Relevé statistique de l'accueil familial de jour

2026

Base légale

Le relevé statistique de l'accueil préscolaire repose sur une base légale puisqu'il est inscrit dans le **Règlement d'application de la loi sur l'accueil préscolaire** à l'article 7 (RAPr, art.7).

Ainsi, chaque titulaire d'une autorisation du service d'autorisation et de surveillance de l'accueil de jour (SASAJ) doit remplir avec soin le relevé statistique préparé par l'Observatoire cantonal de la petite enfance (OCPE/SRED) et le retourner dans les délais impartis.

Consulter le RAPr

Que contient le relevé statistique ?

- Nombre de places autorisées et exploitées
- Caractéristiques des enfants accueillis (nombre et âge)
- Caractéristiques des accueillants/accueillantes familiales de jour (nombre, sexe et âge)
- Sources de financement des places

Qui fait quoi?

- Le relevé statistique de l'accueil préscolaire repose sur des données fournies par les structures de coordination, les crèches familiales et les associations. **Les structures sont par conséquent responsables de la fiabilité et de l'exactitude des données transmises.**
- **L'OCPE/SRED** est en charge de récolter les données et les mettre à disposition du public et des acteurs concernés. Il est ainsi **garant de la cohérence et de la qualité des données** de cette prestation labellisée "statistique publique".

À quoi ça sert ?

- **Dresser un état des lieux** de l'offre d'accueil dans le domaine de la petite enfance.
- **Identifier des besoins** notamment en matière de formation du personnel éducatif.
- **Fournir le nombre de places subventionnées ou exploitées** par commune. Cette donnée est utilisée par différents fonds sur un plan financier.

Où trouver les résultats ?

Sur le site de l'OCPE/SRED :

- **Infographies**
- **Notes Focus : données statistiques et offre territoriale**
- **Accueil collectif**
- **Tableaux détaillés**
- **Accueil familial de jour**

Qui contacter ?

Observatoire cantonal de la petite enfance
Service de la recherche en éducation
(OCPE/SRED)

Laure Martz
ocpe-sred@etat.ge.ch ou laure.martz@etat.ge.ch
022 546 71 30

Alexandre Jaunin
alexandre.jaunin@etat.ge.ch
022 546 71 49

REPUBLIQUE ET CANTON DE GENEVE
POST TENEBRAS LUX

Service de la recherche en éducation

Comment remplir le formulaire ?

Données concernant votre structure

Capacité d'accueil

Nombre de places autorisées(*) et exploitées

(*) par le Service d'autorisation et de surveillance de l'accueil de jour

	Nombre de places en ETP	Préciser la base de calcul 45h ou 50h
Nombre de places « préscolaires »	10,6	45
Nombre de places « scolaires »	1,5	45

- ETP : Nombre de places en équivalent temps plein
- Préscolaires : Enfants nés après le 31.07.2022

Définition

Places autorisées : places autorisées par le SASAJ pour votre structure au moment du relevé statistique (semaine de référence).

Places exploitées : places autorisées qui sont ou peuvent être occupées par un ou plusieurs enfants au moment du relevé.

Veuillez préciser la base de calcul pour le nombre de places en ETP (45h ou 50h), **en saisissant directement 45 ou 50 dans la cellule correspondante**.

Données concernant les enfants pris en charge

Nombre d'enfants accueillis

Nombre d'enfants nés après le 01.08.2026	
Nombre d'enfants nés entre le 01.08.2025 et le 31.07.2026	
Nombre d'enfants nés entre le 01.08.2024 et le 31.07.2025	
Nombre d'enfants nés entre le 01.08.2023 et le 31.07.2024	
Nombre d'enfants nés entre le 01.08.2022 et le 31.07.2023	
Nombre d'enfants nés avant le 01.08.2022 (enfants « scolaires »)	
Total	0

Compléter le tableau avec l'âge scolaire des enfants fréquentant votre structure.

Périmètre retenu :

- âge scolaire au 31 juillet ;
- nombre d'enfants **accueillis par votre structure lors de la semaine de référence**. Ce nombre peut être égal ou supérieur à la capacité d'accueil ;
- un enfant absent lors de la semaine de référence doit être comptabilisé dans les effectifs ;
- l'effectif total n'exprime pas le nombre d'enfants inscrits sur l'année scolaire.

Données concernant les accueillants/accueillantes familiales de jour

Nombre de personnes et nombre de postes en ETP

	Nombre de personnes	Nombre de postes en ETP
Accueillants/accueillantes familiales de jour	78	71,5
Total	78	71,5

Compléter le tableau en indiquant le nombre d'accueillants/accueillantes familiales de jour (AFJ) ainsi que le nombre de postes en ETP.

Les AFJ absentes/absents au moment du relevé doivent être comptabilisés dans les effectifs.

Nombre de personnes et postes en ETP

Les **ETP** sont des équivalents temps plein et correspondent à la somme des taux d'activité du personnel éducatif.

Prenons le cas de 3 accueillants/accueillantes ayant un taux d'activité différent :

- AFJ 1 : 100%
- AFJ 2 : 80%
- AFJ 3 : 70%

On peut calculer la somme de ces taux d'activité (100+80+70)=250. Cette somme doit être rapportée à 100 pour trouver le nombre de postes en **ETP** correspondant à l'activité de ces 3 AFJ.

