pour l'organisation.</li> <li>▪ Hors organisation, signalement à l'autorité tutélaire</li> </ul>
<p><b>Halte garderie</b></p>	<p>Socialisation Occupation</p>	<p>Accueil intermittent Maximum 3 heures par jour Maximum trois demi-jours par semaine Accueil de deux à cinq ans Encadrement non professionnel</p>	<p>Bénévoles</p>	<p>Autorité tutélaire Autorité tutélaire</p>

## TYPOLOGIE DE L'ACCUEIL FAMILIAL DE JOUR

	<b><u>GARDE DE JOUR PAR ORGANISATION DE CRECHES A DOMICILE</u></b>	<b><u>GARDE DE JOUR PRIVEE REMUNEREE</u></b>	<b><u>GARDE DE JOUR PRIVEE NON REMUNEREE</u></b>
<b>DEFINITION</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ organisation regroupant des parents d'accueil à la journée à domicile</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Offre publique d'accueil d'enfants contre rémunération</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Garde intra-familiale</li> <li>◆ Garde extra-familiale non rémunérée</li> </ul>
<b>AUTORISATION</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ organisation autorisée par le Département (DSP)</li> <li>◆ Parents d'accueil à la journée agréés par l'organisation des crèches à domicile</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Annonce à l'Autorité tutélaire (AT)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Non</li> </ul>
<b>RETRAIT</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ L'agrément peut être retiré si les conditions d'obtention ne sont pas ou plus remplies</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Le parent d'accueil à la journée peut-être interdite d'activité par l'autorité tutélaire</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Non</li> </ul>
<b>SURVEILLANCE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ De l'organisation par le Service de l'action sociale (SAS)</li> <li>◆ Des parents d'accueil à la journée par l'organisation des crèches à domicile</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Sous la responsabilité de l'autorité tutélaire</li> <li>◆ AT vérifie que les conditions d'accueil soient bonnes</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Non</li> </ul>

	<b><u>GARDE DE JOUR PAR ORGANISATION DE CRECHES A DOMICILE</u></b>	<b><u>GARDE DE JOUR PRIVEE REMUNEREE</u></b>	<b><u>GARDE DE JOUR PRIVEE NON REMUNEREE</u></b>
<b>MESURES PARTICULIERES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ L'organisation doit garantir sa capacité d'évaluer les conditions d'accueil</li> <li>◆ proposer les tarifs</li> <li>◆ disposer de personnel qualifié</li> <li>◆ communiquer la liste des parents d'accueil à la journée à l'autorité tutélaire</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Non</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Non</li> </ul>
<b>NORMES D'ACCUEIL</b>  ◆ <b>Nombre maximum d'enfants</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ 3 enfants accueillis au maximum</li> <li>◆ 6 enfants au maximum y compris les enfants du parent d'accueil à la journée de moins de 15 ans</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ 3 enfants accueillis au maximum</li> <li>◆ 6 enfants au maximum y compris les enfants du parent d'accueil à la journée de moins de 15 ans</li> </ul>	

# **AUTORISATIONS**

# AUTORISATION

## Principe

L'ordonnance fédérale réglant le placement d'enfants du 19 octobre 1977 exige que toute institution qui accueille des enfants soit soumise à autorisation et à surveillance. Tel est le principe général posé par son premier article.

Par conséquent, les institutions doivent satisfaire à un certain nombre de conditions qui seront vérifiées et régulièrement .

## Exigences cantonales

(Décret du 21 novembre 2001, concernant les institutions sociales, ordonnance du 30 avril 2002 concernant le placement d'enfants).

1. Sont tenus de requérir une autorisation dans les structures de l'enfance : les crèches, garderies, jardins d'enfants, unités d'accueil pour écoliers et les organisations de crèches à domicile (art.7), de même que les familles spécialisées et celles qui accueillent plus de trois enfants.
2. L'autorisation ne peut être délivrée que si les bâtiments, l'équipement et l'aménagement offrent des conditions de sécurité et de salubrité irréprochables et sont adaptés aux personnes accueillies et à l'exploitation prévue. L'institution doit en outre disposer d'une organisation et de personnel qualifié en suffisance lui permettant d'offrir des conditions d'accueil appropriées (art. 9).
3. Elle est accordée pour une durée de quatre ans. Elle peut être plus courte si les circonstances le justifient (art.11).
4. L'autorisation est délivrée par le Département de la Santé, des Affaires sociales (art.6) :
  - *A titre personnel à la personne responsable de l'exploitation de l'établissement, pour une activité donnée, dans des locaux déterminés, Elle n'est pas transmissible. (art.12)*
5. L'intéressé doit remplir les conditions suivantes (art. 10) :
  - *Avoir l'exercice des droits civils.*
  - *N'avoir encouru aucune condamnation pénale pour des faits contraires à l'honneur ou à la probité durant les dix dernières années.*
  - *Jouir d'une bonne moralité.*
  - *Disposer des qualifications et qualités professionnelles et personnelles suffisantes pour l'exploitation dont il s'agit.*

6. *L'institution qui entend modifier les conditions d'exploitation fixées dans l'autorisation doit préalablement requérir l'approbation du Département qui procède, le cas échéant, à l'adaptation de l'autorisation. (art.13)*
7. *Le Département retire l'autorisation lorsque (art. 14) :*
  - *La moralité et l'ordre public l'exigent.*
  - *Le titulaire de l'autorisation ne possède plus les qualités personnelles requises.*
  - *L'institution apporte sans autorisation préalable des changements essentiels aux domaines mentionnés dans l'autorisation ou, lorsqu'en dépit d'une sommation, il ne pourvoit pas aux améliorations exigées par le Département.*
  - *L'institution enfreint gravement la législation ou viole à répétition les dispositions impératives régissant les rapports et les conditions de travail.*
  - *L'institution a obtenu l'autorisation au moyen d'indications relevantes fausses.*

