

AECKWVG  
**RÉPUBLIQUE DU BÉNIN**

Fraternité-Justice-Travail

-----  
PRÉSIDENTE DE LA RÉPUBLIQUE  
-----

**DÉCRET N° 2023 – 291 DU 31 MAI 2023**

fixant les modalités de création, d'organisation et de fonctionnement des garderies d'enfants en République du Bénin.

**LE PRÉSIDENT DE LA RÉPUBLIQUE,  
CHEF DE L'ÉTAT,  
CHEF DU GOUVERNEMENT,**

- Vu** la loi n° 90-32 du 11 décembre 1990 portant Constitution de la République du Bénin, telle que modifiée par la loi n° 2019-40 du 07 novembre 2019 ;
- vu** la loi n° 2015-08 du 08 décembre 2015 portant code de l'enfant en République du Bénin ;
- vu** la décision portant proclamation, le 21 avril 2021 par la Cour constitutionnelle, des résultats définitifs de l'élection présidentielle du 11 avril 2021 ;
- vu** le décret n° 2023-156 du 17 avril 2023 portant composition du Gouvernement ;
- vu** le décret n° 2021-401 du 28 juillet 2021 fixant la structure-type des ministères, tel que modifié par le décret n° 2022-476 du 03 août 2022 ;
- vu** le décret n° 2022-606 du 02 novembre 2022 portant attributions, organisation et fonctionnement du Ministère des Affaires Sociales et de la Microfinance ;
- sur** proposition du Ministre des Affaires Sociales et de la Microfinance ,
- le** Conseil des Ministres entendu en sa séance du 31 mai 2023,

**DÉCRÈTE**

**TITRE PREMIER : DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

**CHAPITRE PREMIER : DÉFINITION, OBJET ET CHAMP D'APPLICATION**

**Article premier**

Au sens du présent décret, les termes ci-après se définissent comme suit :

- **garderie** : établissement destiné à accueillir pendant quelques heures par jour et/ou quelques jours par semaine, des enfants de moins de cinq (5) ans dont les pères et mères sont indisponibles. Elle peut prendre la forme d'une crèche-garderie, d'une halte-garderie ou d'une pouponnière.
- **crèche-garderie** : établissement d'accueil collectif, pensé pour les bébés. Elle accueille les enfants de deux (02) mois à trois (03) ans. Elle offre aux parents

une solution qui permet d'accompagner la croissance de l'enfant, son développement psychomoteur, son contact avec d'autres enfants de son âge ainsi qu'avec d'autres adultes que ses parents. La crèche a pour rôle de pallier l'absence des parents sans s'y substituer ;

- **halte-garderie** : structure d'accueil ponctuel, occasionnel voire d'urgence des enfants dont l'âge n'excède pas quatre ans et demi pour favoriser leur autonomie et leur sociabilité afin de s'habituer à la vie en collectivité ;
- **pouponnière** : établissement où sont gardés, de manière continue ou circonstancielle, des enfants de deux (02) mois à douze (12) mois. Dans des circonstances particulières appréciées par les services techniques, les bébés âgés de moins de deux (02) mois peuvent y être accueillis.

## **Article 2**

Le présent décret fixe les modalités de création, d'organisation et de fonctionnement des garderies d'enfants en République du Bénin.

## **Article 3**

Les dispositions du présent décret relatives aux formalités de création ne sont pas applicables aux garderies d'enfants créées par les structures de l'État et les collectivités territoriales, ainsi qu'à celles instituées dans le cadre de l'exécution des projets mis en œuvre par l'Etat au profit des populations.

Un arrêté du ministre chargé des Affaires sociales précise les modalités de leur création.

# **TITRE II : DISPOSITIONS PARTICULIÈRES**

## **CHAPITRE PREMIER : CONDITIONS D'AUTORISATION D'OUVERTURE**

### **Section 1 : Conditions relatives aux promoteurs**

#### **Article 4**

Tout promoteur de garderie d'enfants, doit remplir les conditions suivantes :

➤ personne physique :

- être âgée de dix-huit (18 ) ans révolus ;
- jouir de ses droits civiques ;
- n'avoir pas été condamnée à une peine infamante ;
- être de bonne moralité ;

- n'avoir pas été condamné à la déchéance du droit d'ouvrir un établissement au sens du présent décret ;
- personne morale :
  - être régulièrement constituée comme association, organisation non gouvernementale, fondation ou société ;
  - être à jour du fisc ;
  - être exempte de toute procédure de liquidation judiciaire.