Ainsi, 250/100 correspond à 2.5 **ETP**.

Il faut alors noter dans le tableau les données suivantes pour les AFJ :

Nombre de personnes = 3
Nombre de postes en **ETP** = 2.5

Le nombre de postes en ETP est forcément inférieur ou égal au nombre de personnes.

Données concernant les accueillants/accueillantes familiales de jour

Compléter les tableaux en indiquant le nombre d'accueillants/accueillantes selon le sexe et selon le groupe d'âge.

Nombre d'accueillants/accueillantes selon le sexe

	Hommes	Femmes	Total
Accueillants/accueillantes	2	76	78

Nombre d'accueillants/accueillantes selon le groupe d'âge

	Nombre AFJ
Moins de 20 ans *(année de naissance après 2006)*	
20 - 24 ans *(nés ou nées entre 2002 et 2006)*	
25 - 29 ans *(nés ou nées entre 1997 et 2001)*	
30 - 34 ans *(nés ou nées entre 1992 et 1996)*	
35 - 39 ans *(nés ou nées entre 1987 et 1991)*	18
	Nombre AFJ
40 - 44 ans *(nés ou nées entre 1982 et 1986)*	5
45 - 49 ans *(nés ou nées entre 1977 et 1981)*	25
50 - 54 ans *(nés ou nées entre 1972 et 1976)*	25
55 - 59 ans *(nés ou nées entre 1967 et 1971)*	5
60 ans et plus *(nés ou nées en ou avant 1966)*	
Total	78

Les deux totaux surlignés doivent être identiques

nombre de personnes (page 3)
=
nombre total d'accueillants/accueillantes selon le sexe
=
nombre total d'accueillants/accueillantes selon le groupe d'âge

Données concernant les sources de financement

Veuillez indiquer les différentes communes qui participent au financement des places offertes par votre structure (préscolaire, scolaire) :

	Communes Préciser le nom	Nombre de places en ETP préscolaires	Nombre de places en ETP scolaires	Préciser la base de calcul 45h ou 50h
1	Carouge	10.6	1.5	45
2	Bernex	15.6	1.5	45
3	Ville de Genève	72.5		50
4	Aucune subvention	3.2		45
5				

Compléter le tableau des sources de financement ***sans tenir compte de la participation financière des parents.***

- Veuillez indiquer le nombre de places de votre structure financées par les **différentes communes** en précisant le nom de chacune d'elle.
- Lorsque les places ne sont pas subventionnées par une ou plusieurs communes, vous devez indiquer dans la colonne communes **"Aucune subvention"** et mettre le nombre de places concernées.
- La somme des places indiquées dans ce tableau doit **correspondre à la capacité d'accueil** de votre structure renseignée au début du formulaire.

Veuillez préciser la base de calcul pour le nombre de places en ETP (45h ou 50h), **en saisissant directement 45 ou 50 dans la cellule correspondante**.

Commentaires

* Avez-vous des commentaires ?

○ Oui ○ Non

Si vous avez des commentaires, veuillez les renseigner ici.

Contrôle, sauvegarde et envoi des données



Relevé statistique OCPE - 2025 - Récapitulatif de vos données

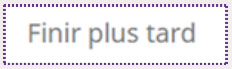
Semaine de référence du 3 au 7 novembre 2025

Voici un récapitulatif qui vous permet de **contrôler et d'imprimer vos réponses avant de les envoyer**.
⇒ Consulter le **guide d'accompagnement** (page 5).

Après avoir rempli le formulaire, cliquez sur le bouton **"Suivant"** pour contrôler et imprimer vos données saisies.

Vous accéderez alors au récapitulatif de vos données. **Il est fortement recommandé de les imprimer avant de les envoyer.**

- Pour imprimer, utilisez le raccourci clavier **"Ctrl + P"**. Vous pourrez alors imprimer le document ou créer un fichier PDF. C'est le seul moyen d'enregistrer vos données.
- Pour modifier vos réponses, cliquez sur le bouton **"Précédent"** (en bas de la page à gauche).
- Pour envoyer le formulaire, cliquez sur le bouton **"Envoyer"** (en bas de la page à droite). **C'est le seul moyen de nous faire parvenir vos données.**



Vous pouvez également sauvegarder vos données **en cours de saisie** en cliquant sur le bouton **"Finir plus tard"** situé en haut à droite du formulaire : pour cela, donner un nom et un mot de passe puis **"Sauvegarder"**.



Pour vous reconnecter au formulaire et retrouver vos réponses :

- revenir sur le courriel qui vous a été adressé et cliquer sur le lien d'accès au formulaire ;
- cliquer ensuite sur "**Charger un questionnaire non terminé**" (en haut à droite) puis saisir le nom sauvegardé et le mot de passe choisi.

Département de l'instruction publique, de la formation et de la jeunesse (DIP)
Service de la recherche en éducation (SRED)
12, Quai du Rhône ● 1205 Genève
Tél. +41/0 22 546 71 00 ● sred@etat.ge.ch ● www.ge.ch/dossier/analyser-education

Papier recyclé