

**Etablissement
d'accueil des jeunes enfants
création, transformation, extension**

**Guide d'accompagnement
des porteurs de projet**



PREAMBULE

Ce guide pratique est le fruit d'un travail partenarial mené au sein de la Commission Départementale d'Accueil des Jeunes Enfants.

La C.D.A.J.E. est une instance départementale de réflexion, de conseil, de proposition, d'appui et de suivi pour les institutions et les organismes intervenant dans le domaine de l'accueil des jeunes enfants.

Elle est présidée par le Président du Conseil Départemental de la Marne, vice présidée par le président de la Caisse d'Allocations Familiales de la Marne, et sa composition est large :

- Mutualité Sociale Agricole
- services de l'Etat : D.D.C.S.P.P. et Education nationale
- collectivités territoriales, et notamment les maires désignés par l'association départementale des maires
- représentants d'associations ou organismes privés gestionnaires d'établissements
- représentants des professionnels de l'accueil des jeunes enfants
- représentant de l'Union Départementale des Associations Familiales
- représentants des organisations syndicales de salariés
- des représentants des R.A.M., C.I.A.S et F.E.P.E.M
- un représentant désigné conjointement par la Chambre des Métiers et de l'Artisanat ainsi que les deux Chambres de Commerce et d'Industrie de la Marne

Ce guide présente

- l'offre d'accueil des jeunes enfants dans le département de la Marne
- la législation en vigueur
- les démarches préalables à effectuer
- la présentation du projet en sous-commission de la CDAJE
- les procédures à suivre pour mener le projet à son terme,
- les locaux et leur agencement
- le personnel à recruter
- les outils à construire

Ce guide se propose également de clarifier les rôles des différents acteurs pour faciliter la réalisation du projet.

En effet, la création, l'extension ou la transformation d'un EAJE représente avant tout l'aboutissement d'une démarche de concertation menée entre le porteur du projet, le territoire concerné (élus locaux, associations, entreprises, familles...) et les institutions partenaires que sont la Caisse d'Allocations Familiales (CAF), la Mutualité Sociale Agricole (MSA), les Relais d'Assistantes Maternelles (RAM) ainsi que le Conseil Départemental, au travers de sa mission de Protection Maternelle et Infantile (PMI).

Ce guide est téléchargeable sur le site du Conseil départemental de la Marne www.marne.fr

Informations relatives à la protection des données à caractère personnel.

Le Président du Département est le garant du respect des normes relatives aux établissements et services d'accueil des enfants de moins de six ans (ci-après « établissements d'accueil du jeune enfant » ou « EAJE »), régies principalement par le Code de la santé publique, notamment ses articles L2324-1 et suivants et R2324-16 et suivants. Dans ce cadre, il revient au Service de la protection maternelle et infantile (PMI) du Département de vérifier la bonne application de ces règles afin de s'assurer de la qualité de l'accueil des jeunes enfants dans ces structures.

Dispositions particulières relatives aux demandes d'autorisation de création, d'extension ou de transformation des EAJE gérés par une personne physique ou morale de droit privé :

En application de l'article L2324-1 du Code de la santé publique, la création, l'extension et la transformation des EAJE gérés par une personne physique ou morale de droit privé sont subordonnées à une autorisation délivrée par le Président du Département, après avis du maire de la commune d'implantation.

En vue d'instruire ces demandes d'autorisation, le Service de la PMI du Département doit recueillir un certain nombre de données à caractère personnel concernant le gestionnaire et les personnels intervenant dans ces structures : nom, prénom, diplômes et curriculum vitae. Ces données sont collectées par l'intermédiaire du gestionnaire de l'établissement.

Dispositions particulières relatives aux demandes d'autorisation de création, d'extension ou de transformation des EAJE publics :

En application de l'article L2324-1 du Code de la santé publique, la création, l'extension et la transformation des EAJE publics (EAJE gérés par une collectivité territoriale ou par une personne de droit privé dans le cadre d'une délégation de service public) sont décidées par la collectivité publique intéressée, après avis du Président du Département.

En vue d'instruire ces demandes d'avis, le Service de la PMI du Département doit recueillir un certain nombre de données à caractère personnel concernant le gestionnaire et les personnels intervenant dans ces structures : nom, prénom, diplômes et curriculum vitae. Ces données sont collectées par l'intermédiaire du gestionnaire de l'établissement.

Il revient à la collectivité publique intéressée de vérifier l'absence de mentions incompatibles avec l'exercice des fonctions, portées dans le Bulletin n°2 du casier judiciaire de chacun des salariés de la structure d'accueil. En complément, le Fichier judiciaire national des auteurs d'infractions sexuelles ou violentes (FIJAVIS) peut être consulté.

Le traitement de ces données est nécessaire au respect d'une obligation légale à laquelle le Département de la Marne, en tant que responsable de traitement, est soumis (article 6.1.c du RGPD) : vérification des conditions de qualification et d'expérience professionnelle, de moralité et d'aptitude physique requises des personnes exerçant leurs activités dans les EAJE et surveillance et contrôle de ces établissements.

Les données recueillies n'ont pas pour finalité une prise de décision automatisée.

Seuls les agents du Service de la PMI, dûment habilités, sont destinataires de ces données.

Conformément aux dispositions du Règlement (UE) 2016/679 du 27 avril 2016 (ou « RGPD ») et de la Loi « informatique et libertés » du 6 janvier 1978 modifiée, vous bénéficiez d'un droit d'accès et de rectification des données à caractère personnel vous concernant. Vous avez également le droit de demander la limitation (suspension) du traitement de vos données. Vous pouvez par ailleurs définir les directives relatives à l'exercice desdits droits après votre décès.