### **Article 5**

Les agents de l'État et des collectivités territoriales ne peuvent posséder ou diriger une garderie à titre privé, conformément aux dispositions en vigueur en République du Bénin.

## **Section 2 : Conditions relatives aux infrastructures et aux capacités d'accueil**

### **Article 6**

Toute garderie d'enfants doit :

- être implantée dans un milieu facile d'accès ;
- être située dans une zone salubre, assainie et lotie ;
- être éloignée des zones de pollutions sonore et atmosphérique, ainsi que des zones à risques d'explosion et d'incendie ;
- être construite et clôturée en matériaux définitifs conformément aux normes en vigueur ;
- être équipée de détecteurs de fumée et de dispositif d'extinction d'incendie ;
- avoir une enseigne clairement visible, permettant son identification ;
- disposer d'espaces aménagés permettant une mobilité en toute sécurité des enfants ;
- disposer d'un système de gardiennage.

### **Article 7**

Toute garderie d'enfants dispose d'au moins :

- un bloc administratif ;
- des salles de repos construites conformément aux normes en vigueur en la matière et équipées de literies ;
- une ou des aires de jeux ;
- des salles de bain et des toilettes ;

- une buanderie ;
- une cuisine ;
- un réfectoire ;
- un système d'approvisionnement en eau potable ;
- un système adéquat d'alimentation en électricité, avec une installation non apparente ;
- un dispositif approprié d'assainissement du cadre de vie ;
- une trousse de secours ;
- un lot de matériels roulants, informatiques, bureautiques, selon les besoins de la garderie ;
- un lot d'équipements de couchage, de kits alimentaires.

### **Article 8**

La capacité d'accueil d'une pièce de repos d'enfants dans les garderies est déterminée selon la superficie de la pièce comme suit :

- pièce de superficie de 15 mètres carrés : 10 enfants ;
- pièce de superficie comprise entre 16 et 20 mètres carrés : 15 enfants ;
- pièce de superficie comprise entre 21 et 25 mètres carrés : 20 enfants ; et
- pièce de superficie de plus de 25 mètres carrés : 25 enfants.

Aucune pièce de repos d'enfants ne peut avoir une superficie de moins de 15 mètres carrés.

## **CHAPITRE II : PROCÉDURE D'AUTORISATION D'OUVERTURE**

### **Section 1 : Composition du dossier**

#### **Article 9**

Pour l'ouverture d'une garderie, le promoteur adresse au ministre chargé des Affaires sociales, un dossier de demande d'autorisation d'ouverture composé des pièces suivantes :

1. une fiche de renseignement indiquant la dénomination de la garderie, les tranches d'âge d'enfants à accueillir, l'adresse complète, l'effectif prévisionnel d'enfants en fonction de la superficie des pièces, les équipements disponibles ;
2. une copie d'un titre de propriété, d'un bail ou d'une autorisation à occuper les lieux gratuitement ;
3. le document de projet éducatif de la garderie avec le plan et le mode de financement ;



4. le certificat de conformité environnementale ou à défaut, le rapport hygiène- santé- sécurité réalisé et/ou délivré par les services compétents du ministère en charge du Cadre de Vie ;
5. l'engagement à souscrire une assurance contre tous risques d'accidents des enfants dans la structure et une assurance maladie pour le personnel dans les trente (30) jours suivant le démarrage des activités ;
6. le plan architectural de la garderie comportant le plan des bâtiments et des autres installations réalisées et/ou à construire ;
7. le nombre d'agents recrutés ou à recruter et leur profil ;
8. la copie des statuts ou de l'accord de siège et de la publication de la création au Journal officiel pour une association ou organisation non gouvernementale nationale ou internationale, et la copie des statuts et de la publication dans un Journal d'annonce légale pour une société ;
9. la pièce d'identité en cours de validité et l'extrait du casier judiciaire datant de moins de trois (03) mois du promoteur personne physique ou du représentant légal du promoteur personne morale ;
10. la quittance de paiement des frais d'étude de dossiers dont le montant est fixé par arrêté conjoint du ministre chargé des Affaires sociales et du ministre chargé des Finances.

