

**DÉPARTEMENT DE LA SANTÉ,
DES RÉGIONS ET DES SPORTS**
SERVICE DE PROTECTION DE L'ADULTE
ET DE LA JEUNESSE
UNITÉ DE L'ACCUEIL EXTRAFAMILIAL DE JOUR

DEMANDE D'AUTORISATION D'EXPLOITER UNE STRUCTURE D'ACCUEIL EXTRAFAMILIAL

Conformément à l'ordonnance sur le placement d'enfants (OPE) du 19 octobre 1977; à la loi sur l'accueil des enfants (LAE) du 28 septembre 2010 et aux dispositions prévues par le règlement général sur l'accueil des enfants (REGAE) du 5 décembre 2011 concernant l'autorisation et la surveillance des placements d'enfants, le(s) soussigné(s) sollicite(nt) l'autorisation d'exploiter la structure d'accueil extrafamilial suivante :

1. Données générales

1.1 Nom de la structure :

Adresse de la structure :

Tél. de la structure :

Site internet :

E-mail :

1.2 Personne de contact du projet :

Nom, prénom :

Adresse :

Téléphone :

Email :

1.3 Personne responsable de la structure, directeur(trice) :

Nom, prénom :

Adresse :

Téléphone :

Email :

1.4 Ouverture de la structure :

Ouverture prévue le :

2. Type de structure d'accueil (description)

2.1 Nature de la structure :

- Structure préscolaire
- Structure de prise en charge de jour non ouverte en continu (atelier)
- Structure parascolaire cycle 1
- Structure parascolaire cycle 2
- École privée ouverte en continu
- École privée non ouverte en continu
- Autre :

2.2 Age des enfants accueillis :

De ans à ans

2.3 Horaires :

Lundi :

Mardi :

Mercredi :

Jeudi :

Vendredi :

Ouverture durant les vacances / à préciser :

2.4 Statut juridique :

Commune Association Fondation Autre

Nom :

Adresse:

3. Conditions environnementales

La présente demande doit être accompagnée des plans précis de la structure (avec indication des m² par pièce)

3.1 Préavis communal :

Avant toute utilisation, l'ensemble des locaux sera soumis à l'autorisation des services communaux compétents. (*document à télécharger sur le site de l'Unité de l'accueil extrafamilial de jour : www.ne.ch/accueilexfamilial, rubrique "pour les responsables de structure" – "préavis communal"*).

3.2 Affectation des locaux :

Les personnes intéressées à ouvrir une structure d'accueil ont l'obligation légale de solliciter un permis de construire auprès du service de l'aménagement du territoire (SAT). En effet, tout changement d'affectation de locaux est soumis à l'octroi d'un permis de construire avec enquête publique du projet.

3.3 Permis et autorisation du Service de la consommation et des affaires vétérinaires (SCAV) :

1. Le propriétaire des locaux abritant une structure d'accueil doit remplir la demande pour obtenir un *permis d'exploitation pour propriétaire d'immeuble abritant un établissement public*. Remplir la "demande permis d'exploitation" ([ad hoc](#)) et la transmettre au SCAV. (www.ne.ch/SCAV suivre "commerces et restauration" puis "restauration et hébergement").

2. Un concept d'autocontrôle est demandé par le SCAV. *Le Guide des bonnes pratiques dans l'hôtellerie et la restauration* ([ad hoc](#)) est téléchargeable gratuitement (www.gastroprofessional.ch suivre "cuisine, cave & étage" puis "hygiène" > Guide BPHR).

➤ **Nom, prénom et fonction** de la personne responsable du concept d'autocontrôle :

➤ **Nom, prénom et fonction** de la personne suppléante au responsable de l'autocontrôle (fournir au SCAV la photocopie de la pièce d'identité)

3. Pour les structures **ne confectionnant pas les repas sur place** (livraison par un traiteur), remplir *autocontrôle structures d'accueil sans préparation de repas* ([ad hoc](#)) (site du SCAV, suivre "denrées alimentaires" puis "autocontrôle").

3.4 Domaine d'activité en matière de denrées alimentaires :

- Structure d'accueil sans repas principal
- Structure d'accueil avec repas principal élaboré sur place
- Structure d'accueil avec repas principal livré par un tiers

3.5 Type de locaux :

Appartement :

Maison individuelle :

Locaux collectifs :

Autre :

Situés au rez-de-chaussée / étage :

Nombre de pièces à disposition : _____

3.6 Situation par rapport à l'environnement : urbain, non urbain, (circulation, tranquillité, proximité des écoles, place(s) de stationnement à disposition) :

3.7 Transports publics à disposition :

3.8 Répartition des enfants :

Dans plusieurs immeubles oui nombre non

Sur plusieurs étages ? oui nombre non

3.9 Description des locaux :

Vestiaire :

Cuisine :

Locaux sanitaires / enfants, nombre de WC et de lavabos :

Locaux sanitaires / adultes séparés de ceux des enfants, nombre de WC et de lavabos

Espaces réservés aux enfants :

Lieu de repos séparé pour les enfants de moins de 3 ans (obligatoire si accueillis en structure préscolaire) :

bénéfice d'une formation spécifique à la direction d'institution de l'enfance d'une école reconnue. Si tel n'est pas encore le cas, le(la) responsable nommé(e) devra joindre impérativement au présent formulaire une attestation d'inscription dans une école reconnue.

Le/la directeur/trice de la structure non ouverte en continu et parascolaire cycle 2 doit être au bénéfice d'une formation en lien avec l'enfance et l'activité proposée.

5. Personnel d'encadrement des enfants

Pour tout le personnel d'encadrement des enfants, les documents suivants devront être traités et tenus à jour par la direction de la structure :

- Copie de(s) diplôme(s) obtenu(s)
- Extrait de casier judiciaire central
- Certificat médical

Ces documents, répertoriés dans la structure, devront être tenus à disposition de l'office des structures d'accueil extrafamilial et des institutions d'éducation spécialisée, pour consultation.

6. Projet institutionnel

Un concept institutionnel doit être élaboré pour toute structure. Il devra correspondre au type d'accueil proposé et devra parvenir à l'Office des structures d'accueil extrafamilial et des institutions d'éducation spécialisée avant l'ouverture de la structure.

7. Remarques diverses

Les renseignements fournis par la présente sont certifiés exacts.

Lieu et date : Signature(s) :

Annexes à joindre au présent formulaire

Pour les locaux :

- Les plans : les m² de chaque pièce doivent être clairement indiqués ;
- Le préavis communal ;
- Copie de l'autorisation du SCAV.

Pour le/la directeur(trice) :

- Un extrait du casier judiciaire central (disponible auprès de l'Office fédéral de la justice, casier judiciaire, Bundesrain 20, 3003 Berne, 031/322.41.43 ou au guichet de la poste) ;
- La(les) copie(s) du(des) diplôme(s) obtenu(s) et/ou l'attestation d'inscription dans une école reconnue pour la formation spécifique à la direction d'institution de l'enfance, si pas encore obtenu ce titre ;
- Copie du certificat médical (ad hoc).

Pour le fonctionnement de la structure :

- L'exemplaire des statuts et si association, actes constitutifs ;
- Le règlement de la structure ;
- Le projet institutionnel.