Ces droits peuvent être exercés :

- Soit directement auprès du Service de la protection maternelle et infantile (PMI) du Département, par courrier postal 2 bis rue de Jessaint – CS 30454 – 51038 Châlons-en-Champagne cedex ou par courriel à l'adresse pmi@marne.fr ;
- Soit en vous adressant, par courrier postal, au Délégué à la protection des données – Département de la Marne – 2 bis rue de Jessaint – CS 30454 – 51038 Châlons-en-Champagne cedex ou par courriel à l'adresse suivante : dpo@marne.fr .

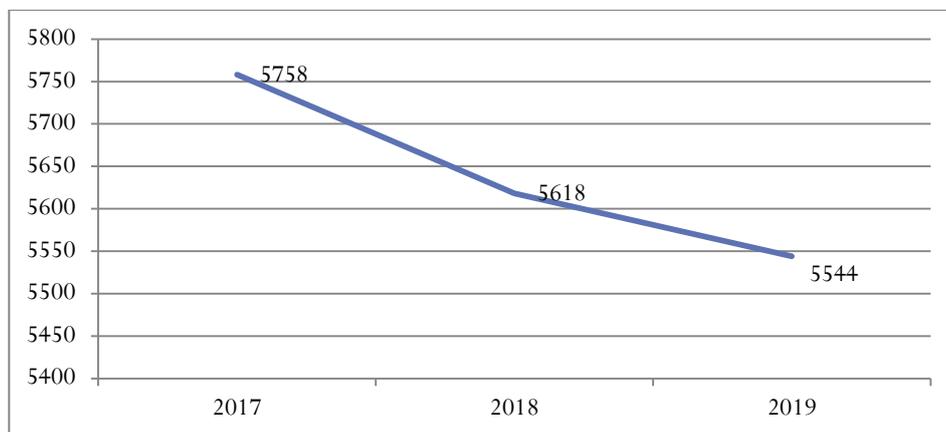
Toute réclamation concernant l'exercice de ces droits devra être introduite devant l'autorité nationale de contrôle (CNIL – 3, place Fontenoy – TSA 80715 – 75334 Paris cedex www.cnil.fr).

I. LE DIAGNOSTIC PETITE ENFANCE

Le diagnostic complet est à consulter dans « le schéma départemental des services aux familles » construit dans une démarche impulsée par le gouvernement pour lutter contre les inégalités sociales et territoriales. .

<http://www.infoparents51.fr/schema-departemental-des-services-aux-familles.html>

La natalité dans la Marne



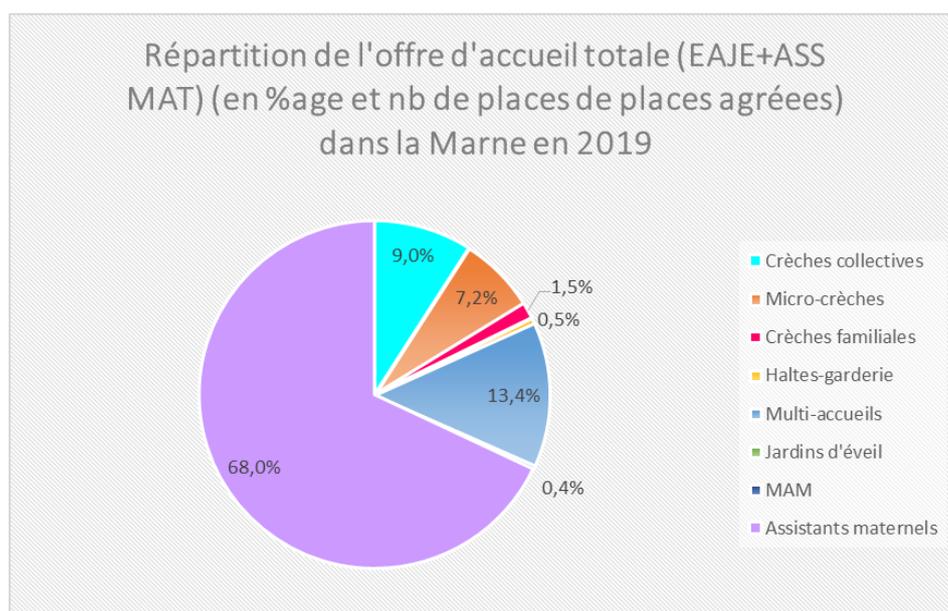
Source CD-PMI-déc. 2019

La population des moins de trois ans est en baisse. Ainsi, en 2019, **17 684 enfants de moins de trois ans** sont susceptibles de nécessiter d'une **place d'accueil** parmi les 21 127 offertes par les différents modes de garde répartis sur l'ensemble du département.

Le niveau de couverture des besoins de prise en charge des jeunes enfants s'obtient par la différence entre offre d'accueil proposée et besoin d'accueil.