#### **Article 10**

Le promoteur constitue un dossier physique et s'inscrit sur la plateforme dédiée à cet effet. Un récépissé généré par la plateforme est imprimé et intégré au dossier physique de demande d'autorisation d'ouverture.

Pour la constitution de leurs dossiers de demande d'ouverture de garderie, les promoteurs peuvent recourir à l'assistance des Centres de promotion sociale ou structures équivalentes territorialement compétents.

### **Section 2 : Étude des dossiers et autorisation d'ouverture**

#### **Article 11**

Le Centre de promotion sociale ou la structure équivalente territorialement compétent vérifie la présence des pièces requises et délivre un récépissé attestant de la réception du dossier.



Une commission composée des cadres techniques du ministère en charge des Affaires sociales et du ministère en charge du Cadre de Vie procède, dans un délai de quinze (15) jours à compter de la date de réception du dossier, à un état des lieux de la garderie. Il est sanctionné par un rapport joint au dossier physique.

Les attributions, la composition et le fonctionnement de cette commission sont précisés par arrêté conjoint du ministre chargé des Affaires sociales et du ministre chargé du Cadre de Vie.

### **Article 12**

Après réception et vérification du dossier, la Direction départementale en charge des Affaires sociales territorialement compétente transmet, pour avis, sa fiche de contrôle accompagnée du rapport d'état des lieux de la garderie et du rapport d'enquête de moralité du promoteur au comité d'étude de dossier.

### **Article 13**

Le comité d'étude des dossiers peut, après appréciation, visite d'inspection et de contrôle, délibérer de la création et l'ouverture de la structure.

Il peut également renvoyer le délibéré pour compléments d'informations ou de pièces relatives au dossier de la structure. Dans ce cas, notification en est faite au promoteur.

Le procès-verbal de la délibération est dressé et notifié au ministre chargé des Affaires sociales.

### **Article 14**

La composition, les attributions et le fonctionnement du comité d'étude sont fixés par un arrêté du ministre chargé des Affaires sociales.

### **Article 15**

L'autorisation d'ouverture est délivrée au promoteur par arrêté du ministre chargé des Affaires sociales pour une durée de cinq (05) ans à compter de la date de sa signature.

Elle est incessible et intransmissible.

Tout changement du promoteur lorsqu'il est une personne physique, tout changement juridique dans le contrôle du promoteur personne morale, tout changement dans la Direction d'une garderie est notifié, dans les sept (07) jours de sa survenue, à la direction départementale territorialement compétente ou à la direction générale des affaires sociales du ministère en charge des Affaires sociales.

## **Article 16**

L'autorisation d'ouverture est renouvelable pour la même durée prévue à l'article 15 du présent décret, sur rapport des services compétents du ministère en charge des Affaires sociales.

Le renouvellement de l'autorisation fait l'objet d'une demande adressée au ministre chargé des Affaires sociales au moins quatre-vingt-dix (90) jours avant la date de son expiration, accompagnée des pièces fixées à l'article 9 du présent décret, lorsque celles qui ont été initialement produites sont devenues caduques.

L'autorisation est retirée dans les cas prévus à l'article 54 du présent décret.

## **CHAPITRE III : GESTION DES GARDERIES**

### **Section 1 : Recrutement et gestion du personnel**

#### **Article 17**

Toute garderie d'enfants recrute le personnel nécessaire pour :

- la gestion administrative et financière de la structure ;
- l'application du programme éducatif mis en place par la direction ;
- l'hygiène, le bien-être et la sécurité des enfants accueillis.

#### **Article 18**

Le personnel administratif comprend au moins un(e) directeur(trice), justifiant d'une formation en sciences sociales ou d'expériences en lien avec l'enfance.

#### **Article 19**

Le personnel d'encadrement est composé d'un(e) animateur(trice) ou d'un éducateur (trice) spécialisé (e) dans la petite enfance.

Selon leur besoin, les garderies peuvent recruter, à temps plein ou partiel, des assistants sociaux, un psychologue et autres catégories de personnel pour l'encadrement des enfants.

#### **Article 20**

Le personnel d'appui est composé d'agents d'entretien et de sécurité.