## **Demande d'autorisation**

(ordonnance du 30 avril concernant les institutions sociales, art. 4-8)

1. La demande doit être présentée au Service de l'action sociale, à l'intention du département et contenir les renseignements et documents suivants :
  - *La description de l'activité et de l'organisation de l'institution*
  - *Le dossier personnel du responsable de l'institution comprenant son curriculum vitae, des copies de ses diplômes et autres titres, un extrait du casier judiciaire, une attestation de l'Office des poursuites et faillites, un certificat de bonnes vie et mœurs*
  - *La description et les plans des locaux affectés à l'exploitation de l'institution*
  - *La liste du personnel avec l'indication de ses qualifications professionnelles*
  - *Un plan de financement portant sur une durée minimum de trois ans comprenant un bilan initial, un budget d'exploitation et un budget des investissements*
  - *Les autres renseignements et documents requis par le Service de l'action sociale*
2. Avant de rendre sa décision, le Département sollicite le préavis de l'autorité communale sur le territoire de laquelle l'institution entend s'établir et des services administratifs et organes cantonaux concernés
3. Préalablement à toute modification des conditions d'exploitation fixées dans l'autorisation, l'institution doit présenter une requête au Service de l'action sociale, à l'intention du Département, comportant la description détaillée des modifications et les pièces justificatives qui s'y rapportent.

4. La requête en renouvellement de l'autorisation doit être présentée au moins six mois à l'avance au Service de l'action sociale à l'intention du Département.
5. Lorsque l'institution dépend d'une personne morale, la demande doit être accompagnée d'un exemplaire de ses statuts, ainsi que de renseignements sur ses organes.
6. L'autorité peut exiger toute pièce justificative et demander des renseignements complémentaires.

# **REGLEMENT DE LIEU D'ACCUEIL**

## **exemple**

Le contenu d'un règlement de lieu d'accueil comporte généralement les rubriques suivantes :

- 1. Buts et mission du lieu d'accueil**, suivi d'une brève description du projet éducatif.
- 2. Direction, nom de la responsable.**
- 3. Critères d'admission.**
- 4. Formalités d'inscription et de sortie de l'enfant de l'institution**, suivi des pièces à fournir ou qui seront restituées.
- 5. Heures d'ouverture et de fermeture de l'institution.**
- 6. Changement de planning de fréquentation**, procédure à suivre pour les parents.
- 7. Tarifs et conditions et modalités de paiement du placement de l'enfant**
- 8. Règles générales de la vie quotidienne**, par exemple en ce qui concerne, l'arrivée, le départ, les habits, les couches, les objets perdus, les repas, la sieste, promenades, piscine, etc...
- 9. Relations** entre les parents et l'équipe éducative.
- 10. Consultants extérieurs**, noms du médecin, pédiatre, infirmière, etc... de l'institution.
- 11. Santé – maladie – accidents**, règles à observer.
- 12. Réclamations**, auprès de la direction, du comité, de la commune, .... ?
- 13. Date du règlement et possibilités de modifications.**
- 14. Demander la signature des parents certifiant qu'ils ont pris connaissance du règlement.**

Préciser les bases légales et directives jurassiennes qui régissent les institutions de l'enfance et la nécessité pour chacune d'être autorisée par le Département de la Santé et des Affaires sociales.

Remettre le règlement, les statuts de l'institution et la liste des membres du comité aux parents.

# PROJET EDUCATIF \*

## exemple

\*Items et contenu repris du document de certification des conseillères éducatives romandes

L'élaboration d'un projet éducatif est une démarche de réflexion, complexe, dynamique, qui se fait en équipe. Elle synthétise la mise en commun des valeurs, des conceptions éducatives individuelles, mais aussi l'éthique que compte défendre l'institution. Le projet éducatif est en somme, le cadre de référence commun à toutes les éducatrices. S'il précise les objectifs, il devient aussi un outil d'évaluation, de remise en question et d'ajustements.

### Contenu

Le contenu du projet traitera de tous les aspects de l'organisation de la vie en collectivité. Il abordera notamment :

- L'aménagement de l'espace et du cadre de vie de l'enfant.
- L'accueil et la vie quotidienne de l'enfant dans l'institution.
- L'accueil et la place des parents dans l'institution.
- L'organisation du personnel et la gestion des ressources humaines.
- Les relations avec les réseaux de services extérieurs. Les personnes ressources.
- Des réflexions autour de sujets particuliers tels que :
  - L'accueil d'enfants différents, accueil multi-culturel, enfants handicapés ou porteurs de maladies transmissibles (HIV, hépatites, ...), ou victimes de difficultés sociales ;
  - La santé, la prévention, les mesures d'hygiène ;
  - L'accueil de l'enfant malade, les conditions de son exclusion, les solutions proposées aux parents ;
  - L'alimentation, les menus ;
  - Les règles de sécurité dans l'institution ;
  - La prévention d'accidents et les mesures en cas d'accident ;
  - Les sorties, les promenades, les excursions ;
  - La prévention et le dépistage des mauvais traitements ou les troubles de comportements. Les modalités de signalements ;
  - Les règles et limites mises à l'enfant, l'acquisition des attitudes sociales ;
  - Les attitudes de l'adulte face aux sanctions et aux punitions ;
  - Les possibilités et limites de l'institution du soutien aux parents en difficulté ;
  - L'ouverture au quartier, à l'environnement, au monde extérieur, aux autres institutions ;
  - La confidentialité et le devoir de réserve.