En 2014, une étude du cabinet TMO (politiques publiques) pour la CAF de la Marne, fait état d'un taux de couverture de 107%. **Actualisé en 2016, ce taux est de 114%.**

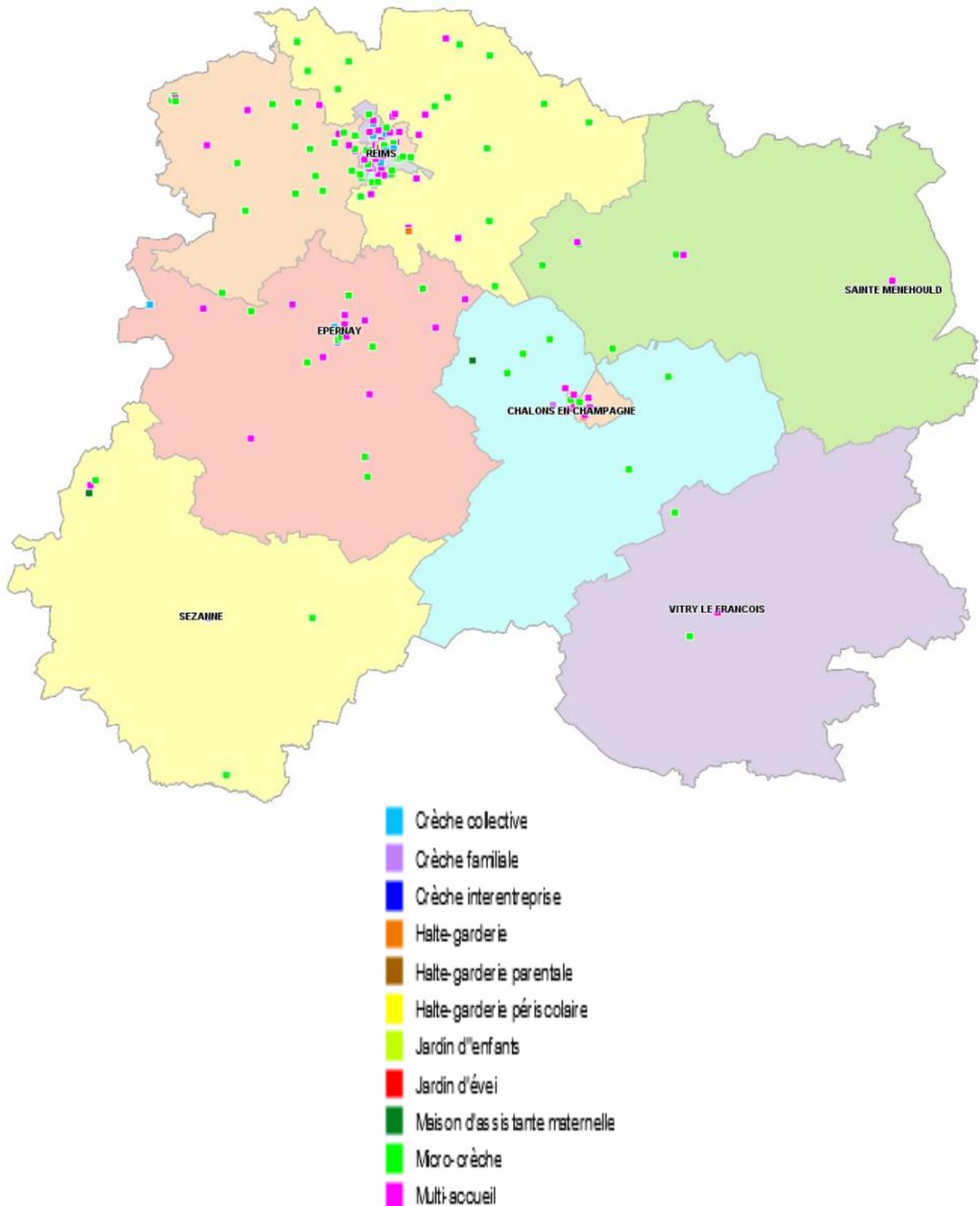
Répartition de l'offre d'accueil dans la Marne :



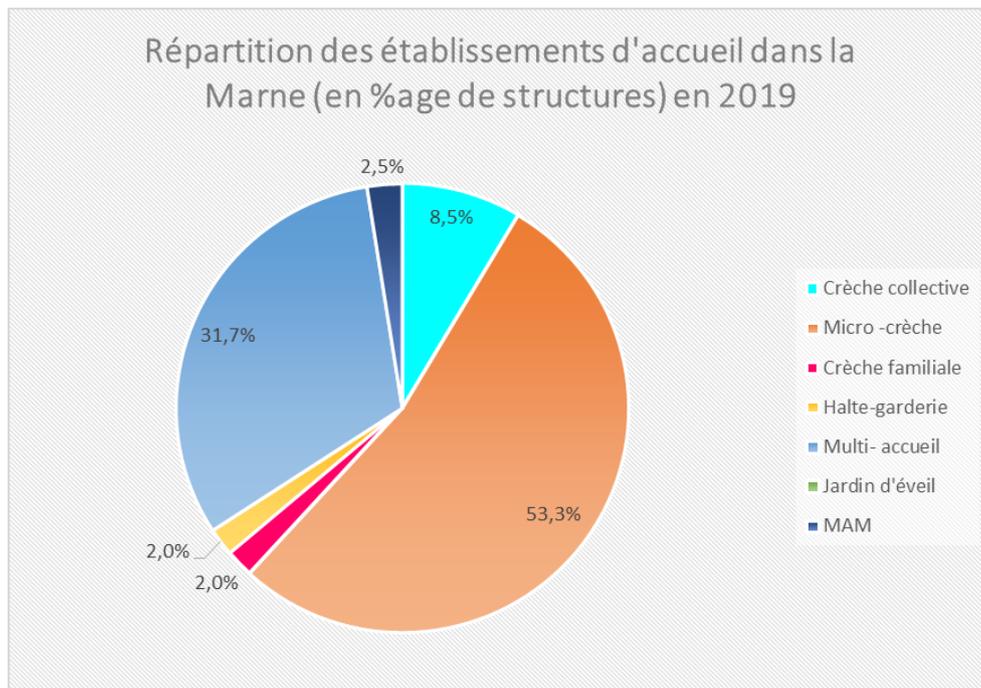
1. L'accueil collectif

Il totalise **4 572 places** réparties sur **194 structures** d'accueil de la petite enfance (EAJE) et **5** Maisons d'Assistants Maternels (qui ne sont pas des équipements d'accueil collectif au sens de l'article R.2324-17 du Code de santé publique).