Selon les nécessités, la garderie peut s'offrir à temps plein ou partiel, les services de lavandière, de cuisinier ou de cuisinière.

### **Article 21**

Le recrutement du personnel est subordonné à la production, par le candidat, de son casier judiciaire datant de moins de trois (03) mois et à une évaluation des compétences en matière de protection de l'enfant, par les responsables de la garderie selon la catégorie du personnel.

### **Article 22**

Toute garderie planifie et organise des sessions de formations ou de recyclages d'un minimum de douze (12) heures par an, à raison de trois (3) heures par trimestre sur des thématiques relatives à la protection des enfants en général et la petite enfance en particulier, au profit de son personnel.

L'Etat aide à la formation et au recyclage du personnel des garderies. À cet effet, il élabore des curricula de formation et des guides qu'il met à la disposition des différents acteurs.

La formation du personnel en secourisme par les organismes habilités est obligatoire.

## **Section 2 : Admission d'un enfant dans une garderie**

### **Article 23**

L'admission des enfants dans une garderie est subordonnée à l'accomplissement des formalités d'inscription et à la signature d'un contrat entre la structure et les parents.

### **Article 24**

Le dossier individuel de chaque enfant inscrit dans une garderie est constitué des pièces suivantes :

- une copie de l'extrait d'acte de naissance de l'enfant ;
- une fiche de renseignements indiquant l'adresse, les contacts du/des parents et les personnes habilitées à récupérer l'enfant ;
- une photocopie des pages utiles du carnet de suivi pédiatrique, notamment celles relatives aux vaccinations obligatoires auxquelles l'enfant doit être à jour ;
- une copie de la police d'assurance maladie de l'enfant ou du/des parent(s) ou du tuteur mentionnant l'enfant comme ayant-droit ;
- deux photos d'identité de l'enfant ;
- une photocopie de la pièce d'identité du/des parent(s) ou du tuteur responsable.



En fonction de la situation de l'enfant, le responsable de la structure peut demander aux parents la production de toutes autres pièces nécessaires.

En cas de divorce ou de déchéance de l'autorité parentale, l'un des parents en informe la structure et produit une copie de la décision de justice.

#### **Article 25**

Le dossier individuel de l'enfant est confidentiel et classé au niveau de l'administration de la garderie. Il est régulièrement mis à jour au vu des événements qui surviennent dans la vie de l'enfant.

#### **Article 26**

Toute garderie tient un répertoire physique ou électronique de tous les enfants qui renseigne sur les nom et prénoms, les date et lieu de naissance, ainsi que l'adresse de la personne à contacter.

Le promoteur ou le directeur prend les dispositions pour se mettre en conformité avec le régime de protection des données à caractère personnel en vigueur en République du Bénin.

Le répertoire est correctement renseigné et régulièrement mis à jour.

#### **Article 27**

Toute garderie accueille, dans la mesure de ses capacités, des enfants sans distinction de sexe, de race, de religion, d'ethnie, y compris ceux vivant avec un handicap.

#### **Article 28**

Toute garderie établit chaque semestre un rapport d'activités mentionnant, notamment, les statistiques relatives au nombre d'enfants accueillis et aux événements inhabituels survenus dans la structure.

Le rapport est établi selon le canevas mis à la disposition de la garderie par les structures déconcentrées du ministère en charge des Affaires sociales.

### **Section 3 : Gestion des partenariats et des appuis**

#### **Article 29**

Toute garderie conclut un contrat de partenariat avec une structure sanitaire agréée.

### **Article 30**

Toute garderie souscrit une assurance responsabilité civile professionnelle ainsi qu'une assurance maladie au profit de son personnel.

### **Article 31**

Toute garderie peut bénéficier de l'appui technique des services compétents du ministère en charge des Affaires sociales.

### **Article 32**

L'appui technique consiste en l'accompagnement des garderies pour le processus de leur création ou leur mise aux normes ainsi que pour leur fonctionnement.

Il peut également consister, pour les garderies communautaires et celles créées par l'Etat, en l'assistance du centre de santé publique territorialement compétent.

## **CHAPITRE IV : OBLIGATIONS DES GARDERIES**

### **Section 1 : Documents fondamentaux**

#### **Article 33**

Toute garderie se dote d'un règlement intérieur, d'un projet éducatif, d'un code éthique du personnel et veille à leur respect.