**« Le projet éducatif est un projet en devenir, passible de changements »**

# **CADRE DE REFERENCE**

**NORMES STRUCTURELLES  
PERSONNEL  
QUALIFICATIONS  
TAUX D'ENCADREMENT**

**ITEMS DE QUALITE**

## CADRE DE REFERENCE : NORMES STRUCTURELLES ET DE SECURITE

	CRECHES- GARDERIES	UNITE ACCUEIL ECOLIERS	JARDIN D'ENFANTS CRECHES T.PARTIEL
Salles polyvalentes pour repas, jeux et activités diverses Surface minimum de <b>3 m2</b> par enfant, en espace de jeux	Oui Oui	Oui Oui	Oui Oui
<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ <b>Espace de repos</b></li> <li>a) pour bébés (0-18 mois) espace de repos séparé avec couchettes</li> <li>b) pour plus grands, matelas disponibles, éventuellement dans espace jeu</li> <li>❖ <b>cuisine équipée et protégée</b></li> <li>❖ <b>vestiaire</b> organisé et individualisé</li> <li>❖ <b>Espaces de rangements divers</b> (matériel, jeux, poussettes, vélos, trottinettes...)</li> <li>❖ <b>Bonne aération</b></li> <li>❖ <b>Bureau pour la direction et réception</b></li> <li><b>Petit local de détente pour le personnel</b> (ou pour contact individualisé)</li> </ul>	 Oui Oui  Oui Oui Oui Oui Oui Oui Recommandé	 Oui Oui  Oui Oui Oui Oui Oui Oui Recommandé	 Oui Oui  Oui Oui Oui Recommandé Non
<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ <b>Sanitaires</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ 1 wc à hauteur enfant pour 8 enfants</li> <li>➤ 1 robinet à hauteur d'enfant pour 8 enfants</li> <li>➤ 1 wc adulte</li> <li>➤ 1 espace entretien du linge</li> <li>➤ 1 espace soins (table à langer) avec point d'eau</li> </ul> </li> </ul>	 Oui Oui Oui Oui Oui	 Oui Oui Oui Oui Non	 Oui Oui Oui Recommandé Oui

	CRECHES- GARDERIES	UNITE ACCUEIL ECOLIERS	JARDIN D'ENFANTS CRECHES T.PARTIEL
<p>❖ <b>Espaces extérieurs</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Place de jeux délimitée et ombragée, réservée aux enfants ou tout au moins place de jeux à proximité</li> <li>➤ Accessibilité aux handicapés (RSJU 701.11)</li> </ul>	Oui  Oui	Oui  Oui	Oui  Oui
<p>❖ <b>Equipement</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Mobilier adapté à l'âge, la taille et les besoins des enfants</li> <li>➤ Organisation de l'espace en coins d'activités spécifiques</li> <li>➤ Espace réservé aux bébés avec aménagement adéquat (jeux de stimulation, coussins, miroirs, ballons ...)</li> </ul> <p><b>Matériel ludique et pédagogique adéquat et adapté à l'âge des enfants, installé à leur portée</b></p>	Oui  Oui  Oui	Oui  Oui  Non  Oui	Oui  Oui  Non  Oui
<p>❖ <b>Sécurité</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Locaux de plain-pied ou permettant une évacuation rapide</li> <li>➤ Sortie et éclairage de secours</li> <li>➤ Téléphone</li> <li>➤ Extincteur</li> <li>➤ Pharmacie de premiers secours et attestation de premiers secours pour le personnel</li> <li>➤ Directives de sécurité sur les comportements</li> <li>➤ Rangement spécial des produits toxiques</li> <li>➤ Sécurités spéciales pour fenêtres-portes-balcons</li> </ul> <p>Assurance accident et responsabilité civile pour l'institution</p>	Oui  Oui Oui Oui Oui  Oui Oui Oui	Oui  Oui Oui Oui Oui  Oui Oui Oui	Oui  Oui Oui Oui Oui  Oui Oui Oui

	<b>CRECHES- GARDERIES</b>	<b>UNITE ACCUEIL ECOLIERS</b>	<b>JARDIN D'ENFANTS CRECHES T.PARTIEL</b>
<p>❖ <b>Alimentation</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Nourriture suffisante, équilibrée et variée</li> <li>➤ Préparation adaptée à l'âge des enfants</li> <li>➤ Tenant compte des rythmes et besoins des enfants</li> </ul>	<p>Oui Oui Oui</p>	<p>Oui Oui Oui</p>	<p>Pas concerné</p>
<p>❖ <b>Santé</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ En cas de nécessité, indiquer le nom du médecin de famille</li> <li>➤ Mesures d'hygiène élémentaire en cas de rhumes, maladies contagieuses</li> <li>➤ Mesures exceptionnelles en cas d'épidémie : avoir un médecin de référence pour l'institution.</li> <li>➤ Nettoyage et entretien régulier des objets destinés aux enfants et des locaux</li> <li>➤ Médecin référent de l'institution</li> </ul>	<p>Oui Oui Oui Oui Oui</p>	<p>Non Oui Oui Oui Oui</p>	<p>Non Oui Oui Oui Recommandé</p>

- Demeurent réservées, les normes architecturales, définies dans :
  - l'ordonnance sur les installations scolaires RSJU 410.316.1 et RSJU 410.316.11
  - l'ordonnance sur les constructions et l'aménagement du territoire RSJU 7011.11, chap. 9

## GLOSSAIRE ET DEFINITIONS

*Note : Toute désignation de personne, de statut ou de fonction s'entend indifféremment au masculin et au féminin.*

### PERSONNEL ENGAGE

Personnel	Totalité des salariés de l'institution
Personnel éducatif	Totalité des personnes présentes pour les enfants
Personnel qualifié	Totalité des éducatrices (niveaux 4 à 6)
Personnel auxiliaire	Personnel non diplômé (niveau 3) Doit toujours être accompagné par une personne diplômée auprès des enfants
Personnel stagiaire et apprentis(es)	Personnel temporaire Doit toujours être accompagné par une personne diplômée auprès des enfants Non comptabilisable dans l'effectif éducatif
Personnel d'administration	comprend aussi le temps administratif de la directrice Secrétaire - comptable
Personnel d'intendance	Cuisinière – concierge – lingère – jardinier ...