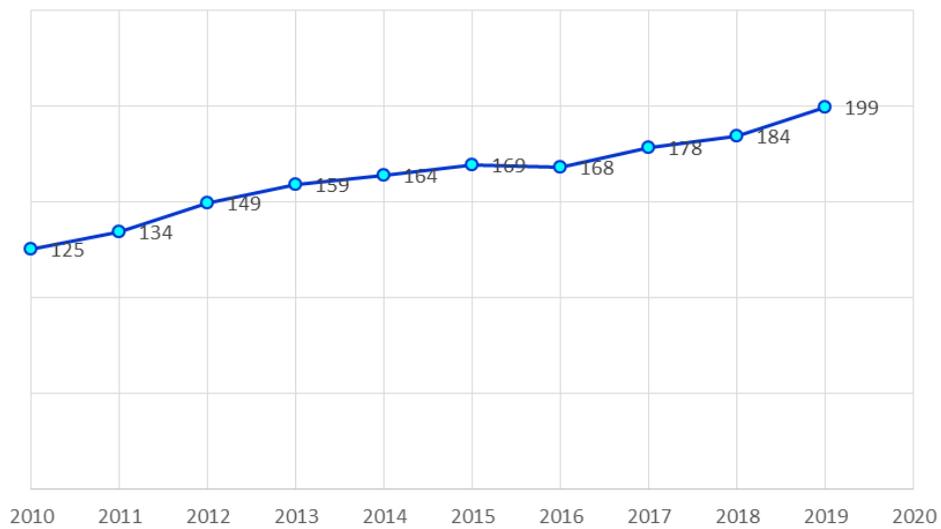
Sa répartition sur le territoire



Répartition des établissements d'accueil dans la Marne (en %age de structures) en 2019