#### **Article 34**

Toute garderie se dote de documents appropriés pour sa gestion administrative et financière.

Les projets éducatif et/ou d'éveil des enfants sont documentés et peuvent faire, au besoin, l'objet de consultation par les organes de contrôle de l'État.

### **Section 2 : Encadrement et alimentation des enfants**

#### **Article 35**

Le ratio encadreur/encadré est de :

- un professionnel pour quatre (4) enfants n'ayant pas encore la capacité physique de marcher ;
- un professionnel pour cinq (5) enfants qui marchent.

### **Article 36**

L'enfant a droit à une alimentation saine, variée, suffisante, équilibrée et de composition adaptée à son âge, à son état nutritionnel et à sa santé.

Le menu de la garderie est établi pour la semaine et affiché.

Les produits locaux sont particulièrement à utiliser pour la composition des repas.

### **Article 37**

Chaque enfant est alimenté suivant un horaire adapté à son âge, à ses besoins, en tenant compte des allergies éventuelles déclarées.

## **Section 3 : Hygiène et soins de santé des enfants**

### **Article 38**

Tous les locaux, espaces et autres dépendances d'une garderie sont maintenus dans un état propre et sain.

Les garderies disposant de bacs à sable et/ou d'espaces verts procèdent selon le cas, une ou deux fois par an, à un traitement bactéricide ou à une désinsectisation.

La présence des animaux est proscrite dans les garderies.

### **Article 39**

Les enfants présentant une maladie contagieuse ne sont pas admis dans les garderies jusqu'à présentation d'un certificat médical permettant de les accepter sans risque de contamination des autres enfants.

### **Article 40**

Toute garderie alerte, sans délai, les parents, la personne à contacter en urgence, le médecin traitant ou sa structure sanitaire partenaire, du cas de l'enfant qui présente des signes d'un état de santé douteux, en détérioration ou malade.

Les soins apportés sont consignés dans le registre de la garderie pour un meilleur suivi.

## **Section 4 : Éducation et loisirs des enfants**

### **Article 41**

Toute garderie assure, selon sa typologie, l'éveil et la socialisation des enfants à travers des jeux et des activités d'apprentissage adaptés à leurs âges.

Elle dispose d'un espace aménagé, du matériel didactique et créatif, de jeux variés et adaptés à leurs âges.

### **Article 42**

Les châtiments corporels et toutes formes de violences ou d'humiliation portant atteinte à l'intégrité physique ou morale de l'enfant sont interdits.

## **Section 5 : Surveillance et sécurité des enfants**

### **Article 43**

Dans les garderies, les enfants sont sous la responsabilité de l'équipe d'encadrement qui veille en permanence à leur sécurité.

La présence d'un agent de sécurité est obligatoire sur le site.

### **Article 44**

Le personnel des garderies d'enfants ou tout autre usager ne peut, pour leur propre compte ou celui de la garderie, prendre, modifier, retoucher, utiliser, publier, diffuser, afficher, distribuer ou exploiter de toutes autres façons des photos ou images vidéo des enfants pour des fins de reportage, de réalisation, de publications ou vidéos promotionnelles et didactiques ou pour toute autre activité pédagogique, sans le consentement express et écrit des parents ou tuteurs d'enfants.

Les dispositions techniques sont prises pour la protection des images des enfants prises avec le consentement des parents et dans le respect du régime de protection des données à caractère personnel.

### **Article 45**

Les garderies signalent par tout moyen et sans délai aux parents concernés, tout évènement grave survenu dans leurs structures ou même en dehors, notamment, les cas de maladie, d'accidents, d'intoxication alimentaire.

Les cas d'abus et de violences commis par le personnel ou par des tiers ou parents sur un enfant d'une garderie sont dénoncés au procureur de la République, au centre

de promotion sociale ou la structure équivalente territorialement compétent, pour être orientés vers les services adaptés.

En cas d'accident ou d'intoxication, la garderie appelle le Service d'aide médicale d'urgence ou les sapeurs-pompiers et informe immédiatement les parents, le numéro de secours dédié et/ou le numéro de la personne à contacter en cas d'urgence préalablement communiqué par les parents.