## CADRE DE REFERENCE : PERSONNEL

FONCTION	NORMES	ROLE + QUALITES REQUISES
<b>DIRECTION</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Autorisation nominale d'exploitation délivrée par le Département de la Santé et des Affaires sociales.</li> <li>➤ Annonce de tout changement au SAS, pour permettre l'ajustement de l'autorisation.</li> <li>➤ Qualifications pédagogiques et sociales.</li> <li>➤ Formation d'éducatrice de la petite enfance pour les crèches garderie - formation de directrice de crèches recommandée.</li> <li>➤ Expérience de trois ans dans la petite enfance.</li> <li>➤ Temps de travail prévu pour la gestion de l'institution.</li> <li>➤ Bon état de santé physique et psychique.</li> <li>➤ CV comportant un certificat médical récent – copies de diplômes et certificats de travail – extrait de casier judiciaire récent.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Direction et gestion d'institution.</li> <li>➤ Coordination et animation d'équipes.</li> <li>➤ Relations avec les parents.</li> <li>➤ Relations avec les services extérieurs (école, services éducatifs, psychologues..)</li> <li>➤ Sens de l'organisation.</li> <li>➤ Elaboration d'un projet pédagogique.</li> <li>➤ Volonté de formation continue.</li> <li>➤ .....</li> </ul>
<b>PERSONNEL EDUCATIF QUALIFIE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Formation professionnelle dans le domaine de la petite enfance pour les crèches-garderies.</li> <li>➤ Formation pédagogique, éducative ou sociale pour les UAPE et jardins d'enfants.</li> <li>➤ CFC social – orientation éducation + deux années de pratique.</li> <li>➤ Durée de travail, au maximum huit heures de présence, par jour, auprès des enfants.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Accueillir les enfants confiés.</li> <li>➤ Répondre à leurs besoins fondamentaux.</li> <li>➤ Favoriser leur développement et leur épanouissement .</li> <li>➤ Animer des groupes d'enfants, collaborer avec les parents et l'équipe éducative.</li> <li>➤ Participer à l'élaboration d'objectifs pédagogiques.</li> <li>➤ Services extérieurs (....)</li> </ul>

FONCTION	NORMES	ROLE + QUALITES REQUISES
<b>PERSONNEL EDUCATIF AUXILIAIRE</b>	<b>Doit toujours être accompagné d'une personne diplômée auprès des enfants</b> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Personnel sans formation spécifique, au bénéfice d'une expérience auprès des enfants. Contrat limité dans le temps avec obligation de formation continue ou en emploi.</li><li>➤ Stagiaires en pré-stages ou en stage d'observation : ne peuvent être prises en compte dans l'effectif.</li><li>➤ Apprenties en cours de formation.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Bon contact avec les enfants, entregent, sens de la collaboration.</li></ul>
<b>PERSONNEL D'INTENDANCE</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Personnel affecté aux travaux :<ul style="list-style-type: none"><li>◆ de cuisine</li><li>◆ de ménage</li><li>◆ de lingerie</li><li>◆ de conciergerie</li><li>◆ de jardinerie</li></ul></li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>◆ Compétence professionnelle dans le domaine pour lequel il est engagé.</li><li>◆ Bon contact avec les enfants.</li><li>◆ Sens de la collaboration.</li></ul>

## CADRE DE REFERENCE : TAUX D'ENCADREMENT

Structure	Age	Ouverture	Taux d'encadrement en personnel qualifié
<b>Crèche-garderie</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ 0-2 ans</li> <li>➤ 2-4 ans</li> <li>➤ 4-6 ans</li> </ul>	10 à 12 h 30	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ 1 poste pour 5 enfants présents</li> <li>➤ 1 poste pour 8 enfants présents</li> <li>➤ 1 poste pour 12 enfants présents</li> </ul>
<b>Jardin d'enfants</b>  <b>Crèche à temps partiel</b>	3-5 ans  <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ 0-2 ans</li> <li>➤ 2-4 ans</li> <li>➤ 4-6 ans</li> </ul>	3 à 6 h	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ 1 poste pour 12 enfants présents</li> <li>➤ 1 poste pour 5 enfants présents</li> <li>➤ 1 poste pour 8 enfants présents</li> <li>➤ 1 poste pour 12 enfants présents</li> </ul>
<b>Unité d'accueil pour écoliers</b>	4 – 12 ans	5 – 12 h	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ 1 poste pour 12 enfants</li> </ul>

**Le calcul du nombre de postes** nécessaires à une structure d'accueil se fait au moyen de la formule mathématique suivante :

$$\text{Nombre de poste} = \frac{\text{Nombre réel d'enfants X heures d'ouverture de la crèche}}{\text{Norme de base selon l'âge des enfants X horaire plein temps journalier (du personnel éducatif)}}$$

Exemple pour une structure comprenant 4 enfants de 18 mois + 5 enfants de 3 ans + 12 enfants de 4 ans, soit 21 enfants au total, avec une ouverture de 12 heures par jour et un temps de travail de 8,6 heures par jour :

$$\frac{4 \times 12}{5 \times 8,6} + \frac{5 \times 12}{8 \times 8,6} + \frac{12 \times 12}{12 \times 8,6} = 1,11 + 0,87 + 1,39 = 3,37 \text{ postes}$$

**Dans le calcul du nombre de poste sont compris :**

1. La capacité d'accueil de l'institution par catégorie d'enfants (nombre d'enfants accueillis simultanément);
2. Un temps de présence de huit heures par jour maximum auprès des enfants ; (pour un temps de travail journalier de 8h36 )
3. Les vacances et les remplacements du personnel malade (de courte durée) ;
4. Un temps de préparation correspondant à 5% d'un poste complet, ainsi que deux heures de colloques hebdomadaires.(compris dans la formule)