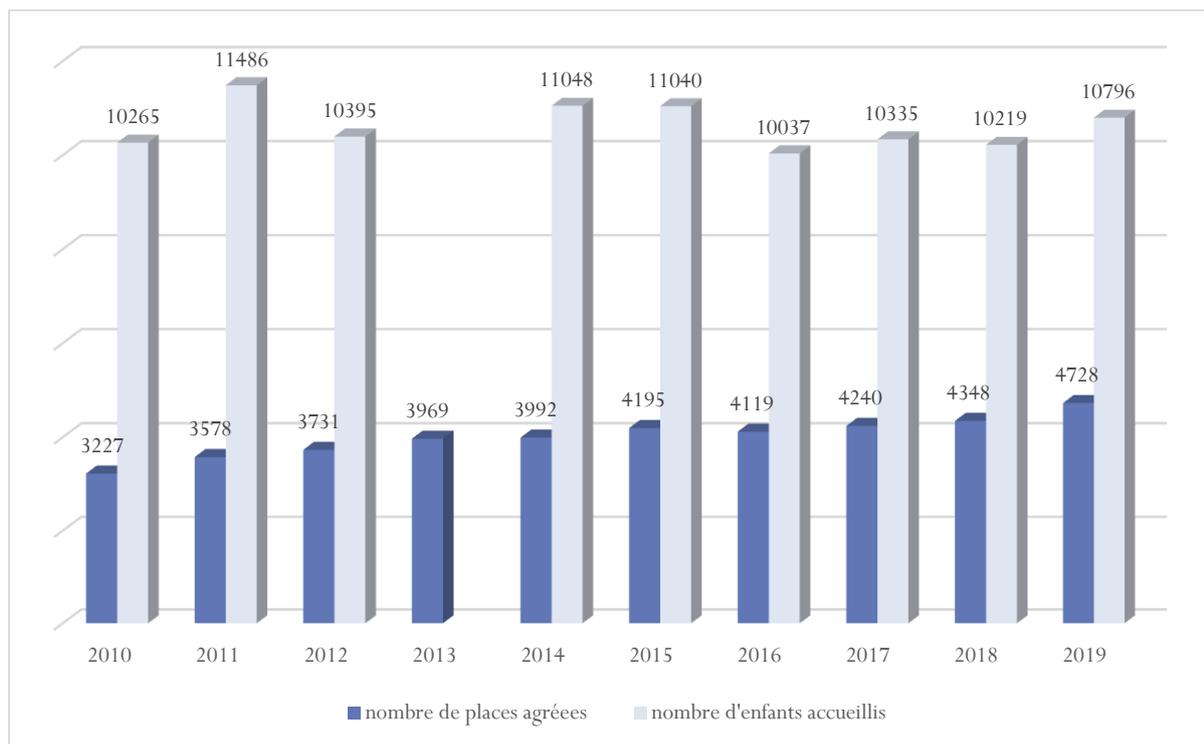


Evolution du nombre d' EAJE dans la Marne



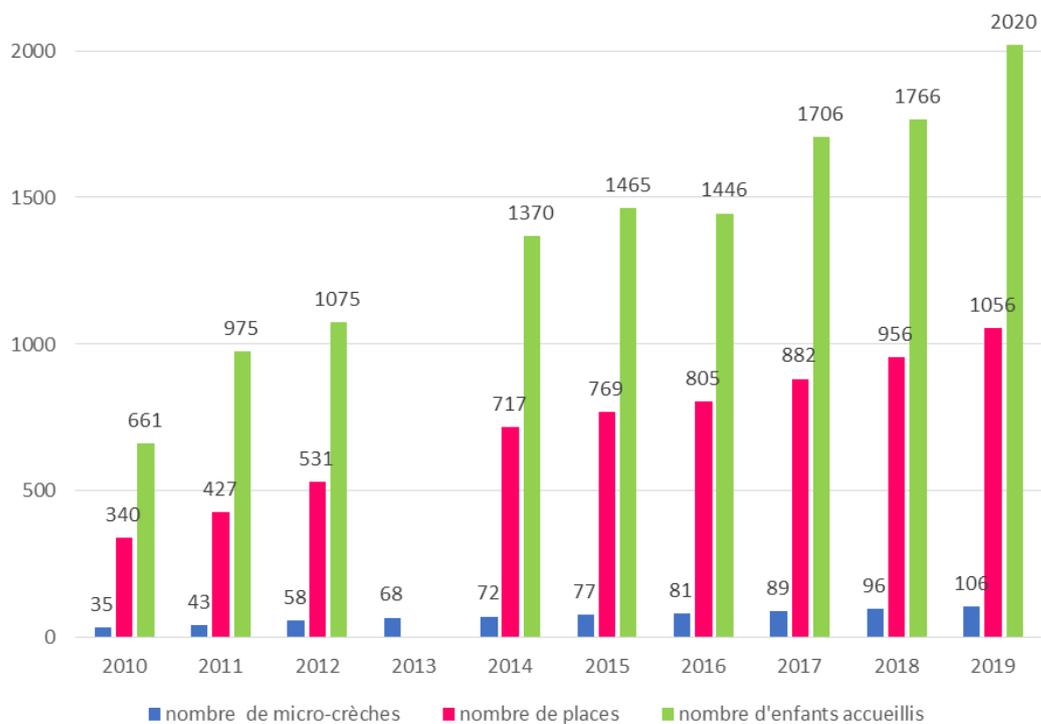
Source CD-PMI-déc. 2019

Nombre de places agréées dans l'ensemble des EAJE+ MAM /Nombre d'enfants accueillis



Source CD-PMI- déc. 2019

Evolution du nombre de micro crèches, des places agréées et du nombre d'enfants accueillis



Source CD-PMI-déc. 2019

2. L'accueil individuel

Agréés et formés par le Conseil Départemental, les assistants maternels peuvent accueillir de 1 à 4 enfants à leur domicile. Ils sont employés et rémunérés par les parents.

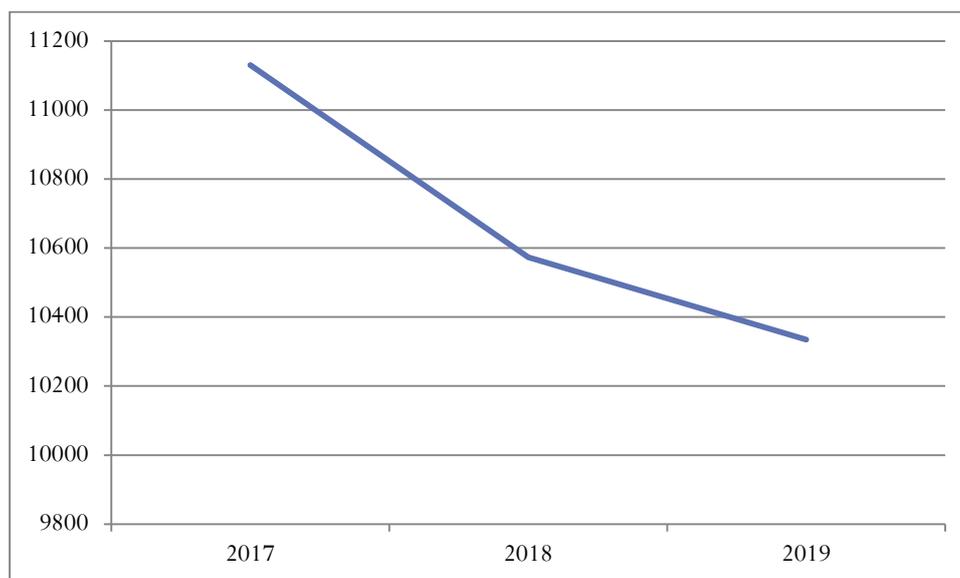
Ils sont répertoriés sur le site du Conseil Départemental qui leur est destiné :

www.assistante.maternelle.marne.fr

La Marne compte **2916 assistants maternels pour 10 031** places au 31 décembre 2019.

Une baisse du nombre de ces professionnels est notée depuis plusieurs années.

Ci-dessous la courbe démontre d'une perte de places d'accueil individuel.



3. L'accueil en Maison d'Assistants Maternels

Créée par la loi n° 2010-625 du 9 juin 2010, la maison d'assistants maternels prévoit le regroupement de 4 assistants maternels agréés, au maximum, sur un même lieu, et hors de leur domicile. En fonction de leur agrément, ils peuvent accueillir jusqu'à 16 enfants simultanément. Ces établissements ne sont pas considérés comme des EAJE et ne nécessitent donc pas d'autorisation ou d'avis du conseil Départemental. Les assistants maternels sont par contre agréés par celui-ci. Comme pour les autres établissements, l'autorisation d'ouverture au public est obligatoire.