#### **Article 46**

L'entrée et la sortie d'une garderie sont réglementées.

### **CHAPITRE V : ENCADREMENT, SUIVI, SANCTIONS ET PROCÉDURE DE FERMETURE DES GARDERIES**

#### **Section 1 : Structures d'encadrement et de suivi**

##### **Article 47**

Les structures techniques et déconcentrées du ministère en charge des Affaires sociales assurent le contrôle des conditions de fonctionnement des garderies, à travers des inspections périodiques et inopinées.

Elles contrôlent, en collaboration avec les structures compétentes du ministère en charge du Cadre de Vie et celui de la Santé, les conditions de séjour des enfants, le respect des normes d'hygiène et de sécurité.

##### **Article 48**

Le centre de promotion sociale ou la structure équivalente territorialement compétent, la direction départementale du ministère en charge des Affaires sociales et la direction technique en charge de la protection de l'enfant assurent le suivi-évaluation des activités menées par les garderies.

Les responsables de garderie prennent toutes les dispositions pour faciliter l'inspection et le contrôle aux structures habilitées.

#### **Section 2 : Sanctions, procédure de fermeture et voies de recours**

##### **Article 49**

Toute violation des dispositions prévues au présent décret est sanctionnée de manière graduelle ainsi qu'il suit :

- le rappel à l'ordre : injonction faite au responsable de la structure, suite au constat de la violation de certaines normes applicables en matière de protection de l'enfant ;
- l'avertissement : mise en garde écrite adressée au responsable de la garderie lui intimant l'ordre de respecter les normes et standards applicables en matière de protection de l'enfant ;
- la suspension d'activités : cessation provisoire des effets de l'autorisation d'ouverture de la garderie délivrée par le ministère en charge des Affaires sociales du fait de la violation des normes et standards applicables en matière de protection de l'enfant ;
- retrait d'autorisation et fermeture : consiste à prendre un acte pour annuler l'autorisation délivrée à la garderie.

#### **Article 50**

Le rappel à l'ordre est prononcé lorsqu'il est relevé ou signalé que la garderie ne favorise pas l'accueil d'enfants à besoins spécifiques et ne prend pas les mesures pour assurer la confidentialité des dossiers des enfants.

#### **Article 51**

L'avertissement est prononcé lorsqu'il est constaté que la garderie n'emploie pas un personnel qualifié, ne renseigne et ne tient pas à jour le répertoire des enfants, ne prend pas les dispositions pour bien alimenter, soigner, veiller à l'hygiène ainsi qu'à la sécurité des enfants.

#### **Article 52**

Le responsable de la structure technique ou déconcentrée ayant effectué le contrôle de la garderie adresse le rappel à l'ordre ou l'avertissement au promoteur ou directeur par correspondance avec accusé de réception.

Il en rend compte au ministre chargé des Affaires sociales par voie hiérarchique.

#### **Article 53**

La suspension d'activités est prononcée lorsqu'il est avéré qu'une garderie a un agent de l'Etat ou d'une collectivité territoriale comme directeur, porte atteinte à l'intégrité physique ou morale d'un enfant du fait de la violence, ou manque de signaler les événements graves prévus à l'article 45 du présent décret.



La décision de suspension des activités d'une garderie est prise par le ministre chargé des Affaires Sociales, après rapport motivé des faits par les services compétents. Elle précise la date de prise d'effet et la durée de la suspension des activités.

La décision est motivée et notifiée au promoteur de la garderie par correspondance du ministre chargé des Affaires Sociales avec accusé de réception.

#### **Article 54**

L'autorisation d'ouverture est retirée lorsqu'une garderie a un agent de l'Etat ou d'une collectivité territoriale comme promoteur, viole de façon répétée les dispositions légales et prescriptions réglementaires en vigueur relatives au fonctionnement de la structure, procède à des changements substantiels et non autorisés, met en danger, par ses conditions de fonctionnement, la santé ou le bien-être de ses usagers.

Le retrait de l'autorisation implique, de plein droit, la fermeture de la garderie. Il met définitivement un terme à ses activités.

La décision de retrait de l'autorisation d'ouverture de la garderie est motivée et constatée par un arrêté du ministre chargé des Affaires sociales.