## PERSONNEL D'ENCADREMENT EDUCATIF NIVEAUX DE QUALIFICATIONS

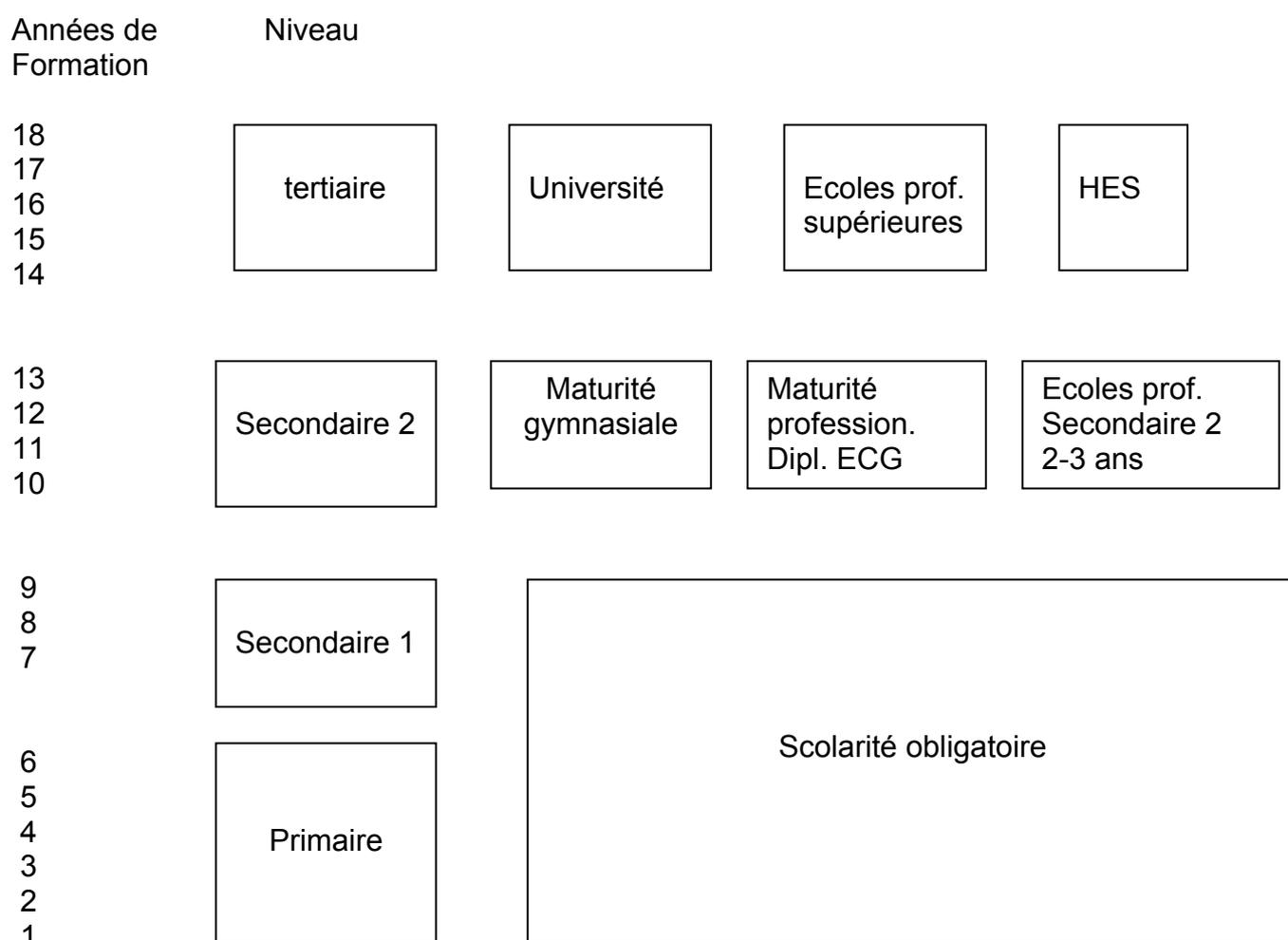
NIVEAUX	DENOMINATION	FORMATIONS DIPLOMES EXPERIENCE	STATUT FONCTION
NIVEAU 6	DIRECTEUR(TRICE)	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Certificat de directeur(trice) de crèche</li> <li style="text-align: center;">et</li> <li>▪ Diplôme d'éducateur(trice) de la petite enfance</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Personnel diplômé</li> <li>▪ Responsable d'une institution</li> </ul>
NIVEAU 5	EDUCATEUR(TRICE) DE LA PETITE ENFANCE	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Diplôme d'éducatrice de la petite enfance</li> <li style="text-align: center;">ou</li> <li>▪ Formation sociale HES ou licence en sciences sociales, pédagogie, psychologie ...</li> <li style="text-align: center;">et</li> <li>▪ 2 ans d'expérience professionnelle petite enfance</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Personnel diplômé</li> <li>▪ Peut diriger une institution avec recommandation de formation de directrice</li> </ul>

NIVEAUX	DENOMINATION	FORMATIONS DIPLOMES EXPERIENCE	STATUT FONCTION
NIVEAU 4	PERSONNEL QUALIFIE	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Formation courte dans le domaine de la petite enfance (CFC petite enfance, nurse) et deux ans de pratique</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Personnel diplômé</li> </ul>
NIVEAU 3	PERSONNEL AUXILIAIRE	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Sans qualification spécifique petite enfance avec engagement sous condition de formation</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Personnel non diplômé</li> <li>▪ Doit toujours être accompagné d'une personne diplômée auprès des enfants</li> </ul>
NIVEAU 2	STAGIAIRES	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Placement par les écoles de petite enfance</li> <li>ou</li> <li>▪ stage préalable de candidats aux écoles sociales</li> <li>ou</li> <li>▪ formation en emploi en vue</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Personnel non comptabilisable dans le personnel de l'institution</li> <li>▪ Doit toujours être accompagné d'une personne diplômée auprès des enfants</li> </ul>
NIVEAU 1	APPRENTIES	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ En apprentissage et suivant une école professionnelle petite enfance (Exigences selon les règles du CFC)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Personnel non diplômé</li> <li>▪ Doit toujours être accompagné d'une personne diplômée auprès des enfants</li> <li>▪ Personnel non comptabilisable dans le personnel de l'institution</li> </ul>

# CLASSIFICATION DES FORMATIONS DU DOMAINE DE LA PETITE ENFANCE

## Préambule

Le schéma du système de formation suisse se présente comme suit :



## Formations en éducation de la petite enfance

Les formations en éducation de la petite enfance sont dispensées par des écoles publiques, semi-publiques et privées.