II. LA LEGISLATION EN VIGUEUR

Ce guide vous invite à consulter le Décret n° 2010-613 du 7 juin 2010 relatif aux établissements et services d'accueil des enfants de moins de six ans

<https://www.legifrance.gouv.fr/affichTexte.do?cidTexte=JORFTEXT000022318092>

III. L'ELABORATION DU PROJET

1. L'étude des besoins

Toute création, extension ou transformation d'un EAJE doit répondre aux besoins spécifiques de son territoire d'implantation (Art- R2324-18 du CSP) et viser l'adéquation entre l'offre et la demande.

Il est donc nécessaire de réaliser une étude de besoins avant même de rechercher des locaux.

L'objectif final est de connaître, à l'échelle communale et intercommunale l'écart entre les services existants et les besoins, pour définir une politique adaptée aux besoins des familles. Ainsi, plusieurs étapes sont à suivre, d'une part l'analyse des services existants et du contexte, d'autre part l'analyse des besoins des familles.

a. les caractéristiques du territoire

Les informations à recueillir et analyser :

- Caractéristiques géographiques,
- Caractéristiques de la population,
- Besoins et demandes des familles,
- Projets relatifs à l'habitat, à l'environnement économique, aux voies de circulation,
- Etat des lieux et perspectives concernant

Les services d'accueil collectif ou individuel d'enfants
La scolarisation à compter de 2 ans,
Les équipements culturels et médico-sociaux...

Pour cela différents services peuvent être sollicités : CAF, MSA, RAM (Relais Assistants Maternels), Insee, Inspection Académique, Mairies, Service PMI...

b. Les besoins d'accueil

Il est ensuite nécessaire d'identifier les besoins d'accueil restant à satisfaire. Une enquête auprès des familles doit être menée en vue d'étayer cette étude. Elle permettra de connaître le nombre de places attendues.

Des pré-inscriptions fermes doivent émerger de cette étude, et il convient d'indiquer quels sont les modes d'accueil actuellement utilisés par ces familles.

Le type de structure à envisager sera défini au regard des résultats de cette étude.

2. Le gestionnaire

Le gestionnaire est l'entité publique ou privée qui met en place un établissement ou service d'accueil et qui en est juridiquement responsable.

Le gestionnaire peut être une collectivité territoriale, un établissement ou un service public (région, département, commune ou regroupement de communes, CCAS, service de l'état, tout autre établissement ou service public...).

Le gestionnaire peut être un établissement de droit privé à but lucratif quel que soit son statut (SA, SARL, EURL...), ou un organisme de droit privé à but non lucratif (association loi 1901, un comité d'entreprise, une CAF...).

Quel que soit le statut juridique ou le type de gestionnaire, les règles en matière de création, transformation, extension des établissements ou services sont identiques.

L'autorisation ou l'avis préalable du président du Conseil Départemental est toujours nécessaire

3. La capacité d'accueil

Le décret n° 2010-613 du 7 juin 2010 fixe le nombre de places maximum d'accueil selon le type d'établissement ou de service d'accueil.

Chaque structure est agréée par le président du Conseil départemental en fonction d'un nombre maximum de places.

4. les locaux

Les locaux et leur aménagement doivent permettre la mise en œuvre du projet d'établissement ou de service mentionné à l'article R.2324-29 du Code de santé publique.

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

L'aménagement intérieur des établissements doit favoriser en outre l'accueil des parents et l'organisation de réunions pour le personnel. » Art R.2324-28 du Code de santé publique.

Les enfants évoluent dans différentes aires ou salles en fonction de leurs besoins. **Chaque pièce dédiée aux enfants doit bénéficier d'un éclairage naturel et artificiel, d'une ventilation naturelle (fenêtre), d'un chauffage avec régulation par pièce pour assurer le confort, de moyens de protection en cas de canicule (climatisation). Une attention particulière au niveau acoustique doit être accordée.**

L'hygiène des locaux, du mobilier, du linge, des jouets est assurée conformément aux protocoles établis par la structure. Une fiche de suivi est instaurée.

Les matériaux choisis sont lessivables y compris les luminaires.

Ainsi il est demandé de prévoir une surface totale d'**au moins** 10m² par place d'accueil.

a. L'accueil

Dans l'idéal il est précédé d'un sas pour préserver des courants d'air

La porte d'entrée est sous contrôle du personnel, sonnette, digicode...

b. Les espaces dédiés aux enfants

✓ La/les salle(s) d'éveil :

Les enfants doivent pouvoir jouer et se déplacer sans danger. Ils doivent toujours être vus des adultes présents dans la pièce, la surveillance des enfants doit être constante.

Des zones telles que : motricité, jeux sur table, jeux d'imitationsont à aménager

- ✓ L'espace repas :

Il doit être situé à proximité de la cuisine et à l'écart des sanitaires.

Il peut être exploité comme salle d'activités sur table

- ✓ Les dortoirs :

Le sommeil est un temps essentiel pour le tout petit. Afin qu'il soit de bonne qualité, des dortoirs de 6 couchages maximum sont à privilégier. Le nombre de couchage doit correspondre à la capacité totale d'accueil.

Le déplacement doit être aisé entre les lits.

Des lits d'évacuation sont à prévoir dans chaque dortoir

Un dortoir peut être utilisé en salle de décroisement

- ✓ La zone des soins d'hygiène :

L'agencement doit permettre la surveillance du groupe d'enfants. Prévoir de ce fait une cloison vitrée au-dessus des plans de change afin d'avoir une vue sur la salle d'activité.

c. Les locaux réservés au personnel :

- ✓ Les vestiaires doivent être accessibles directement de l'entrée du personnel, sans passage par les locaux à disposition des enfants.