L'arrêté de retrait prévoit la date de prise d'effet du retrait de l'autorisation.

#### **Article 55**

La fermeture d'une garderie intervient lorsqu'elle ne dispose pas de documents régissant sa création, son autorisation et sa gestion.

La fermeture d'une garderie se fait suivant la procédure suivante :

- rapport de suivi ou de contrôle des structures compétentes ;
- notification de la sanction et/ou de la décision de fermeture au promoteur/directeur ;
- notification aux structures d'appui à la mise en œuvre de la décision ;
- fermeture de la structure en collaboration avec le ministère en charge du Cadre de Vie.

#### **Article 56**

Toute sanction prononcée contre une garderie fait l'objet d'un communiqué du ministère en charge des Affaires sociales à l'endroit des parents d'enfants.

Le communiqué est affiché au niveau de la garderie sanctionnée et précise la sanction supérieure immédiatement applicable jusqu'au retrait de l'autorisation, à défaut de mise en conformité ou en cas de récidive par la garderie.

### **Article 57**

Tout agent de l'État qui promeut ou dirige une garderie est passible de mesures disciplinaires et de poursuites judiciaires conformément aux dispositions de la loi portant statut général de la Fonction publique.

### **Article 58**

La garderie contre laquelle une sanction est prononcée peut former un recours administratif contre la décision de suspension d'activités ou de retrait de l'autorisation dans les délais fixés par les textes en vigueur.

## **TITRE III : DISPOSITIONS TRANSITOIRES ET FINALES**

### **Article 59**

Les structures qui, antérieurement à l'entrée en vigueur du présent décret, faisaient des activités de garderie d'enfants, à quelque titre que ce soit, disposent d'un délai de douze (12) mois pour se conformer aux présentes prescriptions avec l'accompagnement des services techniques du ministère en charge des Affaires sociales.

À défaut, les structures non conformes aux prescriptions du présent décret sont réputées inexistantes, à compter de l'expiration du délai susmentionné.

Elles vont être fermées.

### **Article 60**

Le cahier des charges annexé au présent décret précise les autres modalités ou spécifications relatives aux infrastructures, à l'hygiène, à la santé à l'environnement et au projet éducatif des garderies.

Tout promoteur ou directeur de garderie est astreint au respect de ce cahier des charges.

### **Article 61**

Le Ministre des Affaires Sociales et de Microfinance, le Ministre du Cadre de Vie et des Transports, chargé du Développement Durable, le Ministre de la Santé et le Ministre des Enseignements Maternel et Primaire sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'application du présent décret.



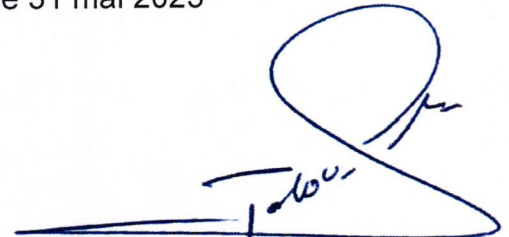
## Article 62

Le présent décret, qui prend effet pour compter de la date de sa signature, abroge les dispositions du décret n° 2012-416 du 06 novembre 2012 fixant les normes et standards applicables aux centres d'accueil et de protection d'enfants en République du Bénin ainsi que toutes autres dispositions antérieures contraires.

Il sera publié au Journal officiel.

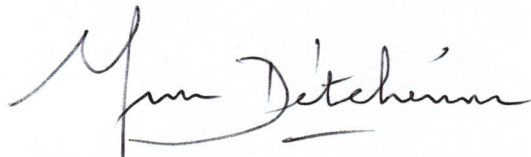
Fait à Cotonou, le 31 mai 2023

Par le Président de la République,  
Chef de l'État, Chef du Gouvernement,




Patrice TALON. –

Le Garde des Sceaux, Ministre de la  
Justice et de la Législation,



Yvon DETCHENOU

Le Ministre des Affaires Sociales  
et de la Microfinance,



Véronique TOGNIFODE

**AMPLIATIONS** : PR : 6 – AN : 4 – CC : 2 – CS : 2 – C.COM : 2 – CES : 2 – HAAC : 2 – HCJ : 2 – MJL : 2 – MASM : 2 – AUTRES  
MINISTERES : 20 – SGG : 4 – JORB 1.