## Classifications pour le canton du Jura

DIPLOME	NIVEAU PROFESSIONNEL	NIVEAU DE CLASSIFICATION SALARIALE JU
Diplôme d'éducatrice petite enfance de l'Ecole d'études sociales et pédagogiques, EESP, école publique, Lausanne	Tertiaire professionnel	Niveau 5
Diplôme d'éducatrice du jeune enfant de l'Ecole d'éducatrice du jeune enfant, EEJE, école publique Genève	Tertiaire professionnel	Niveau 5
Diplôme d'éducatrice petite enfance du Centre de formation pédagogique et sociale, CFPS, école publique, Sion	Tertiaire professionnel	Niveau 5
Diplôme d'éducatrice petite enfance de l'Ecole de la petite enfance BEJUNE à La Chaux –de-Fonds	Tertiaire Professionnel	Niveau 5
Diplôme d'éducatrice de la petite enfance de l'Institut pédagogique des Gais Lutins IPGL, école publique, Lausanne	Tertiaire professionnel	Niveau 5
CFC de puériculture et d'éducatrice de la petite enfance de l'Ecole professionnelle et spécialisée neuchâteloise de puéricultrice-éducatrice, semi-publique, Le Locle	Secondaire 2	+ 2 ans de pratique Niveau 4
Diplôme de nurse de l'Ecole valaisanne de nurse, privée, Sion	Secondaire 2	+ 2 ans de pratique Niveau 4
Diplôme d'éducatrice petite enfance de l'Ecole romande d'éducatrice, ERE, Lausanne	Secondaire 2	+ 2 ans de pratique Niveau 4
Diplôme Montessori associé avec AMI, privé, Lausanne	Secondaire 2	+ 2 ans de pratique Niveau 4

## Anciennes formations

Diplôme d'infirmière HMP, Lausanne	Secondaire 2	+ 2 ans de pratique Niveau 4
Diplôme de nurse de la Providence, Sierre	Secondaire 2	+ 2 ans de pratique Niveau 4
Diplômes et certificats genevois de nurse de 1962 à 1986 (Grangette, Petite Maisonnée, Pinchat)	Secondaire 2	+ 2 ans de pratique Niveau 4
Diplôme de nurse de l'Ecole de la petite enfance Genève, (de 1989 à 1994)	Secondaire 2	+ 2 ans de pratique Niveau 4

Diplôme de nurse de l'Ecole de nurse de Montreux	Secondaire 2	+ 2 ans de pratique Niveau 4
Diplôme de l'Ecole de nurses suisses de Bertigny/Fribourg	Secondaire 2	+ 2 ans de pratique Niveau 4
Diplôme de nurse de l'Ecole pédagogique de Sorimont à Neuchâtel	Secondaire 2	+ 2 ans de pratique Niveau 4
Diplôme de jardinière d'enfants de l'Ecole genevoise de jardinière d'enfants (1961-1986)	Secondaire 2	+ 2 ans de pratique Niveau 4
Diplôme de jardinière d'enfants de l'Ecole de la petite enfance à Genève (1987 – 1994)	Secondaire 2	+ 2 ans de pratique Niveau 4
Brevet de jardinière d'enfants de l'Insitut Floriana	Secondaire 2	+ 2 ans de pratique Niveau 4
Diplôme d'éducatrice de la petite enfance de l'Ecole de Gais Lutins (jusqu'en 1985)	Secondaire 2	+ 2 ans de pratique Niveau 4
Diplôme de l'Ecole de l'Aurore (jusqu'en juin 2000)	Secondaire 2	+ 2 ans de pratique Niveau 4

## Formations en lien avec la petite enfance

Diplômes d'éducatrice spécialisée	Niveau tertiaire prof HES	+ 2 ans de pratique Niveau 5
Diplômes d'animatrices	Niveau tertiaire prof HES	+ 2 ans de pratique Niveau 5
Diplômes d'assistantes sociales	Niveau tertiaire prof HES	+ 2 ans de pratique Niveau 5
Diplômes de pédagogie curative	Niveau tertiaire prof HES	+ 2 ans de pratique Niveau 5
Diplôme de maîtresse enfantine	Niveau tertiaire prof HES	+ 2 ans de pratique Niveau 5
Diplôme de maîtresse primaire	Niveau tertiaire prof HES	+ 2 ans de pratique Niveau 5
Licences universitaires en sciences de l'éducation, en psychologie, en sciences sociales	Niveau tertiaire universitaire	+ 2 ans de pratique Niveau 5

# **PRINCIPES POUR UN ACCUEIL DE QUALITE\***

## **Aménagements et cadre de vie**

- Créer et offrir un cadre de vie rassurant, avec un mobilier et du matériel adaptés aux différentes étapes de développement de l'enfant.
- Développer et favoriser l'activité autonome de l'enfant en lui offrant un terrain d'expérience diversifié, où il pourra éprouver le plaisir de la découverte spontanée.
- Enrichir les possibilités de jeu par l'organisation des espaces, et la mise à disposition d'un équipement et d'un matériel adéquats qui permettront à l'enfant d'aller jusqu'au bout de ses découvertes.
- Rendre possible à l'enfant la confrontation avec certains risques, et l'amener à prendre les responsabilités qu'il peut assumer en faisant confiance à ses compétences.
- Maintenir l'enfant dans de bonnes conditions de santé et favoriser son bon développement psychomoteur.
- Prévoir une alimentation saine et une ambiance de repas calme et stimulante.
- Prévoir un cadre et des conditions sécurisantes favorisant le repos et le sommeil.