Ils doivent être équipés :

De casiers individuels fermés pour le personnel. Les vêtements professionnels sont séparés de ceux de ville.

De sanitaires avec lavabo à commande non manuelle

- ✓ La salle de repos, équipée de manière à ce que les salariés puissent déjeuner sur place, qui également servir de salle de réunion.
- ✓ Le bureau de direction ou référent technique doit permettre l'accueil des familles et/ou de recevoir le personnel en préservant la confidentialité.

d. Les espaces techniques

- ✓ La cuisine

Elle est aménagée en fonction du mode de restauration choisi : repas préparés sur place, livrés par un prestataire ou apportés par les parents (plutôt en micro-crèche)...

Elle comporte 2 entrées, ou 1, notamment dans les micro-crèches, qui doit permettre de différer dans le temps la circulation propre/sale.

- ✓ La buanderie est obligatoirement distincte de la cuisine
- ✓ Le local ménage
- ✓ Les rangements

e. Les espaces extérieurs

Toute la zone d'évolution doit être sécurisée et doit pouvoir être surveillée.

Les surfaces citées ci-dessous constituent des recommandations.

| | | |
|------------------------|---|---|
| Zone d'accueil | 0,6 m ² /enfant | Précédée d'un sas |
| Local poussette | 1m ² /2 poussettes | |
| Salle d'éveil | 4m ² /enfant | |
| Aire ou salle de repas | 1m ² /personne | |
| Dortoir | 2m ² /couchage | 6 couchages au maximum par dortoir |
| Changes et sanitaires | 6m ² /10 enfants | 1 cuvette /8 à 10 enfants 1 plan de change pour 12 enfants 2 pour 18 3 pour 24 |
| Vestiaire du personnel | | Fonctionnel avec casiers |
| Sanitaire du personnel | | 3m ² indépendant des espaces dédiés aux enfants |
| Salle de repos | 1m ² /personne | 12 m ² au minimum sauf micro crèche |
| Bureau | 12m ² | 6m ² pour micro crèche |
| cuisine | 8m ² minimum si réchauffage 30m ² minimum si préparation sur place | déclaration DDCSPP impérative |
| Lingerie/ buanderie | | Distincte de la cuisine et fonctionnelle |
| Local ménage | 2m ² | |
| Rangement | | En suffisance |
| Extérieurs | | Adapté au nombre et à l'âge des enfants accueillis. |

Source « Les normes en question » NAVIR

Ces surfaces sont sollicitées pour le nombre maximum d'enfants, sans préjudice du sur-nombre prévu par la réglementation.

f. Quelques normes de sécurité

- ✓ Se référer en premier lieu à l'avis et aux préconisations du Service Départemental d' Incendie et de Secours
- ✓ [guide-reference-assistante-maternelle securite-confort-hygiene.pdf](#)
- ✓ Une ligne téléphonique est installée afin de joindre et d'être joint directement

- ✓ Les portes doivent être équipées d'anti-pince doigts
- ✓ Les poignées des portes ne doivent pas être accessibles aux enfants et donc être positionnées à 1,50 m minimum de hauteur.
- ✓ Les saillies dangereuses doivent être protégées sur une hauteur de 1,10m
- ✓ Les radiateurs doivent être aux normes « petite enfance » ou sont équipés de protection type cache radiateur.
- ✓ Les rideaux doivent répondre à la norme M²
- ✓ Les extincteurs doivent être révisés annuellement
- ✓ Le plan d'évacuation des locaux doit être affiché à l'entrée de l'établissement.
- ✓ Des exercices d'évacuation doivent être organisés 1 à 2 fois par an à l'initiative du référent technique ou directeur
- ✓ Le personnel bénéficiera de la formation incendie et des gestes de premiers secours et de son actualisation. Prévoir une trousse de secours.

g. Quelques normes d'hygiène

- ✓ Les recommandations du Service Sécurité Sanitaire des Aliments, mises en annexes, sont à respecter.
- ✓ Une tenue vestimentaire, chaussures comprises, est réservée à l'usage professionnel
- ✓ Une blouse, changée quotidiennement, est portée pour la préparation, la distribution, l'accompagnement des repas ainsi que la remise au propre de la cuisine et de la zone de restauration
- ✓ Un classeur regroupe les protocoles d'hygiène ; entretien des locaux, du mobilier, du matériel de puériculture, du matériel ludique, des jouets, du linge.
- ✓ Le protocole restauration est consultable sur place et remis aux parents lorsqu'ils fournissent les repas.

Cette liste n'est pas exhaustive

5. L'organisation et le fonctionnement Article R 2324-29 et suivants du CSP

Un projet d'établissement ainsi qu'un règlement de fonctionnement doivent être élaborés par le gestionnaire pour la création de l'établissement d'accueil. Ils sont soumis à l'appréciation des services de la Pmi et de la Caf préalablement à l'ouverture du service ; Ce sont des pièces indispensables à l'instruction initiale du dossier.