## **Accueil et vie quotidienne**

- Accorder une attention particulière à l'enfant lors de son entrée dans le lieu d'accueil, et mettre en place les conditions nécessaires pour l'aider et le soutenir pendant son intégration progressive par l'observation précise et constante.
- Respecter l'enfant en tant qu'individu à part entière, tenir compte de ses rythmes de vie et de développement.
- Accepter le besoin de l'enfant à disposer de son ou de ses objets transitionnels.
- Offrir à l'enfant une sécurité suffisante ainsi qu'un cadre sécurisant, en posant des limites constructives qui lui permettront de se situer et de se construire à travers des règles du groupe.
- Accueillir et respecter l'identité de l'enfant et la culture à laquelle il appartient.
- Offrir à l'enfant une relation affective privilégiée et continue avec un adulte de référence.

- Privilégier l'échange individuel, la verbalisation ainsi que la qualité du langage et des relations durant les moments de soins, d'habillage, de repas.
- Etablir avec l'enfant des relations chaleureuses et sereines, faites de tendresse et basées sur la confiance et la reconnaissance mutuelles pour l'aider à accepter l'intervention de l'adulte, ainsi que les règles de la société.
- Offrir à l'enfant un lieu de socialisation où il pourra faire l'apprentissage de la vie en groupe, des règles, des attitudes et des relations sociales.
- Offrir à l'enfant des possibilités d'expérimenter et l'aider à développer ses potentialités créatrices.
- Privilégier la joie de la réussite personnelle chez l'enfant sans interventions superflues de l'adulte. Se laisser conduire par l'enfant et répondre à ses signaux.
- Favoriser chez l'enfant la prise de conscience de lui-même et de son environnement, en encourageant sa participation, en lui permettant de s'affirmer en tant que personne et de développer sa confiance en lui-même.
- Favoriser le développement de son autonomie, vraie valeur dans sa relation à lui-même, avec le monde extérieur, dans ses relations interpersonnelles, éléments de progression vers l'intégration sociale.

## **Place des parents**

- Ouvrir l'institution aux parents, instaurer le dialogue, la confiance et le partenariat.
- Reconnaître les parents dans leur rôle de premier éducateur de leur enfant.
- Aider et soutenir les parents durant la période de séparation et d'intégration ainsi que lors des moments de retrouvailles.
- Assurer le lien entre la famille et la structure d'accueil.
- Etre à l'écoute et favoriser la communication régulièrement avec les parents et les tenir informés de tout ce qui concerne leur enfant, son évolution, son développement, sa santé son comportement.
- Reconnaître et respecter les valeurs socio-culturelles des parents.
- Prévoir des lieux et des temps de transition, de rencontre et d'échanges d'informations, d'entretiens, etc...

## Personnel d'encadrement

- Assurer la stabilité de l'équipe éducative et de ses conditions de travail.
- Reconnaître la valeur et la qualité du travail des professionnels(les).
- Instaurer une ambiance de travail harmonieuse basée sur la collaboration, l'échange, l'écoute et le respect du travail entre collègues.
- Assurer la sécurité affective de l'enfant en favorisant la continuité par les horaires et la communication interne.
- Organiser le travail en équipe en tenant compte des besoins de l'enfant et trouver un équilibre entre la spécialisation, la polyvalence, la mobilité.
- Assurer la continuité dans les situations critiques (par exemple : remplaçantes régulières).
- Instaurer la réflexion, la concertation et la communication régulière et permanente entre tous les membres de l'équipe et mettre en place les conditions nécessaires à cet effet.
- Observer l'enfant, pour le connaître et reconnaître ses besoins, ses attentes, son évolution et adapter l'action éducative ; élaborer des outils d'observation, d'évaluation et de suivi de l'enfant.
- Développer les compétences professionnelles.
- Inclure et encourager la formation continue, ainsi que les activités formatives comme partie intégrante du projet.
- Veiller à mettre en place une éthique professionnelle et la déontologie de l'institution.
- Donner les moyens de prendre du recul, de gérer conflits et « stress émotionnel » (supervision).
- Introduire l'évaluation et l'auto évaluation comme des instruments de progrès.
- Mettre en place une procédure pour l'accueil des personnes en formation en emploi, des stagiaires, ainsi que pour toutes nouvelles personnes arrivant dans l'institution, afin d'assurer la transmission des savoirs et la relève professionnelle.
- Etablir des cahiers des charges clairs et structurants pour tous les membres composant l'équipe.

\*Items tirés du travail de certification des conseillères éducatives romandes, sur l'application de l'ordonnance fédérale, paru dans les cahiers de l'Inper, en novembre 1999.

# **ASPECTS FINANCIERS**

## **FINANCEMENT SUBVENTIONNEMENT TARIFICATION ECHELLE SALARIALE**

**(Tarification et échelles salariales en cours d'élaboration)**

# RECONNAISSANCE D'UTILITE PUBLIQUE

## Conditions

(Décret concernant les institutions, art. 17-20 ; ordonnance concernant les institutions, art. 4-13)

Le Département de la santé et des affaires sociales peut, sur requête, reconnaître le caractère d'utilité publique d'une institution lorsque :

- elle déploie une certaine activité poursuivant les buts de l'action sociale et répond à un besoin et que
- les moyens mis en œuvre pour atteindre son but ne paraissent pas d'emblée insuffisants.

Le Département prend le préavis de la commission cantonale de l'action sociale.

Pour être reconnue d'utilité publique, une institution doit notamment justifier :

- d'une autorisation d'exploiter
- d'une base économique sûre
- La reconnaissance d'utilité publique est une condition nécessaire pour bénéficier de subventions admises à la répartition des charges. Elle ne confère cependant pas en elle-même un droit à des subventions.
- Le Département retire la reconnaissance d'utilité publique, lorsque l'institution ne remplit plus les conditions requises.

## Requête – procédure et documents à fournir

- Définies par l'ordonnance du 30 avril 2002 concernant les institutions sociales, articles 4 à 13.

## Subventionnement

- Défini par l'ordonnance du 30 avril 2002 concernant les institutions sociales, articles 14 à 19.

## Planification

Le Service de l'action sociale étudie les besoins en structures de la petite enfance pour le canton et établit une planification.

L'acceptation dans la planification est une condition nécessaire à l'obtention du subventionnement.

# SUBVENTIONNEMENT

## Conditions

- ◆ Sous réserve de décision contraire du Gouvernement, le subventionnement vise à **couvrir l'excédent de charges d'exploitation** de la structure d'accueil.
- ◆ Le **montant de la subvention est décidé par la commune siège** dans le cadre fixé par le Gouvernement apuré par l'Etat (DSP), qui détermine s'il peut être admis totalement, partiellement ou pas du tout à la répartition des charges.
- ◆ Le subventionnement des institutions d'accueil collectif de la petite enfance **est admis à la répartition des charges sociales Etat-Communes (60% -40%)**.
- ◆ Les conditions d'admission du subventionnement à la répartition sont les suivantes :
  - La structure d'accueil et sa capacité d'accueil doivent être comprises dans la planification cantonale.
  - La structure d'accueil et sa capacité d'accueil doivent être reconnues d'utilité publique.
  - Les institutions doivent être gérées d'une manière efficace et respecter les dispositions légales en matière de subventionnement.
- ◆ Les montants alloués sont versés par la commune siège, puis portés à la répartition des charges Etat-Communes.
- ◆ En dehors de ces conditions, une structure d'accueil peut être **subventionnée tout ou partiellement** par la commune siège ou par des fonds privés.
- ◆ Quelles que soient les modalités de subventionnement, toute structure d'accueil de la petite enfance doit, par son directeur, être au bénéfice d'une **autorisation** d'exploiter, délivrée par le Département de la santé des affaires sociales et de la police (DSP).
- ◆ Si les conditions nécessaires sont remplies, le subventionnement alloué à l'association des "**crèches à domicile**" est admis intégralement à la répartition des charges sociales Etat-Communes (60%-40%).

# **AUTORITES TUTELAIRES**

# TACHES DES AUTORITES TUTELAIRES

## 1. Accueil de jour familial

- L'autorité tutélaire doit être informée de tout placement familial de jour, public et rémunéré.
- Elle est garante de la moralité et de la qualité d'accueil des parents d'accueil à la journée. Elle peut réunir tous les renseignements nécessaires pour s'en assurer.
- Elle s'assure de la qualité des accueils de jour, particulièrement lorsqu'ils s'organisent hors de l'association des crèches à domicile.

## 2. Accueil de jour familial par l'association des crèches à domicile

- L'autorité tutélaire est informée et possède la liste de tous les parents d'accueil à la journée de la commune.
- Elle collabore avec l'association pour fournir les renseignements nécessaires à l'établissement de l'agrément, délivrée par l'association.

## 3. Accueil familial avec hébergement (chez des parents nourriciers)

- Après un rapport d'enquête sociale réalisé par un travailleur social du SSR, l'autorisation ou le refus d'autorisation par l'autorité tutélaire est délivré nominale pour chaque enfant placé, à plein temps chez des parents nourriciers.
- L'autorité tutélaire désigne un référent de placement pour chaque enfant placé, qui assure le suivi de la prise en charge et fournit à l'autorité tutélaire, un rapport bisannuel sur l'évolution dudit placement. Lorsqu'un tuteur ou un curateur est désigné à l'enfant, il remplit également le rôle de référent.
- L'autorité tutélaire transmet au Service de l'action sociale (SAS) :
  - Une copie de l'autorisation de placement ;
  - Les coordonnées du référent de placement ;
  - Une copie du rapport biennal.
- L'autorité tutélaire informe le SAS de la fin du placement.
- Lorsqu'un placement est proposé par un autre canton, la procédure d'autorisation de la famille d'accueil reste la même. Devient alors référent, le travailleur social qui a organisé ledit placement.

#### **4. Accueil en vue d'adoption**

- La procédure d'adoption générale est assurée par le SAS.
- L'autorité tutélaire signe une demande de préavis d'autorisation pour les requérants sur la base d'une formule établie.

##### 4.1 Procédure entre pays conventionnés (La Haye)

- L'adoption est reconnue dès l'arrivée en Suisse de l'enfant.
- L'autorité tutélaire nomme un curateur éducatif pour dix huit mois.

##### 4.2 Procédure hors convention de la Haye

- L'autorité tutélaire désigne un tuteur à l'enfant placé en adoption dès son arrivée dans la commune.
  - Elle assure également la procédure de demande de permis de séjour (B en vue d'adoption).
- A l'issue d'une année d'accueil, elle préavise l'adoption définitive sur la base du rapport de tutelle. Elle communique son préavis à l'autorité tutélaire de surveillance.
  - Elle lève la tutelle à l'enfant dès le prononcé de l'adoption.

#### **5. Institutions : crèche-garderie, jardin d'enfants, unité d'accueil pour écoliers. (ouverture de 12h30, cinq jours/semaine, encadrement professionnel)**

- L'autorisation est délivrée par le Département (DSP). La surveillance est assurée par le Service de l'action sociale.
- L'autorité communale décide de l'octroi et du montant de la subvention à l'institution, sur la base de son budget de fonctionnement et de sa comptabilité si elle est déjà en fonction. Elle soumet sa décision pour apurement au Service cantonal de l'action sociale.
- Elle assure l'avance de la subvention à l'institution.

#### **6. Halte – garderie (ouverture ponctuelle, quelques heures/semaine, encadrement bénévole)**

- L'autorité tutélaire octroie l'autorisation d'exercer à la halte-garderie.
- L'autorité tutélaire assure la surveillance de la structure.
- Elle est compétente pour fermer la halte-garderie si les conditions de l'autorisation ne sont pas remplies.