Le projet éducatif, inclus dans le projet d'établissement, doit être travaillé avec l'équipe de professionnels qui déclinera les actions pédagogiques à mettre en œuvre. Lorsqu'il existe un conseil d'établissement ou de service, le projet d'établissement et le règlement de fonctionnement leur sont soumis pour avis avant adoption. Après leur adoption définitive, les documents sont transmis au Président du Conseil Départemental et au Directeur de la Caf. Ces documents sont datés et devront être réétudiés de façon régulière (au maximum tous les 3ans) pour s'adapter à l'évolution du territoire, pour permettre sa réappropriation et son ajustement à l'évolution des familles. Ils doivent par ailleurs être portés à la connaissance

des parents dont les enfants sont accueillis au sein de la structure et affichés dans un lieu de l'établissement qui leur soit accessible.

a. Le projet d'établissement ou de service

Le projet d'établissement ou de service établit les principes directeurs du service.

Mis en œuvre par le responsable/directeur - qui en est le garant - le projet d'établissement ou de service est la référence de l'action quotidienne. Il est aussi utilisé comme référence au moment des bilans et des évaluations.

b. Le règlement de fonctionnement

Le règlement de fonctionnement doit préciser les modalités d'organisation et de fonctionnement de l'établissement ou du service.

Le règlement de fonctionnement doit être approuvé par l'instance politique gestionnaire (Conseil Municipal, Conseil Communautaire ou Conseil d'Administration).

6. Le personnel *Article R2324-33 et suivants du Code de santé publique.*

Dans le département de la Marne, lors des repas, l'équipe doit être renforcée par une 3^{ème} personne à **partir du moment où 7 enfants sont présents dans la structure.**

IV. LA PROCEDURE ADMINISTRATIVE

1. La constitution du dossier :

Le dossier de demande d'avis ou d'autorisation doit comporter les éléments définis à l'article R 2324-18 du CSP

Ce dossier est à adresser, de préférence, par voie dématérialisée **pmi@marne.fr**

**Monsieur le Président du Conseil Départemental
Direction de la Solidarité Départementale
Service de P.M.I.
2 bis rue de Jessaint - CS 30454
51038 Châlons en Champagne Cedex**

2. L'instruction du dossier :

A réception du dossier, dès lors que celui-ci est complet, le service de Pmi du Conseil Départemental:

- ✓ accuse réception
- ✓ demande l'avis du Maire de la commune d'implantation pour les structures privées,
- ✓ transmet une invitation pour présentation à la sous-commission de la CDAJE

3. La sous-commission de la CDAJE

Pour évaluer la pertinence d'une création, extension, transformation d'un EAJE, tout dossier sera préalablement étudié par les membres de la sous-commission de la CDAJE. Les élus locaux concernés par le projet sont conviés.

L'avis de cette sous-commission est notifié par courrier. Si cet avis est favorable le projet peut se poursuivre.

4. La décision du Président du Conseil Départemental :

Selon son type de gestion, la création, la transformation ou l'extension d'un établissement ou service d'accueil doit faire l'objet d'une demande d'autorisation ou d'avis auprès du Président du Conseil Départemental du département d'implantation :

Autorisation : dans le cas d'une gestion assurée par une personne physique ou morale de droit privé (structures associatives, parentales ou d'entreprises), une autorisation d'ouverture est délivrée par le Président du Conseil départemental, après avis du Maire de la commune d'implantation

Avis : dans le cas d'une gestion assurée par une personne morale de droit public (structures municipales ou intercommunales...), le Président du Conseil Départemental émet un avis et c'est dans ce cas la collectivité locale concernée qui donne ensuite l'autorisation d'ouverture.

L'autorisation ou l'avis d'ouverture d'un EAJE mentionne :

- Les prestations proposées (type d'accueil, etc.)
- Les conditions de fonctionnement (capacités d'accueil, âge des enfants accueillis, modalités d'accueil pour les enfants handicapés, jours d'ouverture, amplitude horaire, périodes de fermeture etc...
- Les effectifs et qualifications des personnels (en équivalents temps pleins)
- Les noms et qualification du directeur ou du responsable technique

L'arrêté en cours est affiché dans la structure dans un lieu accessible des parents.

Le Président du Conseil Départemental peut refuser l'autorisation ou émettre un avis défavorable en cas de :

- Non-respect des conditions d'organisation, de fonctionnement et de qualification des personnels prévues par les textes
- Présence d'éléments de nature à compromettre la santé, la sécurité ou le bien-être des enfants accueillis.

La modification d'un projet :

Tout projet de modification portant sur l'un des éléments du dossier de demande d'avis ou d'autorisation doit être porté au plus tôt à la connaissance du Président du Conseil Départemental qui peut dans un délai d'un mois, émettre un refus ou un avis défavorable à l'exécution de celui-ci.

5. le suivi et le contrôle

Le suivi et le contrôle des services de PMI du Conseil Départemental et de la Caisse d'allocations familiales visent à s'assurer de la qualité de l'accueil et à accompagner, le cas échéant, le gestionnaire et ses équipes dans leur fonctionnement.

Compléments indispensables de la procédure d'autorisation ou d'avis, le suivi et le contrôle des EAJE par la PMI sont destinés à garantir la protection et la sécurité des enfants accueillis.

Ce contrôle est exercé sur place, afin de rencontrer les équipes, d'observer l'aménagement des locaux, l'organisation de la vie quotidienne... ; il est exercé de manière régulière par les équipes de PMI mais peut également intervenir ponctuellement, en cas de problème avéré.

Ce contrôle est également exercé sur pièces, et comprend notamment l'analyse de documents produits par l'établissement ou le service, qu'ils soient obligatoires : organigramme, diplômes et autres justificatifs de qualification et d'expérience du personnel, projet d'établissement, règlement de fonctionnement, protocoles médicaux ou d'hygiène...ou non : livret d'accueil, charte de qualité, tableaux de bord, plannings...